**Aufbewahrungsplan für Gemeinden/ piano di Conservazione per i Comuni**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KATEGORIE/ CTEGORIA** | **KLASSE/ CLASSE** | **ARTEN DER DOKLUMENTE UND AKTEN** | **TIPOLOGIE DOCUMENTARIE E DEI FASCICOLI** | **AUFBEWAHRUNGFRIST/ PERIODO DI CONSERVAZIONE** |
| **01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione** |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 01. Bürgermeister / Sindaco | Personalakte Bürgermeister für die Dauer der Amtszeit | Fascicolo personale che dura quanto il mandato | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 01. Bürgermeister / Sindaco | Vizebürgermeister Personalakte für die Amtszeit | Vicesindaco fascicolo personale che dura quanto il mandato | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 01. Bürgermeister / Sindaco | Kommissär Akte für die Dauer des Mandats | Commissario prefettizio e straordinario fascicolo personale | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 02.Gemeindeausschuss / Giunta Comunale | Protokolle der Sitzungen des Gemeindeausschusses Protokolle und Register | Verbali delle adunanze della Giunta comunale: Verbali e registro | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 02.Gemeindeausschuss / Giunta Comunale | Eine Akte pro Amtszeit (Ernennungen Widerruf der Ernennung Abtretung usw.) | un fascicolo per legislatura 'Nomine, revoche e dimissioni degli assessor | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni  |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 02.Gemeindeausschuss / Giunta Comunale | Einberufung des Gemeindeausschusses | convocazione della Giunta | 1 Jahr/ anno |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 03.Gemeinderat / Consiglio Comunale | Protokolle der Sitzungen des Gemeinderates: Protokolle und Register | Verbali delle adunanze del Consiglio comunale: verbali e registro | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 03.Gemeinderat / Consiglio Comunale | Akte der Gemeinderäte für die Dauer des Mandats | Fasc. personali: un fasc. per ogni consigliere che dura quanto dura il mandato | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 03.Gemeinderat / Consiglio Comunale | Einberufung des Gemeinderats | Convocazioni del Consiglio comunale | 5 Jahre/ ann1 |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 03.Gemeinderat / Consiglio Comunale | Anfragen und Anträge der Gemeinderäte | Interrogazioni e mozioni consiliari | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 03.Gemeinderat / Consiglio Comunale | Übersicht über das Vermögen der Inhaber von gewählten und leitenden Ämtern | Bollettino della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche direttive | 10 Jahre nach Ausscheiden/ dopo la dimissione  |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 04.Kommissionen / Commissioni | Protokolle der anderen Organe der Gemeinde: Protokolle und Register | Verbali degli altri organi collegiali del Comune: verbali e registro | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 04.Kommissionen / Commissioni | Akte pro Kommission (mit Ernennungen Rücktritten usw.) | Fascicolo per tipo di commissione e legislatura (nomine, revoche e dimissioni) | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 05.Repräsentationstätigkeit / Attività di rappresentanza | Initiativeneine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa | 10 Jahre/ anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 05.Repräsentationstätigkeit / Attività di rappresentanza | Ehrungen (verliehen und erhalten): Verzeichnis der geehrten Personeneine Akte pro Ereignis | Onorificenze elenco (concesse e ricevute): un fasc. per ciascun evento | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni10 Jahre/ anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 05.Repräsentationstätigkeit / Attività di rappresentanza | Benutzung des Gemeindesiegels: eine Akte pro Jahr | Concessione dell’uso del sigillo: un fasc. annuale | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 06.Öffentlichkeitsarbeit / Pubbliche relazioni | Vorbereitendens Material für die Webseite | Materiali preparatori per il sito Web | 5 Jahre/ anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 06.Öffentlichkeitsarbeit / Pubbliche relazioni | Institutionelle Veröffentlichungen der Gemeinde (Bücher, Zeitschriften usw.) | Pubblicazioni istituzionali del Comune (libri, riviste, inserzioni o altro) | 2 Exemplare Dauernd/ 2 copie illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 06.Öffentlichkeitsarbeit / Pubbliche relazioni | Vorbereitendes Material für die Veröffentlichung | Pubblicazioni istituzionali del Comune (materiali preparatori) | 5 Jahre/ anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 06.Öffentlichkeitsarbeit / Pubbliche relazioni | Pressemitteilungen der Gemeinde 1 Akte pro Jahr oder Amtsperiode | Comunicati stampa1 fascicolo per anno o per la durata del mandato del Consiglio | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 06.Öffentlichkeitsarbeit / Pubbliche relazioni | Beschwerden der BürgerIn die jeweilige Verfahrensakte oder Jahresaktte der Beschwerden | Reclami dei cittadini (comunque pervenutiDa inserire nel fascicolo del procedimentoo un fascicolo annuale dei reclami | 10 Jahre/ 10 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 07.Rechnungsprüfer / Revisore dei conti | Personalakte für die Dauer des Mandats | Fascicolo personale | 10 Jahre nach Beendigung des Mandats/ 10 anni dopo la cessazione |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 08.Volksanwalt / Difensore Civico | Zustellungen des VolksanwaltesIn die Verfahrensakte oder Sammelakte der Beschwerden | Notificazioni del difensore civico (nel fascicolo del specifico procedimento) o un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni  |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. collaborazione e partecipazione  | Eine Akte pro Beteiligungmit einer Teilakte für die Dokumente mit zeitlich begrenztem Wert | Un fascicolo per partecipazione con eventuali sottofascicoli annuali relativi al carteggio transitorio | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni  |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Finanzielle Beteiligungen eine Akte pro Beteiligung Schriftverkehr von zeitlich begrenzter Bedeutung wird in einer Teilakte abgelegt | Gestione delle partecipazioni finanziarie: un fasc. per ciascuna partecipazione | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Initiativen (z.B. Meinungsumfragen usw.) eine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche (ad esempio, adesione a movimenti di opinione): un fasc. per ciascun affare | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Städtepartnerschaften:Eine Akte pro Angelegenheit | Gemellaggi: un fascicolo per affare | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Förderungen von KomiteesEine Akte pro Förderung | Promozione di comitati: un fasc. per ciascun affare | 10 Jahre |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Errichtung von durch die Gemeinden kontrollierte Körperschaften (einschließlich der Ernennung der Vertreter und der Protokolle) | Costituzione di enti controllati dal Comune (comprensivo della nomina dei rappresentanti e dei verbali) | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 09. Zusammenarbeit und Beteiligungen / collaborazione e partecipazioni | Beteiligungen der Gemeinde an Körperschaften und Vereinigungen (einschließlich der Ernennung der Vertreter) (z. B. Bezirksgemeinschaften) | Partecipazione del Comune a enti e associazioni (comprensivo della nomina dei rappresentanti) (ad.es. le comunità comprensoriali) | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 10.Gebarungskontrolle / Controllo di gestione | Interne Kontrolltätigkeit (eine Jahresakte oder Akte pro Kontrolltätigkeit) | Controlli interni (un fascicolo per anno o un fascicolo per attività) | Ergebnisse Berichte Dauernd/ illimitato (risultati e relazioni)5 Jahre Schriftverkehr von geringer Bedeutung/ 5 anni carteggio transitorio |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 10.Gebarungskontrolle / Controllo di gestione | Eine Akte mit der Beauftragung und den Prüfergebnissen | Un fascicolo con eventuale incarico e li risultati del controllo | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 11. Stadtviertel / Quartieri | Protokolle der Sitzungen der Stadtviertelräte: Protokolle und ein Register pro Stadtviertel | Verbali delle adunanze dei Consigli circoscrizionali: verbali e un registro annuale per ciascuna circoscrizione | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 11. Stadtviertel / Quartieri | Beschlüsse des Stadtviertelrates: ein Register pro Stadtviertel | Deliberazioni dei Consigli circoscrizionali: un repertorio annuale per ciascuna circoscrizione | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 11. Stadtviertel / Quartieri | Eine Akte pro Stadtviertel mit einer Teilakte für jeden Vertretet | Un fasc. per quartiere con un sottofascicolo per ogni rappresentante | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 11. Stadtviertel / Quartieri | Sitzungsniederschriften | Verbali delle riunioni | Dauernd/ illimitato |
| 01.01.Verwaltungsorgane und -führung / Organi istituzionali e gestione | 11. Stadtviertel/ Quartieri | Niederschriften der gemeinsamen Sitzungen der Stadtviertel | Verbali della Conferenza | Dauernd/ illimitato |
| **01.02.Sekretariat / Segreteria** |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 01.Beschlüsse und Entscheide / Delibere e determine | Dekrete des Bürgermeisters und Register | Decreti del Sindaco e repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 01.Beschlüsse und Entscheide / Delibere e determine | Entscheide bzw. Verfügungen der Führungskräfte Register | Determinazioni dei dirigenti: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 01.Beschlüsse und Entscheide / Delibere e determine | Beschlüsse des Gemeinderates und Register | Deliberazioni del Consiglio comunale: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 01.Beschlüsse und Entscheide / Delibere e determine | Beschlüsse des Gemeindeausschusses und Register | Deliberazioni della Giunta comunale: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 02. Anordnungen / Ordinanze | Anordnungen des Bürgermeisters und Register | Ordinanze del Sindaco: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 02. Anordnungen / Ordinanze | Anordnungen der Führungskräfte und Register | Ordinanze dei dirigenti: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 03.Verträge / Contratti | Verträge und Vereinbarungen: RegisterRegistrierpflichtige Verträge dauernd | Contratti e convenzioni: repertorio | 20 anni per un’eventuale serie separata di contratti di scarsa rilevanza |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 03.Verträge / Contratti | Verträge und Konventionen der Stadtviertel Ein Register pro Stadtviertel wie oben | Contratti e convenzioni delle circoscrizioni: un repertorio per ciascuna circoscrizione | 20 anni per un’eventuale serie separata di contratti di scarsa rilevanza |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 03.Verträge / Contratti | Vom Gemeindesekretär abgefasste Verträge (öffentliche Verträge und Urkunden) | Atti rogati dal segretario comunale (contratti e atti unilaterali in forma pubblica amministrativa) | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 04.Rechtsstreitigkeiten / Contenzioso | Rechtsstreitigkeiten: eine Akte pro Rechtsstreit | Fascicoli di causa un fascicolo per causa | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 05.Rechtsgutachten / Pareri legali | Gutachten, welche von der Gemeinde zu Gesetzesauslegungen angefordert wurdeneine Jahresakte | Pareri chiesti dal Comune su leggi specificheun fascicolo annuale | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 06.Verordnungen / Regolamenti | Verordnungen der Gemeinde | Regolamenti emessi dal Comune | Dauernd/ illimitato |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 06.Verordnungen / Regolamenti | Abfassung der Verordnungeneine Akte pro Verordnung der Schriftverkehr mit zeitlich begrenztem Wert wird in Teilakten gesammelt | Redazione dei regolamenti: un fasc. per ciascun affareil carteggio transitorio verrà raccolto in sottofascicoli  | 10 Jahre Schriftverkehr mit zeitlich begrenztem Wert/ 5 anni il carteggio transitorio |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 08. Gesetze und Rundschreiben / Norme e circolari | Rundschreiben anderer Körperschaften | Circolari pervenute:  | 5 Jahre/ anni |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 07.Wechselproteste / Protesti cambiari | Wechselproteste Register | Protesti cambiari  | 10 Jahre/ anni(Falls im Archiv noch vorhanden) / se ancora presenti nell’archivio) |
| 01.02.Sekretariat / Segreteria | 08. Gesetze und Rundschreiben / Norme e circolari | Von der Gemeinde herausgegebene Rundschreiben/ jährliches Register | Circolari emanate dal Comune: repertorio annuale | Dauernd/illimitato |
| **01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze** |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 01.Haushaltsvollzugsplan / Piano esecutivo di gestione | Haushaltsvollzugsplan und Anlagen darunter Berichte und Programmatik | Bilancio preventivo e allegati, tra cui Relazione previsionale e programmatica | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 01.Haushaltsvollzugsplan / Piano esecutivo di gestione | HHVP unterteilt in Akten für jedes Ziel | PEG: articolato in fascicoli: un fasc. per ogni obiettivo | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 01.Haushaltsvollzugsplan / Piano esecutivo di gestione | Schriftverkehr der einzelnen Ämter zur Erstellung des HHVP | Carteggio prodotto dai differenti uffici del Comune per questioni afferenti alla formazione del bilancio e del PEG | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 02.Haushaltsvoranschlag / Bilancio di previsione | Haushaltsvoranschlag: eine Akte für die Erstellung und Teilakten oder Akten pro Änderung | Gestione del bilancio: variazioni un fasc. per ciascuna variazione | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | AusgangsrechnungenJahresregister | Fatture emesse: repertorio annuale | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Einhebungsanordnungen | Reversali | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Verschiedene Quittungsblöcke | Bollettari vari | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Einhebungsbestätigungen | Ricevute di pagamenti vari | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Zahlungsverpflichtungen | Impegni di spesa (determinazioni dei dirigenti delle UOR): repertorio annuale | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Eingangsrechnungen | Fatture ricevute: repertorio annuale | 10 Jahre/ anni(Nach Genehmigung der Abschlussrechnung/ dopo l’approvazione del conto consuntivo) |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Liquidierungsakte  | Atti di liquidazione  | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Zahlungsaufträge | Mandati di pagamento con allegati emessi dalla Ragioneria e inviati alla Tesoreria: repertorio annuale | 20 Jahre (nach Genehmigung der Abschlussrechnung/ 10 anni dall’ approvazione del conto consuntivo) |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 03.Haushaltsgebarung / Gestione di bilancio | Zahlung der Versicherungsverträgeeine Jahresakte | Pagamento dei premi dei contratti assicurativi fascicolo annuale | 10 Jahre nach Vertragsende/ 10 anni dall’estinzione del contratto |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 04.Jahresabschlussrechnung / Conto consuntivo | Jahresabschlussrechnung inklusive Genehmigung und Bericht | Conto consuntivo (con l‘approvazione e relazione) | Dauernd/ illimitato |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 04.Jahresabschlussrechnung / Conto consuntivo | Gewinn- und Verlustrechnung, aufgegliedert in Bilanz, Vermögensaufstellung und Gewinn- und Verlustrechnung | Rendiconto della gestione, articolato in Conto del bilancio, Conto del patrimonio e Conto economico | Dauernd/ illimitato |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 05.Darlehen / Mutui | Darlehensverträge eine Akte pro Darlehen | Contratti di mutuo: un fasc. per ciascun mutuo | 10 Jahre nach Rückzahlung/10 anni dall’estinzione del mutuo |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 06.Inventar bewegliche Güter / Inventario beni mobili | Inventar der beweglichen Gütereine Akte pro Verwahrer | Inventari dei beni mobili: uno per consegnatario | 10 Jahre nach Ausstellung des jährlichen Inventars/ 10 anni dopo la redazione dell’inventario annuale |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 06.Inventar bewegliche Güter / Inventario beni mobili | Eine Akte pro beweglichem Gut Ankauf Nutzung Veräußerung usw. | Fascicoli dei beni mobili: un fasc. per ciascun bene mobile, articolato nei seguenti sottofascicoli, relativi ad attività specifiche, che possono anche essere di competenza di UOR diverse:* acquisizione
* manutenzione
* concessione in uso

alienazione e altre forme di dismissione | 10 Jahre nach Veräußerung/ 10 anni dalla dismissione  |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 07.Inventar unbeweglicher Güter / Inventario beni immobili | Inventar der unbeweglichen Güter | Inventario dei beni immobili: registro o base di dati perenne | Dauernd/ illimitato |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 07.Inventar unbeweglicher Güter / Inventario beni immobilie | Akte der unbeweglichen Güter eine Akte pro Gut unterteilt in folgende Teilakten:Ankauf Veräußerung Ordentliche InstandhaltungFührungNutzung | Fascicoli dei beni immobili: un fasc. per ciascun bene immobile, articolato nei seguenti sottofascicoli: acquisizionealienazione manutenzione ordinariagestioneuso | Dauernd/ illimitato10 Jahre/ anni10 Jahre/ anni10 Jahre anni  |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 08.Ökonomat und Beschaffungsdienst / Economato e servizio approvvigionamento | Sekretariatsgebühren, Register und Zahlungen | Diritti di segreteria: registri annuali o pagamenti virtuali | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 08.Ökonomat und Beschaffungsdienst / Economato e servizio approvvigionamento | Einnahmebestätigungen der Banküberweisungen der in den einzelnen Organisationseinheiten eingezahlten Sekretariatsgebühren | Ricevute dei versamenti in banca delle somme riscosse nelle differenti UOR per diritti di segreteria | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 08.Ökonomat und Beschaffungsdienst / Economato e servizio approvvigionamento | Ankauf von Gütern und Diensten | Acquisizione di beni e servizi: un fasc. per ciascun acquisto | 10 Jahre nach Abtretung/ 10 anni dalla dismissione del bene |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 08.Ökonomat und Beschaffungsdienst / Economato e servizio approvvigionamento | Verzeichnis der Lieferanten | Elenco dei fornitori: repertorio (in forma di base di dati) | 10 Jahre nach Ende der geschäftichen Beziehungen  |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 09.MwSt- und Staatssteuerbuchhaltung / Contabilitá IVA e delle imposte statali | Modell 770 | Mod. 770 | 20 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 09.MwSt- und Staatssteuerbuchhaltung / Contabilitá IVA e delle imposte statali | Bestätigungen der Überweisungen (IVA IRPEF usw.) | Ricevute dei versamenti (IVA, IRPEF, etc.) | 10 Jahre/ anni |
| 01.03.Rechnungswesen und Finanzen / Ragioneria e Finanze | 11. Buchhaltungsstatistiken / Statistiche contabilità | Statistiken Jahresakte | Statistiche contabili fascicolo annuale | 10 Jahre |
| **01.04.Steuern und Gebühren / Tributi e imposte** |
| 01.04.Steuern und Gebühren / Tributi e imposte | 01. Festlegung der Tarife / Fissazione tariffe | Festlegung der Tarife unterteilt nach den einzelnen Steuern und die diesbezügliche Genehmigung eine Akte je Steuer | Fissazione tariffe un fascicolo per fissazione imposta o tributo | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.04.Steuern und Gebühren / Tributi e imposte | 02.Einhebung / Riscossione | Steuerkonzessionäre eine Akte pro Konzessionär | Concessionari: un fasc. per ciascuno dei concessionari | 10 Jahre nach Streichung des Konzessionärs /10 anni dalla cessazione del rapporto |
| 01.04.Steuern und Gebühren / Tributi e imposte | 03. Feststellungstätigkeit / Attività di accertamento | Akte pro Steuerzahler (oder Akte pro Liegenschaft) mit Teilakten pro Steuer) und eventuellen Rekursen | Fascicoli personali dei contribuenti comunali: un fasc. per ciascun contribuente per ciascun tipo di imposte (ICI, TARSU, TOSAP, etc.),con eventuali sottofascicoli (variazioni, ricorsi, etc.) | 10 Jahre nach der Streichung des Steuerzahlers/ 10 anni dopo la cancellazione del contribuente dai ruoli |
| 01.04.Steuern und Gebühren / Tributi e imposte | 03. Feststellungstätigkeit / Attività di accertamento | Diverse Steuerrollen (GIS, Werbe-Plakatierung usw.) | Ruolo delle imposte e tributi (ICI: base di dati/ stampe affissione etc.) | 10 Jahre/ anni |
| **01.05.Vermögen / Patrimonio** |
| 01.05.Vermögen / Patrimonio | 01. Benützungsverträge / Contratti d´uso | Einnahmen aus Mieten und Pacht ein Jahresakte pro Miet- und Pachtvertrag | Proventi da affitti e locazioni: un fasc. annuale per ciascun immobile locato | 10 Jahre nach Vertragsende/ 10 anni dal termine del contratto |
| 01.05.Vermögen / Patrimonio | 02. Erwerb und Abtretung von Liegenschaften / Acquisto o alienazione di immobili | Eine Akte pro Erwerb oder Veräußerung | 1 fascicolo per acquisto o alienazione | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.05.Vermögen / Patrimonio | 03. Enteignungen / Espropri | Eine Akte pro Enteignung | 1 fascicolo per esproprio | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 01.05.Vermögen / Patrimonio | 04.Liegenschaftsverwaltung / Gestione immobiliare | Versicherungsverträge | Contratti assicurativi | 10 Jahre nach Ablauf/ 10 anni dalla scadenza |
| 01.05.Vermögen / Patrimonio | 04.Liegenschaftsverwaltung / Gestione immobiliare | Anfragen um Entschädigung  | Richieste e pratiche di risarcimento | 10 Jahre/ anni |

|  |
| --- |
| **01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico** |
| 01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico | 01.Bauinstandhaltung / Manutenzione immobil | Ordentliche InstandhaltungJahresakte | Manutenzione ordinaria fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico | 01.Bauinstandhaltung / Manutenzione immobil | Außerordentliche Instandhaltung: eine Akte pro Instandhaltung | Manutenzione straordinari | 20 Jahre/ anni |
| 01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico | 02. Dienste für Dritte / Servizi per conto terzio | Eine Jahresakte | Un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico | 03.Fuhrparkverwaltung / Gestione parco veicoli | Versicherungsverträge | Contratti assicurativi | 10 Jahre nach Ablauf/ 10 anni dalla scadenza |
| 01.06.Technischer Dienst / Servizio Tecnico | 03.Fuhrparkverwaltung / Gestione parco veicoli | Verwaltung der ausgesonderten Fahrzeuge: eine Akte pro Fahrzeug | Gestione veicoli rimossi: un fasc. per ciascun veicolo | 10 Jahre nach der Verschrottung/ 10 anni dopo la rimessione |
| **01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 01.Geburten / Nascite | Geburtsregister ein Jahresregister | Registro dei nati: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 01.Geburten / Nascite | Unterlagen für die Eintragungeine Jahresakte mit Teilakten pro Neugeborenen oder: eine Akte pro Neugeborenen | Atti allegati per registrazioniUn fascicolo annuale o un fascicolo per ogni neonato | 10 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 01.Geburten / Nascite | Mitteilung der Neugeborenen an die Agentur der Einnahmen eine Jahresakte | Comunicazione dei nati all’Agenzia per le entrate: un fasc. per ciascun periodo | 1 Jahr/ anno |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 01.Geburten / Nascite | Unterlagen Randvermerke GeburtsregisterEine Akte für jedes Verfahren eine Jahresakte mit Teilakten | Documenti per annotazioni sui registri di stato civile: un fasc. per ciascun procedimento o un fascicolo annuale con sottofascicolo | 10 Jahre nach dem Randvermerk im Register / 10 anni dopo l’annotazione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 02.Trauungen / Matrimoni | Unterlagen Trauungen 1 Akte pro Trauung | Documenti relativi al matrimonio 1 fascicolo per matrimonio | 10 Jahre/ 10 anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 02.Trauungen / Matrimoni | Lebensgemeinschaft 1 Akte pro Lebensgemeinschaft Unterlagen für die Eintragung | Unione civile 1 fascicolo con i relativi documenti | *10 Jahre/ 10 anni* |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 02.Trauungen / Matrimoni | Unterlagen Randvermerke Trauungsregister | Atti per annotazioni sui registri di stato civile: un fasc. per ciascun procedimento | 10 Jahre nach dem Randvermerk im Register / 10 anni dopo l’annotazione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 02.Trauungen / Matrimoni | Heiratsregisterein Jahresregister | Registro dei matrimoni: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 03.Todesfälle / Decessi | Sterberegister ein Jahresregister | Registro dei morti: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 03.Todesfälle / Decessi | Unterlagen für die Eintragungeine Jahresakte mit Teilakten pro Todesfall | Atti allegati per la registrazione un fascicolo annuale con un sottofoscicolo per ogni decesso | 10 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 03.Todesfälle / Decessi | Unterlagen Randvermerke Todesregister | Atti per annotazioni sui registri di stato civile: un fasc. per ciascun procedimento | 10 Jahre nach dem Randvermerk im Register / 10 anni dopo l’annotazione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 03.Todesfälle / Decessi | Leichenüberführung: eine Akte pro Überführung | Trasferimento delle salme: un fasc. per ciascun trasporto | 50 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 04. Staatsbürgerschaft/ Cittadinanza | Staatsbürgerschaftsregister jährliches Verzeichnis | Registro di cittadinanza: repertorio annuale | Dauernd/ Illimitato,  |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 04. Staatsbürgerschaft/ Cittadinanza | Unterlagen für die Eintragungeine Akte pro Staatsbürger | Atti allegati per ogni cittadino | 10 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 04. Staatsbürgeschaft/ Cittadinanza | Unterlagen Randvermerke Staatsbürgerschaftsregister | Atti per annotazioni sui registri di cittadinanza: un fasc. per ciascun procedimento | 10 Jahre nach dem Randvermerk im Register / 10 anni dopo l’annotazione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 05. Bescheinigungen und Überprüfungen / Certificazioni e verifiche | Anfragen um Bescheinigungen: eine Jahresakte | Richieste certificati: un fasc. per ciascun anno | 1 Jahr/ anno |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 05. Bescheinigungen und Überprüfungen / Certificazioni e Verifiche | Schriftverkehr mit anderen Körperschaften für die Übermittlung von Dokumenten: eine Akte pro Jahr | Corrispondenza con altre amministrazioni per rilascio e trasmissione documenti: un fasc. per ciascun anno | 1 Jahr/ anno |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 06.Ausweise / Documenti | Weiße Kärtchen Identitätskarteneines pro Person | Cartellini per carte d’identità: uno per ciascuna persona | 1 Jahr nach Verfall der Identitätskarte/ 1 anno dopo la scadenza della carta  |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 06.Ausweise / Documenti | Verfallene und zurückgegebene Identitätskarten | Carte d’identità scadute e riconsegnate | Nach der Rückgabe sofort vernichten / Da macerare dopo la riconsegna  |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 06.Ausweise / Documenti | Willenserklärungen Organspenden | Dichiarazioni di volontà alla donazione di organi | 5 Jahre nach dem Tod/ 5 anni dopo la morte del dichiarante |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 07. Einwohnermelde-register / Anagrafe popolazione residenti | APR4 Meldeamtliche Eintragung: eine Jahresakte mit Teilakten pro Person oder eine Akte pro Person | APR 4: iscrizioni anagrafiche: un fasc. Annuale con sottofascicoli per ciascuna persona o un fascicolo per persona | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 07. Einwohnermelde-register / Anagrafe popolazione residenti | Wohnsitzwechsel innerhalb der Gemeinde: eine Jahresakte | Cambi di abitazione e residenza: un fasc. per ciascuna persona | 10 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 07. Einwohnermelde-register / Anagrafe popolazione residenti | Streichungen aus dem Einwohnermelderegister ein Jahresakte mit Teilakten pro Person | Cancellazioni: un fasc. per ciascuna persona | 10 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 07. Einwohnermelde-register / Anagrafe popolazione residenti | Bevölkerungsregister in informatischer Form | Registro della popolazione: su base di dati | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 08. A.I.R.E | AIRE: eine Akte pro Person | AIRE: un fasc. per ciascuna persona | Dauernd/ illimitato |
| **Wahlamt servizio elettorale** (siehe auch Mitteilung auf Geminfo Nr. 4/2019 / vedasi anche comunicazione n.4 del 2019 su Geminfo) |
| **VERZEICHNISSE/ ALBI ELETTORALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Verzeichnis der Präsidenten der Wahlsitze ein Verzeichnis pro Wahl | Albo dei presidenti di seggio: un elenco per ciascuna elezione | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Verzeichnis der Stimmzähler | Albo degli scrutatori: un elenco per ciascuna elezione | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der jährlichen Aktualisierung beider Verzeichnisse | Carteggio dell’aggiornamento annuale dei due albi | 5 Jahre/ anni |
| **UNTERLAGEN FÜHRUNG WÄHLERLISTEN/ ATTI RELATIVI ALLA TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Hauptwählerlisten | Liste generali | 1 anno dopo la redazione della successiva |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Sektionslisten | Liste sezionali | 1 anno dopo la redazione della successiva |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften der Gemeindewahlkommission und/oder desVerantwortlichen des Gemeindewahlamtes | Verbali della commissione elettorale comunale e/o del Responsabile dell’Ufficio elettorale comunale | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Kopie der Niederschriften der Bezirkswahlunterkommission inBezug auf Handlungen und Entscheidungen, welche von derGemeindewahlkommission und/oder des Verantwortlichen desGemeindewahlamtes getroffen wurden | Copia dei verbali della Commissione elettorale mandamentale in ordine alle operazioni e deliberazioni adottate dalla Commissione elettorale comunale | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Karteikarten des Hauptlistenverzeichnisses | Schede dello schedario generale | 5 Jahre nach der Abfassung der Nächsten/ 5 anni dopo la redazione della successiva |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Persönliche Faszikel der Wähler: ein Faszikel für jeden Wähler | Fasc. personali degli elettori: un fasc. per ciascun elettore | 5 Jahre nach der Streichung aus der Liste/ 5 anni dopo la cancellazione dalla lista |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Verzeichnis mit den Vorschlägen für die Abänderung der Wählerlisten | Elenchi recanti le proposte di variazione delle liste elettorali | 5 Jahre nach der Abfassung der Nächsten/ 5 anni dopo la redazione della lista successiva |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Führung und der Revision der Wählerlisten: eine Akte pro Revision | Carteggio concernente la tenuta e la revisione delle liste elettorali: un fascicolo per revisione | 5 Jahre nach der Abfassung der Nächsten/ 5 anni dopo la redazione della lista successiva |
| **WAHLEN ALLGEMEIN/ ELEZIONI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Wahlkundmachungen: eine Akte pro Wahl: eine Akte pro Wahl | Convocazione dei comizi elettorali: un fasc. per ciascuna elezione | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Kundmachung mit den Kandidatenlisten: eine Akte pro Wahl | Manifesto delle candidature: un fascicolo per anno | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Unterlagen in Bezug auf die Einsetzung und Ausstattung der Wahlsprengel: eine Akte pro Wahl | Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi: un fascicolo per elezione | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Ersatzpakete für die Wahl | Pacchi scorta elezioni | 2 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Nicht abgeholte Bescheinigungen zur Ausübung des Wahlrechtes | Certificati elettorali non ritirati:  | 2 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Anleitungen zu den Wahlhandlungen in Druckform | Istruzioni elettorali in stampa | 2 Jahre/ anni |
| **UNTERLAGEN BETREFFEND DIE WAHL DER GEMEINDEORGANE UND DER STADTVIERTELRÄTE/ ATTI DELLE ELEZIONI DEI CONSIGLI COMUNALI E DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation undzum Ablauf der Wahlen: eine Akte pro Wahl | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimentodelle elezioni un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl/ fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Einreichung der ListenPlakat | Presentazione delle liste: manifesto | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Einreichung der Listen Schriftverkehr | Presentazione delle liste: carteggio | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Akten bezüglich der Einrichtung der Wahlsitze | Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschrift der Präsidenten der Wahlsitze | Verbali dei presidenti di seggio | Dauernd/ illimitato  |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Gültige Stimmzettel | Schede votazioni valide | Nach Ende der Amtsperiode/ dopo la scadenza del Consiglio |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Reservestimmzettel | Pacchi scorta elezioni | 2 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Unterlagen betreffend die Hinterlegung der Kandidaturen (im Falle von Gemeinderatswahlen) | atti per la presentazione delle candidature (in caso di elezioni comunali) | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Hinterlegung der Listen: Korrespondenz | presentazione delle liste: carteggio | 5 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften zur Abstimmung und Auszählung aller Wahlsprengelder Wahlkreise und der Gemeinde, ohne Anlagen | Verbali di votazione e di scrutinio di tutte le sezioni delle circoscrizionie del Comune, privi di allegati | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Eine Ausfertigung der Niederschrift der Versammlung der Präsidenten der Wahlsprengel oder des zentralen Wahlamtes, mitden beigelegten zusammenfassenden Übersichtstabellen | Un esemplare del verbale dell’Adunanza dei presidenti di sezioneo dell’Ufficio centrale, con i prospetti riepilogativi allegati | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: Eine Akte pro Wahl | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento dellaconsultazione: un fascicolo per elezione | Bis zum Ablauf der Rekursfrist/ fino al termine di eventuali ricorsi |
| **UNTERLAGEN IN BEZUG AUF DIE WAHL DES LANDTAGES UND DES REGIONALRATES/ /ATTI RELATIVI ALLE ELEZIONI DEI CONSIGLI PROVINCIALI E REGIONALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation undzum Ablauf der Wahlen: eine Akte pro Wahl | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimento delle elezioni un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften zur Abstimmung und Auszählung aller Wahlsprengelder Gemeinde, ohne Anlagen | Verbali di votazione e di scrutinio di tutte le sezioni del Comune, privi di allegati | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften der Landeswahlbehörde in Bezug auf den Abschlussder Auszählung der Stimmzettel der Wahlsprengel,welche diese nicht abgeschlossen haben (sofern vorhanden) | Verbali dell’Ufficio elettorale centrale relativi al completamentodelle operazioni di spoglio delle schede delle sezioni che non le hanno completate | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: Eine Akte pro Wahl | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento dellaconsultazione: un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| **UNTERLAGEN IN BEZUG AUF DIE WAHL DER VERTRETER ITALIEN’S IM EUROPÄISCHEN PARLAMENT/ ATTI RELATIVI ALLA ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI ITALIANI AL PARLAMENTO EUROPEO** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation undzum Ablauf der Wahlen: eine Akte pro Wahl | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimento delle elezioni un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften der Wahlsprengel zu den Wahlhandlungen,ohne Anlagen | Verbali sezionali delle operazioni elettorali privi di allegati | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften zum Abschluss der Stimmauszählung des Provinzialamtes,für jene Sprengel, welche die Auszählung nichtabgeschlossen haben (sofern vorhanden) | Verbali dell‘Ufficio elettorale provinciale relativi al completamentodelle operazioni di scrutinio delle sezioni che non le hanno ultimate (se presente) | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz in Bezug auf die Ernennung der Listenvertreterin den Sektionswahlämtern | Carteggio relativo alle designazioni dei rappresentanti di lista presso gli uffici elettorali di sezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: Eine Akte pro Wahl | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento dellaconsultazione: un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| **UNTERLAGEN IN BEZUG AUF DIE WAHL DER ABGEORDNETENKAMMER UND DES SENATES DER REPUBLIK/ ATTI RELATIVI ALLE ELEZIONI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI E DEL SENATO DELLA REPUBBLICA** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation undzum Ablauf der Wahlen: eine Akte pro Wahl | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimentodelle elezioni un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Sektionsniederschriften zu den Wahlhandlungen für die Wahlder Abgeordnetenkammer und des Senates der Republik, ohneAnlagen | Verbali sezionali delle operazioni elettorali per la elezione dellaCamera dei deputati e del Senato della Repubblica, privi di allegati | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften der zentralen Bezirkswahlämter für die Wahlder Abgeordnetenkammer und der zentralen Bezirkswahlämter für die Wahl des Senates der Republik, für den Abschluss der Amtshandlungen der Wahlsprengel, welche diese nicht abgeschlossen haben (sofern vorhanden) | Verbali degli Uffici centrali circoscrizionali, per la elezione dellaCamera dei deputati, e degli Uffici elettorali circoscrizionali, perla elezione del Senato della Repubblica, per il completamentodelle operazioni delle sezioni che non le hanno completate (se presente) | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz in Bezug auf die Ernennung der Listenvertreteroder der Kandidaten durch die Sektionswahlämter (ab 1976): eine Akte pro Wahl | Carteggio relativo alla designazione dei rappresentanti di lista odi candidato presso gli Uffici elettorali di sezione (dal 1976 inpoi) un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: Eine Akte pro Wahl | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento dellaconsultazione: un fascicolo per elezione | Bis zur nächsten Wahl aufzubewahren/ da conservare fino alla prossima elezione |
| **UNTERLAGEN IN BEZUG AUF ABSCHAFFENDE VOLKSBEFRAGUNGEN, VOLKSABSTIMMUNGEN, LANDESVOLKSBEFRAGUNGEN UND LANDESVOLKSABSTIMMUNGEN/ ATTI RELATIVI AI REFERENDUM ABROGATIVI, AI REFERENDUM POPOLARI, AI REFERENDUM POPOLARI PROVINCIALI ED AI REFERENDUM PROVINCIALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: eine Akte pro Wahl | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimentodelle elezioni un fascicolo per elezione | 5 Jahr/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz in Bezug auf die Ernennung der Vertreter der Parteien oder politischen Gruppierungen, welche im Parlament oder im Landtag vertreten sind und die Promotorenkomitees der Volksbefragungen, bei den Sektionsämtern | Carteggio relativo alla designazione dei rappresentanti dei partiti o dei gruppi politici rappresentati in Parlamento o in Consiglio provinciale e dei Comitati promotori dei referendum, presso gli Uffici di sezione | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Sektionsniederschriften der Wahlhandlungen, ohne Anlagen | Verbali sezionali delle operazioni elettorali privi di allegati | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften zum Abschluss der Stimmauszählung von Seitendes zuständigen Landesamtes für die Volksbefragung, für jene Sprengel, welche die Auszählung nicht abgeschlossen haben (sofern vorhanden | Verbali di completamento dello spoglio delle schede eseguito daparte dell’Ufficio provinciale per il referendum per le sezioni chenon le hanno completate (se presente) | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen: Eine Akte pro Wahl | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento dellaconsultazione: un fascicolo per elezione | 5 Jahre/ anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Unterschriftensammlung für Volksabstimmungen | Raccolta di firme per referendum previsti dallo statuto: un fasc. per ciascuna iniziativa | % Jahre nach der Volksbefragung/ 5 anni dopo il referendum |
| **UNTERLAGEN IN BEZUG AUF ABSCHAFFENDE VOLKSBEFRAGUNGEN, VOLKSABSTIMMUNGEN, LANDESVOLKSBEFRAGUNGEN UND LANDESVOLKSABSTIMMUNGEN /ATTI RELATIVI AI REFERENDUM ABROGATIVI, AI REFERENDUM POPOLARI, AI REFERENDUM POPOLARI PROVINCIALI ED AI REFERENDUM PROVINCIALI** |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz der verschiedenen Ämter zur Organisation undzum Ablauf der Wahlen | Carteggi dei vari Uffici concernenti la organizzazione e lo svolgimentodelle elezioni | 5 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz in Bezug auf die Ernennung der Vertreter derParteien oder politischen Gruppierungen, welche im Parlamentoder im Landtag vertreten sind und die Promotorenkomiteesder Volksbefragungen, bei den Sektionsämtern | Carteggio relativo alla designazione dei rappresentanti dei partitio dei gruppo politici rappresentati in Parlamento o in Consiglioprovinciale e dei Comitati promotori dei referendum, presso gliUffici di sezione | 2 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Sektionsniederschriften der Wahlhandlungen, ohne Anlagen | Verbali sezionali delle operazioni elettorali privi di allegati | 2 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften zum Abschluss der Stimmauszählung von Seitendes zuständigen Provinzialamtes für die Volksbefragung,für jene Sprengel, welche die Auszählung nicht abgeschlossenhaben (sofern vorhanden) | Verbali di completamento dello spoglio delle schede eseguito daparte dell’Ufficio provinciale per il referendum per le sezioni chenon le hanno completate (se presente) | 2 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Korrespondenz zur Organisation und zum Ablauf der Wahlen | Carteggio concernente la organizzazione e lo svolgimento delleelezioni | 2 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale |  |  | 2 Jahre/anni |
|  |  |  |  |  |
| Volksbefragung auf Gemeindeebene / Referendum su livello nazionale |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Vorbereitende Unterlagen | Atti preparatori | 5 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Unterlagen in Bezug auf die Einsetzung und Ausstattung derWahlsprengel | Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi | 2 Jahre/anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Niederschriften der Präsidenten der Wahlsprengel | Verbali dei presidenti di seggio | Dauernd/illimitao |
| ANTRÄGE, PETITIONEN UND VOLKSINITIATIVEN |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 09. Wahlamt / Servizio elettorale | Unterschriftensammlung für die Volksbefragung, wie vom Statutvorgesehen: ein Faszikel für jede Initiative |  | 5 Jahre nach der Volksbefragung/ anni dopo il referendum |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 10. Militär / Leva | Aushebungslisten | Liste di leva: una per anno  | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 10. Militär / Leva | Liste der Streichungen und Befreiten Jahresliste | Lista degli eliminati/esentati: una per anno | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 10. Militär / Leva | Miltärmatriken | Ruoli matricolari Uno per anno | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 10. Militär / Leva | Einberufung für Militärdienste: eine Akte pro Einberufung | Requisizioni per utilità militare: Procedimenti specifici: un fasc. per ciascun procedimento | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 12. Zählungen / Censimenti | Zählbögen für Statisitken und Zählungen | Schedoni statistici del censimento | 1 Jahr nach der nächsten Zählungda scartare 1 anno dopo il nuovo censimento |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 12. Zählungen / Censimenti | Vorbereitende Unterlagen: eine Akte pro Zählung | Atti preparatori e organizzativi:un fascicolo per censimento | 1 Jahr nach der nächsten Zählungda scartare 1 anno dopo il prossimo censimento |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 13. Toponomastik / Toponomastica | Protokolle der Gemeindekommission für Toponomastik jährliches Register | Verbali e deliberazioni della Commissione comunale per la toponomastica: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 15.Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung / Dichiarazione di appartenenza al gruppo linguistico | Einladungs-/Informationsschreiben und entsprechende Zustellungsbelege für die Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit: eine Jahresakte | Inviti e materiale informativo per dichiarazione di appartenenza o di aggregazione ad un gruppo linguistico e le rispettive ricevute di consegna: un fascicolo annuale | 1 Jahr nach der darauffolgenden Zählung falls im Archiv vorhandenda scartare 1 anno dopo il prossimo censimento |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 16. Bürgerschalter / Sportello del cittadino | Initiativen des Bürgerschalters Ein Akte pro Angelegenheit(z.B. Organisation von Taxidienste für Senioren, für Menschen mit Beeinträchtigungen), Frauennachtaxi Zeitbank) | Iniziative specifiche dell’URP: un fasc. per ciascun affare, ad esempio servizio Taxi per anziani, persone disabili) taxi rosa per donne  | Auflistung der Dienste Dauernd/ illimitato5 Jahre Schriftverkehr mit begrenzter Relevanz5 anni sottofascicolo con il carteggio di carattere transitorio e strumentale |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 16. Bürgerschalter / Sportello del cittadino | Bürgerbeschwerden: eine Jahresakte | Reclami dei cittadini (comunque pervenuti) un fascicolo annuale | 10 Jahre/ 10 anni |
| 01.07.Bürgerdienste / Servizi per il cittadino | 16. Bürgerschalter / Sportello del cittadino | Verzeichnis der Patientenverfügungen | Elenco DAT | Dauernd/ illimitato |
| **01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale** |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 01. Öffentliche Arbeiten / Lavori pubblici | Öffentliche Arbeiten: eine Akte pro Projekt mit Teilakten je Teilverfahren | Realizzazione di opere pubblicheUn fascicolo per opera con sottofascicoli per subprocedimento | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 01. Öffentliche Arbeiten / Lavori pubblici | Ansuchen und Gutachten Umweltverträglichkeitsprüfung (Teilakt im jeweiligen Projektakt | Valutazioni e pareri di impatto ambientale da inserire in un sottofascicolo dell’opera pubblica  | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 02. EDV / Informatica | Organisation des Datenverarbeitungssystems(Vereinbarungen Datenhaltung, Ankauf Soft- und Hardware usw.): eine Akte pro Angelegenheit | Organizzazione del sistema Convenzione tenuta dati, acquisti software and Hardware ecc.) un fascicolo per affare | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Tagesabschlussregister | Registro giornaliero del di protocollo | DauerndIllimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Aktenverzeichnis | Repertorio dei fascicoli | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Organisation des Protokolldienste und der ordentlichen Tätigkeiten (Anpassung Dokumentenverwaltungs-handbuch mit Aktenplan und Aufbewahrungsplan, periodische Aussonderung usw. | Organizzazione del servizio e dell’attività ordinaria (aggiornamento del manuale di gestione con il titolario e piano di conservazione, selezione periodica, riordino, inventariazione, spostamenti e versamenti di materiale, depositi e comodati): | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Gemeindearchiv:Außergewöhnliche Eingriffe Umsiedelung Restaurierungen, | Archvio comunale:Interventi straordinari (ad esempio, traslochi, restauri,  | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Anfragen um Einsicht für Verwaltungszweckeeine Jahresakte | Richieste di accesso per fini amministrativiun fascicolo annuale | 5 Jahre/anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Anfragen um Informationen aus Studiengründen: eine Akte pro Anfrage | Richieste di informazioni archivistiche e richieste per motivi di studio un fascicolo per richiesta | 5 Jahre/anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 03. Protokoll und Dokumentenverwaltung / Protocollo e gestione documentale | Postspesenregister | Registri delle spedizioni e delle spese postali | 10 Jahr/ anno |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 04. Amtstafel / Albo pretorio | Anfragen um Veröffentlichung auf der Amtstafel | Richieste di pubblicazione all’albo pretorio | 1 Jahr/ anno |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 04. Amtstafel / Albo pretorio | Register der Amtstafel | Registro dell’Albo pretorio | 40 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 04. Amtstafel / Albo pretorio | Register der Amtstafel der Stadtviertel | Registro dell’Albo della circoscrizione: un repertorio annuale per ciascuna circoscrizione | 40 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 05. Zustellungen / Notificazioni | Ansuchen um Zustellungen an den Sitz der Gemeindeverwaltung (mit Anlagen): eine Jahresakte | Richieste di notifica presso la casa comunale (con allegati) un fascicolo annuale | 5 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 05. Zustellungen / Notificazioni | Zustellungsregister | Registro delle notifiche | 10 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 08 Sicurezza del lavoro | Erhebungen der Risiken im Sinne des Gesetzes 626/1994  | Rilevazione dei rischi, ai sensi della 626/94: un fasc. per sede | 1 Jahr nach er nächstfolgenden Erhebung |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 08 Sicurezza del lavoro | Unfallregister | Registro infortuni | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 08 Sicurezza del lavoro | Protokolle der Sitzungen der Arbeitssicherheitsvertreter | Verbali delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza | Dauernd/ illimitato |
| *01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale* | *08 Sicurezza del lavoro* | Unfallmeldung und diesbezügliche Akte Teilakte im Personalakt | Denuncia di infortunio e pratica relativa, con referti, inserita nei singoli fascicoli personali | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 08 Sicurezza del lavoro | Akte bezüglich der Arbeitsmedizinischen Visiten | Fascicoli relativi alle visite mediche ordinarie sottofascicolo del (medicina del lavoro) | 10 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Benennung (Bezeichnung) der Gemeindeeine Akte | Denominazione del Comune un fascicolo | Dauerndillimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Verleihung des Titels Stadt | Attribuzione del titolo di città | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Gemeindegrenzen 1 Akte für jede Änderung | Confini del Comuneun fascicolo per ciascuna variazione | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Festlegung der Bezirke1 Akte pro Bezirk | Costituzione delle circoscrizioni | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Änderungen des Gemeindestatuts eine Akte pro Änderung mit Teilakten für den Schriftverkehr mit informellem Charakter i | Redazione, modifiche e interpretazioni dello statuto | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Gemeindewappen:Änderungen und Anerkennung1 Akte pro Änderung | Stemma Definizione, modifica, riconoscimento dello stemmaun fascicolo per variazione | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Gemeindefahne Änderung und Anerkennung: eine Akte pro Änderung | Definizione, modifica, riconoscimento del gonfalone un fascicolo per variazione | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Festlegung Änderung und Anerkennung des GemeindesiegelsEine Akte pro Änderung | Definizione, modifica, riconoscimento del sigilloun fascicolo per variazione | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Gewährung der kostenlosen Verwendung des Wappens eine Akte pro Aktivität | Concessione del patrocinio gratuito e del connesso uso dello stemma del Comune: fasc. per attività | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Unterstützung von Vereinen | Politica di incoraggiamento e appoggio alle associazioni | 10 Jahre/ anni |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Verzeichnis der Vereine | Albo dell’associazionismo: elenco delle associazioni accreditate | Dauernd/ illimitato |
| 01.08.Allgemeine Verwaltung / Amministrazione Generale | 10. Organisation / Organizzazione | Akte der Vereine, welche um die Eintragung in das Verzeichnis ansuchen | Fascicoli delle associazioni che chiedono l’iscrizione all’albo | Dauernd/ illimitato |
| **01.09.Personal / Personale** |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Zuweisung von Zuständigkeiten an die Dienststellen | Attribuzione di competenze agli uffici | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Organigramm eine Akte pro Festlegung des Organigramms | Organigramma: un fasc. per ciascuna definizione dell’organi-gramma | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Organisation der Dienststellen eine Akte pro Angelegenheit | Organizzazione degli uffici: un fasc. per ciascun affare | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Öffnungszeiten der Gemeindeämter und der anderen Ämter  | Orari di apertura degli uffici comunali e degli altri uffici  | 1 Jahr nach Änderung  |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Vorbereitende Unterlagen für die Beschlüsse in Bezug auf die Personalpolitik | Materiale preparatorio per le deliberazioni in materia di politica del personale | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Allgemeine Bestimmungen | Rapporti di carattere generale | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Einrichtung der Personalvertretung  | Costituzione delle rappresentanze del personale | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01.Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Protokoll der Verhandlungsdelegation für dezentrale Zusatzverhandlungen | Verbali della Delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Ansuchen um Dienste (Mensa, Kinderhort, Sommerferienlager usw.): eine Jahresakte pro Dienst | Domande di servizi su richiesta (mensa, asili nido, colonie estive, soggiorni climatici, etc.) un fascicolo annuale per servizio | 5 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Stellenplan: eine Akte mit den allgemeinen Kriterien und Bestimmungen für die Aufnahme von Personal, allgemeine Bestimmungen für die Entlohnung und Zulagen  | Pianta organicaCriteri generali e normativa per il reclutamento del personale: un fasc.  | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Entscheide für Außendienste: eine Jahresakte | Determinazioni di missioni | 10 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Autorisierung für die Annahme externer Beauftragungen eventuell als Teilakte im Personalakt | Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (eventualmente 1 sottofascicolo nel fascicolo personale) | 5 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Entscheide zu den Kollektivverträgen und Stellenplan | Determinazione dei ruoli e contratti collettivi | Dauernd/ illimitatoNB i contratti con il singolo confluiscono nel fasc. PersonaleVerträge mit den einzelnen Angestellten sind im Personalakt abzulegen) |
| 01.09.Personal / Personale | 01. Personalverwaltung / Amministrazione del personale oppure: 05.Lohnbuchhaltung / Contabilità stipendiale | Krankheitserklärungen und Berechnung der Entschädigungin der Teilakte der Personalakte abgelegt | Dichiarazioni di infermità e calcolo dell’indennizzo inserite nel sottofascicolo del singolo fascicolo personale | 10 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 01.Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Verzeichnis der Beauftragungen  | Elenco degli incarichi conferiti: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | '01.Personalverwaltung / Amministrazione del personale | Kollektive Dienstanaweisungeneine Akte | Ordini di servizio collettivi un fascicolo | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 02. Aufnahme Personal / Assunzioni personale | Eine Akte pro Wettbewerb mit eventuellen Teilakten | 1 fascicolo per concorso con eventuali sottofascicoli | 5 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 02. Aufnahme Personal / Assunzioni personale | Eingereichter Lebenslauf für Anfragen um Aufnahme | Curricula inviati per richieste di assunzione | 5 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 02. Aufnahme Personal / Assunzioni personale | Anfragen um Aufnahme, welche sich nicht auf einen Wettbewerb beziehen | Domande di assunzione pervenute senza indizione di concorso o selezione | 1 Jahr/ anno |
| 01.09.Personal / Personale | 03. Personalakte / Fascicolo personale | Disziplinarmaßnahmen (werden in der Personalakte abgelegt) | Provvedimenti disciplinari inseriti nel singolo fascicolo personale | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 03. Personalakte / Fascicolo personale | Personalakten der Angestellten und der befristetet angestellten Mitarbeiter: Entscheide bezüglich Abberufungen, Entsendungen, Mobilität | Fascicoli personali dei dipendenti e assimilati (quindi anche collaboratori a contratto o a progetto)Determinazioni di comandi, distacchi e mobilità inserite nei singoli fascicoli personali | 70 Jahre/annievenuellDauernd/ eventualmente illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 03. Personalakte / Fascicolo personale | Entscheide für Dienstanweisungen (wird in der Personalakte abgelegt) | Determinazioni di ordini di servizio inserite nei singoli fascicoli personali | Dauernd/ illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 04. Weiterbildung des Personals / Formazione del personale | Organisation von Weiterbildungeine Jahres Akte mit Teilakten  | Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento: un fasc. per ciascun corso | 5 Jahre/anni |
| 01.09.Personal / Personale | 04. Weiterbildung des Personals / Formazione del personale | Ansuchen für Weiterbildung Jahresakteeventuelle Aufstellungen können in der Personalakte abgelegt werden | Domande/Invio dei dipendenti a corsi fascicolo annuale | 5 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 05. Lohnbuchhaltung / Contabilitá stipendiale | Gehaltslisten | Ruoli degli stipendi: base di dati/ tabulati | 10 Jahre/anni |
| 01.09.Personal / Personale | 05. Lohnbuchhaltung / Contabilitá stipendiale | Gerichtliche Maßnahmen zur Gehaltsforderung | Provvedimenti giudiziari di requisizione dello stipendio | 5 Jahre nach dem Schließen der Akte/ 5 anni dalla chiusura del fascicolo |
| 01.09.Personal / Personale | 05. Lohnbuchhaltung / Contabilitá stipendiale | Versicherung; Teilakte in der Personalakte | Trattamento assicurativo inserito nei singoli fascicoli personali | 5 Jahre nach dem Schließen der Akte/ 5 anni dalla chiusura del fascicolo |
| 01.09.Personal / Personale | 05. Lohnbuchhaltung / Contabilitá stipendiale | Pflichtversicherungen: Teilakte im Personalakt | Assicurazione obbligatoria inserita nei singoli fascicoli personali | 5 Jahre/ anni dalla chiusura del fascicolo |
| 01.09.Personal / Personale | 05. Lohnbuchhaltung / Contabilitá stipendiale | Verzeichnis der Leistungen(Beratungsaufträge und Aufträge zur Zusammenarbeit, die an externe Fachkräfte erteilt werden, interne Beauftragungen an Mitarbeiter oder Autorisierung von externen Beauftragungen an Mitarbeiter | Anagrafe delle prestazioni (Incarichi di collaborazione o consulenza conferiti a soggetti esterni, incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti pubblici | 10 Jahre/ anni |
| 01.09.Personal / Personale | 06. Präsenzverwaltung / Gestione Presenze | Zeiterfassungskarten usw.eine Jahresakte | Fogli firma; cartellini marcatempo; tabulati elettronici di rilevazione presenze fascicolo annuale | 5 Jahre falls keine Verfahren anhängig sind/ 5 anni In assenza di pendenze disciplinari o giudiziarie |
| 01.09.Personal / Personale | 06. Präsenzverwaltung / Gestione Presenze oppure  | Berichte über Kontrollvisiten (Teilakte in der Personalakte | Referti delle visite di controllo inseriti nel sottofascicolo del singolo fascicolo personale | Nach dem Ausscheiden aus dem DienstAlla cessazione dal servizio |
| 01.09.Personal / Personale | 06.Präsenzverwaltung / Gestione Presenze | Erhebungen zur Abwesenheit wegen Streikseine Jahresakte | Rilevazioni delle assenze per sciopero: un fascicolo annuale | 1 Jahr nach Abfassung der Übersichten (diese dauernd)1 anno dopo la redazione dei prospetti riassuntivi Illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 07. Personalstatistiken / Statistiche del personale | Personalstatistik 1 Jahresakte | Statistiche del personale Un fascicolo annuale | dauernd/ o illimitato |
| 01.09.Personal / Personale | 08. Pensionen / Pensioni | Pensionsregelung und Abfindungen  | Trattamento pensionistico e di fine rapporto inserito nel sottofascicolo del singolo fascicolo personale | Wird mit der Personalakte ausgesondert/ da eliminare con il relativo fascicolo personale |
| **02.01.Gerichtsämter / Uffici Giudiziari** |
| 02.01.Gerichtsämter / Uffici Giudiziari | 01.Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Instandhaltung: eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 02.01.Gerichtsämter / Uffici Giudiziari | 02. Führung / Gestione | Führung: eine Jahresakte | Gestione un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **02.02.Bezirksgefängnis / Casa Circondariale** |
| 02.02.Bezirksgefängnis / Casa Circondariale | 01.Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Instandhaltung: eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 02.02.Bezirksgefängnis / Casa Circondariale | 02. Führung / Gestione | Führung: eine Jahresakte | Gestione un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **03.01.Polizei / Polizia** |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Initiativen für Vorbeugemaßnahmen (z.B. Verkehrserziehung in den Schulen)eine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche di prevenzione (ad esempio: Corsi di educazione stradale nelle scuole: un fascicolo per iniziativa. | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Leitlinien und Bestimmungenein Jahresakte | Direttive e disposizioni: un fasc. annuale | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Organisation des Streifendienstes | Organizzazione del servizio di pattugliamento: un fasc. annuale | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | ÜbertretungsprotokolleJahresakte | Verbali di accertamento di violazioni al Codice della strada: repertorio annuale | 10 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Feststellung der Übertretungen der Straßenverkehrsordnung und diesbezügliche Strafeneine Akte pro Übertretung | Accertamento di violazioni al Codice della strada e conseguente erogazione di sanzioni: un fasc. per accertamento | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Protokolle VerkehrsunfälleJahresregister | Verbali di rilevazione incidenti: repertorio annuale | 20 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 01.Straßenverkehr / Circolazione stradale | Statistiken der Übertretungen und Verkehrsunfällen | Statistiche delle violazioni e degli incidenti: un fasc. annuale | dauernd o illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 02. Aufsicht / Vigilanza | Verschiedene Überwachungstätigkeiten im Umweltbereich z.B. Wasserqualität, Luftqualität usw.) eine Jahresakte pro Überwachungstätigkeit | Diversi monitoraggi ambientali (della qualità delle acque della qualità dell’aria fasc. annuale per attività | 10 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 02. Aufsicht / Vigilanza | Unregelmäßigkeiten im Umweltbereich: eine Akte pro Angelegenheit | Fascicoli relativi alle irregolarità un fascicolo per affare | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 02. Aufsicht / Vigilanza | Informationen zur sesshaften Bevölkerung: eine Akte pro Person | Informative su persone residenti nel Comune: un fasc. per ciascuna persona | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 02. Aufsicht / Vigilanza | Feststellungsprotokolle in den diversen Bereichen (Bauvergehen, Vergehen im Gesundheitsbereich, Handel usw.) Jahresregister pro Bereich | Verbali degli accertamenti nei diversi settori (edilizio, sanitario, commerciale, anagrafico, sociale, etc.): un repertorio annuale per ciascun settore di accertamento | 40 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 03. Öffentliche Sicherheit / Pubblica sicurezza | Gemeindebestimmungen zur öffentlichen Sicherheit: eine Akte pro Jahr | Direttive e disposizioni comunali generali: un fasc. annuale | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 03. Öffentliche Sicherheit / Pubblica sicurezza | Organisation des Dienstes öffentliche Sicherheit: eine Jahresakte | Servizio ordinario di pubblica sicurezza: un fasc. annuale | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 03. Öffentliche Sicherheit / Pubblica sicurezza | Außerordentlicher Dienst öffentliche Sicherheit anlässlich von Veranstaltungen: eine Akte pro Veranstaltung  | Servizio straordinario di pubblica sicurezza, in caso di eventi particolari (manifestazioni, concerti, etc.): un fasc. per evento | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 03. Öffentliche Sicherheit / Pubblica sicurezza | Genehmigungen öffentliche Sicherheit Register pro Bereich | Autorizzazioni di pubblica sicurezza: repertorio annuale, organizzata in sottoserie | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 03. Öffentliche Sicherheit / Pubblica sicurezza | Akten der Antragsteller Lizenz öffentliche Sicherheit (Geschäftsagenturen usw.)eine Akte pro Antragstelle | Fascicoli dei richiedenti l’autorizzazione di pubblica sicurezza: un fasc. per richiedente | 5 Jahre nach Beendigung der Tätigeit/ 5 anni dopo la cessazione |
| 03.01.Polizei / Polizia | 04.Fundamt / Oggetti smarriti | Fundsachen Protokolle | Oggetti smarriti: Verbali di rinvenimento: serie annuale repertoriata | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 04.Fundamt / Oggetti smarriti | Bestätigungen der Rückgabe | Ricevute di riconsegna ai proprietari: serie annuale repertoriata | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 04.Fundamt / Oggetti smarriti | Verkauf oder Verschrottung | Vendita o devoluzione: un fasc. periodico (per attività) | 5 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 05.Gesundheit und Hygiene / Sanità ed igiene | Notfälle im Gesundheitsbereich: eine Akte pro Notfall | Emergenze sanitarie: un fasc. per ciascun evento | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 05.Gesundheit und Hygiene / Sanità ed igiene | Maßnahmen im Bereich der öffentlichen Hygiene: eine Akte pro Maßnahme | Misure di igiene pubblica: un fasc. per ciascun affare | Dauernd/ illimitato |
| 03.01.Polizei / Polizia | 05.Gesundheit und Hygiene / Sanità ed igiene | Zwangseinweisungen: eine Akte pro Verfahren | TSO: un fasc. per ciascun procedimento | 20 Jahre/ anni |
| 03.01.Polizei / Polizia | 05.Gesundheit und Hygiene / Sanità ed igiene | Tierärztliche Zooprophylaxe: Tierseuchenakten (Tierseuchen): eine Akte pro Ereignis | Zooprofilassi veterinaria: Fasc. relativi a epizoozie (epidemie animali): un fasc. per ciascun evento | Dauernd/ illimitato |
| **04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia** |
| 04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia | 01.Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Ordentliche Instandhaltungeine Jahresakte  | Manutenzione ordinaria un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia | 02.Führung / Gestione | Ansuchen Einschreibung: eine Akte pro Kindergartenjahr und Kindergarten | Domande di ammissione agli asili nido e alle scuole materne: un fasc. per asilo/scuola | 5 Jahre/ anni |
| 04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia | 02.Führung / Gestione | Rangordnung und Aufnahme | Graduatorie di ammissione | 5 Jahre/ anni |
| 04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia | 02.Führung / Gestione | Förderung und Unterstützung der Kindergärten und ihrer Aktivitäten | Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività Iniziative specifiche: un fasc. per | 10 Jahre/ anni |
| 04.01.Kindergarten / Scuola dell'Infanzia | 02.Führung / Gestione | Ordentliche Tätigkeiteneine Akte pro Kindergarten | Funzionamento. degli asili e delle scuole materne: un fasc. per struttura | 10 Jahre/ anni |
| **04.02.Schule / Scuola** |
| 04.02.Schule / Scuola | 01.Grundschule / Scuola elementare | Förderung und Unterstützung der Grundschulen: eine Akte pro Initiative | Promozione esostegno delle istituzionidi istruzione e della loroattività: unfasc. per iniziativa | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 01.Grundschule / Scuola elementare | Ordentliche Tätigkeiten: eine Akte pro Struktur | Funzionamento: un fasc. per struttura Iniziative specifiche | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 02.Mittelschule / Scuola media; | Förderung und Unterstützungder Mittelschulen: eine Akte pro Initiative | Promozione esostegno delle istituzionidi istruzione e della loroattività: unfasc. per iniziativa | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 02.Mittelschule / Scuola media; | Ordentliche Tätigkeiten: eine Akte pro Struktur | Funzionamento: un fasc. per struttura Iniziative specifiche | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 03.Oberschule / Scuola superiore | Förderung und Unterstützungder Oberschulen: eine Akte pro Initiative | Promozione esostegno delle istituzionidi istruzione e della loro attività: un fasc. per iniziativa | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 03.Oberschule / Scuola superiore | Ordentliche Tätigkeiten: eine Akte pro Struktur | Funzionamento: un fasc. per struttura Iniziative specifiche | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 04.Schülertransport / Trasporto alunni | Führung des Schülertransportes: eine Akte pro Schuljahr | Gestione trasporto scolastico: un fasc. per periodo e per tratta | 5 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 05.Ausspeisung / Refezione | Ansuchen Schulausspeisung und Ausgabe Essensgutscheine: eine Akte pro Schuljahr | Richieste mensa e gestione buoni pasto degli iscritti alle scuole un fasc. per periodo: | 5 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 05.Ausspeisung / Refezione | Essensunverträglichkeiten, Diäten usw. eine Jahresakte mit Teilakten pro Person | Diete, allergie etc. un fascicolo annuale con sottofascicolo per persona | 5 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 05.Ausspeisung / Refezione | Protokolle des Schulausspeisungskomitees | Verbali del comitato genitori per la mensa | Dauernd/ illimitato |
| 04.02.Schule / Scuola | 05.Ausspeisung / Refezione | Führung der Mensaeine Jahresakte pro Schuljahr und Mensa | Gestione mense scolastiche: un fasc. per mensa scolastica e per periodo | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 06.Schulfürsorge / Assistenza scolastica | Schulstipendien:AusschreibungAnsuchenRangordnungZuweisung | Concessione di borse di studio:* bando
* domande
* graduatorie
* assegnazioni
 | 10 Jahre/ anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 06.Schulfürsorge / Assistenza scolastica | Verteilung der Schulbücher: eine Akte pro Schule  | Distribuzione buoni libro: un fasc. per scuola | 5 Jahre/anni |
| 04.02.Schule / Scuola | 06.Schulfürsorge / Assistenza scolastica | Aktionen für die Unterstützung des Rechts auf Bildung | Azioni di promozione e sostegno del diritto allo studio: un fasc. per intervento | 5 Jahre/ anni |
| **05.01.Kultur / Cultura** |
| 05.01.Kultur / Cultura | 01.Bilbliothek / Biblioteca | Ordentliche Tätigkeiten: eine Jahresakte | Funzionamento fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 01.Bilbliothek / Biblioteca | Initiativen: eine Akte pro Initiative | Iniziative un fascicolo per iniziativa | Dauernd/ illimitato |
| 05.01.Kultur / Cultura | 02.Museum / Museo | Führung: eine Jahresakte | Gestione: fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 02.Museum / Museo | Initiativen und Ausstellungen usw. eine Akte pro Initiative | Iniziative ed esposizioni etc. un fascicolo per iniziativa | Dauernd/ illimitato |
| 05.01.Kultur / Cultura | 03.Historisches Archiv / Archivio storico | Ordentliche Tätigkeiten ein Jahresakte | Attività ordinaria fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 03.Historisches Archiv / Archivio storico | Initiativen: eine Akte pro Initiative | Iniziative un fascicolo per iniziativa | Dauernd/ illimitato |
| 05.01.Kultur / Cultura | 04.Denkmäler / Beni culturali | Verleih von Kulturgütern: eine Akte pro Angelegenheit | Prestiti di beni culturali: un fasc. per affare | 5 Jahre nach Rückgabe des Gegenstandes /5 anni dopo la restituzuione del bene  |
| 05.01.Kultur / Cultura | 04.Denkmäler / Beni culturali | Erhaltung von Kulturdenkmälern: eine Akte pro Maßnahme | Manutenzione die beni culturali | Dauernd/ illimitato |
| 05.01.Kultur / Cultura | 05. Kulturhäuser / Case cultural | Ordentliche InstandhaltungJahresakte | Manutenzione ordinaria fascicolo annuale | 10 Jahre/anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 05. Kulturhäuser / Case cultural | Führung (Benützung der Räumlichkeiten Jahresakte | Gestione (uso da parte di associazioni e persone private) fascicolo annuale | 5 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 06. Fördermaßnahmen / Attività di sostegno | Ordentliche Beiträge Jahresakte | Contributi ordinari fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 06. Fördermaßnahmen / Attività di sostegno | Außerordentliche Beiträge eine Akte je Ansuchen | Contributi straordinari un fascicolo per richiesta | 10 Jahre/ anni |
| 05.01.Kultur / Cultura | 07. Kulturelle Initiativen / Iniziative culturali | Kulturelle Initiativen und Veranstaltungen: eine Akte pro Initiative | Eventi culturali: un fasc. per evento | Dauernd/ illimitatoNach Aussonderung des Schriftverkehrs mit zeitlich begrenzter Dauer/ previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale |
| 05.01.Kultur / Cultura | 07. Kulturelle Initiativen / Iniziative culturali | Zivile Feierlichkeiten religiöse Feste: eine Akte pro Initiative | Feste civili e/o religiose: un fasc. per iniziativa | Dauernd nach Aussonderung des Schriftverkehrs mit zeitlich begrenzter Dauer / illimitatoprevio sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale |
| **06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero** |
| 06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero | 01.Sportanlagen / Impianti sportivi | Ordentliche Instandhaltung: eine Jahresakte | Manutenzione ordinaria fascicolo annuale | 10 Jahre/ 10 anni |
| 06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero | 01.Sportanlagen / Impianti sportivi | Führung von Sportanlagen eine Jahresakte pro Anlage | Gestione un fascicolo annuale per impianto | 10 Jahre/ anni |
| 06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero | 02.Fördermaßnahmen / Attività di sostegno | Ordentliche Beiträge Jahresakte | Contributi ordinari fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero | 02.Fördermaßnahmen / Attività di sostegno | Außerordentliche Beiträge eine Akte je Ansuchen | Contributi straordinari un fascicolo per richiesta | 10 Jahre/ anni |
| 06.01.Sport und Freizeit/Sport e tempo libero | 03. Initiativen Sport und Freizeit / Iniziative sportive e ricreative | Sportereignisse und Tätigkeiten: eine Akte pro Ereignis oder Tätigkeit | Eventi e attività sportive: un fasc. per evento/attivitàCon eventuali sottofascicoli | Dauernd nach Aussonderung des Schriftverkehrs mit zeitlich begrenzter Dauer / illimitatoprevio sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale |
| **07.01. Lizenzen / Licenze** |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 01. Handel / Commercio | Pflichtmitteilungeneine Jahresakte | Comunicazioni dovute: un fasc. per periodo | 1 Jahr/ anno |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 01. Handel / Commercio | Eine Akte pro Betrieb | Un fascicolo per esercizio | Dauernd/ illimitato |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 02. Handel auf öffentlichen Flächen / Commercio su aree pubbliche | Standplatzkonzessioneneine Akte pro Händler oder Standplatz | Concessioni posteggioun fascicolo per ambulante o concessione | Dauernd/ illimitato |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 02. Handel auf öffentlichen Flächen / Commercio su aree pubbliche | Anwesenheitslisten Rangordnungen | (liste presenze, graduatoria ecc.) | 1 Jahr nach Neuvergabe der Standplätze/ dopo il prossimo concorso |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 03.Sanitätsermächtigungen / Autorizzazioni sanitarie | Sanitätsermächtigungen (DIA-Meldungen) Jahresregister | Autorizzazioni sanitarie: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 03.Sanitätsermächtigungen / Autorizzazioni sanitarie | DIA-Meldungen/ eine Akte pro Antragsteller | DIA: un fasc. per ciascuna persona/ditta | 5 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit/ 5 anni dalla cessazione dell’attività |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 04.Schank-, Speise- und Beherbergungsbetriebe / Esercizi di somministrazione e ricettivi | Eine Akte pro Betrieb | Un fascicolo per esercizio | Dauernd/ illimitato |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 05.Private Bewirtschaftung und Beherbergung / Attività di ristoro e ricettiva | Eine Akte pro PVZ oder Urlaub auf dem Bauernhofbetrieb | Un fascicolo per esercizio affittacamere o agriturismo | Dauernd/ illimitato |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 06. Verleih / Noleggi | Eine Akte pro Genehmigung | Un fascicolo per autorizzazione | 10 Jahre nach Einstellung/ annidopo la cessazione |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 07. Öffentliche Veranstaltungen/ Manifestazioni pubbliche | Jahresakte mit Ansuchen und Lizenzen oder ZMT | un fascicolo annuale con le richieste e le licenze o SCIA | 5 Jahre anni |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 08.Örtliche Glücksspiele / Lotterie locali | Eine Jahresakte mit den Mitteilungen an den Bürgermeister | un fascicolo annuale con le comunicazioni al sindaco | 5 Jahre anni |
| 07.01. Lizenzen / Licenze | 09. Handwerk / Artigianato | ZMT und Genehmigungeneine Akte pro Handwerker | Autorizzazioni un fascicolo per artigiano | Dauernd/ illimitato |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 10. COSAP | Steuerrolle Besetzung von öffentlichem Grund | Ruolo COSAP: base di dati | 10 Jahre/ anni |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 10. COSAP | Konzessionen für die Besetzung von öffentlichem Grund | Concessioni di occupazione di spazi e aree pubbliche: repertorio | 10 Jahre nach Ablauf der Konzession/ 10 anni dopo la scadenza della concessione |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 10. COSAP | Konzessionen für Staats- und Landesgüter Repertorium | Concessioni di beni del demanio statale: repertorio | 10 Jahre nach Ablauf der Konzession/ 10 anni dopo la scadenza della concessione |
| 07.01.Lizenzen / Licenze | 10. COSAP | Akte der Inhaber von Konzessionen von öffentlichem Grund und Gütern | Fascicoli personali dei concessionari: un fasc. per ciascun concessionario | 5 Jahre nach Verzicht der Konzession / 5 anni dalla cessazione del rapporto |
| **08.01.Straßendienst / Servizio stradale** |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 01. Straßennetzbetrieb / Gestione della rete stradale | Gemeindeverkehrsplan: eine Akte pro Angelegenheit | Piano Urbano del Traffico: un fasc. per ciascun affare | Dauernd illimitato |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 01. Straßennetzbetrieb / Gestione della rete stradale | DurchfahrtsgenehmigungenJahresakte | Autorizzazioni in deroga: serie annuale repertoriata | 5 Jahre/ anni |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 01. Straßennetzbetrieb / Gestione della rete stradale | Register der Gemeindestraßen | Registro delle strade comunali | Dauernd illimitato |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 02.Winterdienst / Servizio invernale | Vergabe des Dienstes | appalto | 20 Jahre/ anni |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 02.Winterdienst / Servizio invernale | Führung des WinterdienstesJahresakte | Gestione del servizio fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 03.Beschilderung und Markierungen / Segnaletica orizzontale e verticale | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 04.Bushaltestellen / Fermate autobus | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 08.01.Straßendienst / Servizio stradale | 05. Öffentliche Beleuchtung / Illuminazione pubblica | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **08.02.Transport / Trasporti** |
| 08.02.Transport / Trasporti | 01. Mobilität / Mobilità | Mobilitätsplan: eine Akte pro Angelegenheit | Piano Urbano della Mobilità: un fasc. per ciascun affare | Dauernd illimitato |
| 08.02.Transport / Trasporti | 02. Führung von Transportdiensten / Gestione del servizio di trasporto | Führung des öffentlichen Transports: eine Akte pro Vertrag | Trasporti pubblici (gestione) fascicolo annuale | 10 Jahre nach Ablauf des letzten Vertrages |
| 08.02.Transport / Trasporti | 02. Führung von Transportdiensten / Gestione del servizio di trasporto | Aufsicht über die Betreiber von Transportdiensten  | Vigilanza sui gestori dei servizi: un fasc. annuale per attività | 10 Jahre nach Beendigung des Dienstes/ 10 anni dopo la cessazione del servizio |
| 08.02.Transport / Trasporti | 02. Führung von Transportdiensten / Gestione del servizio di trasporto | Unregelmäßigkeiten: eine Akte pro Meldung | Fascicoli relativi alle irregolarità | 10 Jahre/anni |
| **09.01.Raumordnung / Urbanistica** |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 01. Gemeindebauleitplan / Piano Urbanistico Comunale | Gemeindebauleitplan | PGR | Dauernd/illimitatoNach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 01. Gemeindebauleitplan / Piano Urbanistico Comunale | Abänderung Gemeindebauleitplan: eine Akte pro Änderung | Variazioni al PRG | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 02. Durchführungspläne / Piani di attuazione | Durchführungspläne: eine Akte pro Zone | Piano di attuazione Un fascicolo per piano | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Gutachten für übergemeindliche Pläne | Pareri sui piani sovracomunali | Dauernd/ illimitatoNach Aussonderung von Dokumenten mit zeitlich begrenzter AufbewahrungDopo sfoltimento del carteggio transitorio |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Fachpläne zum Bauleitplan | Piani particolareggiati del PRG | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Teilungspläne | Piani di lottizzazione | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Plan Volkswohnbau | Piani di edilizia economica e popolare – PEEP | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Infrastrukturplan | Piano particolareggiato infrastrutture stradali - PPIS | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Wiedergewinnungspläne | Piano di riqualificazione urbana – PRU | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Plan für Handwerks- und Industriezonen | Piano insediamenti produttivi - PIP | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Integrierter Wiedergewinnungsplan | Programma integrato di riqualificazione | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 03. Fachpläne / Piani di settore | Urbaner Wiedergewinnungsplan und Entwicklungsplan des Gebietes | programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 04. GIS | Unterlagen geografisches Informationssystem Jahresakte | GIS: Un fascicolo annuale | 10 Jahre/10 anni |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 05. Baukonzession / Concessione edilizia | BaukonzessionenRegister | Autorizzazioni edilizie: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 05. Baukonzession / Concessione edilizia | Bauakten (Baukonzession /ZeMeT Baubeginnmeldung samt Unterlagen, eventuelle Umweltverträglichkeitsprüfungen, ein Akt pro Genehmigung, ZeMeT BBM | Fascicoli dei richiedenti (domanda concessione edilizia SCIA autorizzazioni) Valutazioni e pareri di impatto ambientale da inserire: un fasc. per ciascuna richiesta | Dauernd/ illimitato(Nach Aussonderung für nicht mehr benötigte Kopien und den diesbezüglichen Schriftverkehr/dopo sfoltimento delle copie non più occorrenti agli uffici ed il relativo carteggio) |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 05. Baukonzession / Concessione edilizia | Konformitätserklärungen der Heizanlagen Jahresregister Die Konformitätserklärung wird im Bauakt abgelegt | Dichiarazioni di conformità degli impianti: repertorio annuale | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 05. Baukonzession / Concessione edilizia | Bewohnbarkeits- und Nutzungsgenehmigungen zertifizierte Meldung der BezugsfertigkeitJahresregister die Genehmigungen werden im Bauakt abgelegt | Concessioni di agibilità: repertorio annualela concessione va nella pratica edilizia | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 06. Baubeginnmeldungen / Asseverazioni | Baubeginnmeldungen Jahresakte mit Teilakten pro Baubeginnmeldung | Fascicolo annuale con un sottofascicolo per asseverazione | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 07.Bauermächtigungen / Autorizzazioni edilizie | Bauermächtigungen ein Akt pro Ermächtigung | AutorizzazioneUn fascicolo per autorizzazione | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 08. Baukommission / Commissione edilizia | Baukommission: eine Akte pro Sitzung | Commissione ediliziaUn fascicolo per riunione | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 08.Baukommission / Commissione edilizia | Baukommission: eine Akte pro Legislatur | un fascicolo per la durata del mandato | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 09. Bauamtsbescheinigungen / Certificazioni urbanistiche | Bescheinigung urbanistische Zweckbestimmung | Certificati di destinazione urbanistica | 1 Jahr nach Ablauf der Gültigkeit/1 anno dopo la scadenza |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 10.Bauamtsstatistiken / Statistiche urbanistiche | Baustatistiken | statistiche | Dauernd/illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 11. Kontrolle über die Bautätigkeit /  | Kontrolle der Heizanlagen | Controlli a campione sugli impianti termici dei privati: fasc. annuale per attività | 1 Jahr nach der folgenden Kontrolle/ un anno dopo il controllo successivo |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 11.Kontrolle über die Bautätigkeit / Vigilanza sull'attività edilizia | Feststellung der Bauvergehen und diesbezügliche Baueinstellung: eine Akte je Feststellung | Accertamento e repressione degli abusiun fascicolo per accertamento | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 12.Hinterlegung von Teilungsplänen und Verträgen / Deposito di frazionamenti e contratti | Teilungspläne und Verträge Jahresakte | Deposito di frazionamenti e contratti fascicolo annuale | Dauernd/ illimitato |
| 09.01.Raumordnung / Urbanistica | 13. Konventionierungen / Convenzionamenti | Konventionierungen: eine Jahresakte | Convenzionamenti | 40 Jahre/ oppure 40 anniEventuell Dauernd/ eventualmente illimitato |
| **09.02.Geförderter Wohnbau / Edilzia abitativa agevolata** |
| 09.02.Geförderter Wohnbau / Edilzia abitativa agevolata | 01. Rangordnungen für den geförderten Wohnbau / Graduatorie per l´edilizia abitativa agevolata | Zuweisungen geförderte Wohnungen oder gefördertes Bauland eine Akte mit Unterakten je Ausschreibung:AnsuchenRangordnungZuweisung | Assegnazione degli alloggi: un fasc. per bando, organizzato in sottofascicoli: - bando* domande
* graduatoria
* assegnazione
 | 40 Jahre/ anni |
| 09.02.Geförderter Wohnbau / Edilzia abitativa agevolata | 02. Zuweisung von gefördertem Wohnbauland / Assegnazione di aree per l´edilizia abitativa agevolata | Personenbezogene Akte pro Zuweisung | Fasc. degli assegnatari: un fasc. per assegnatario | 40 Jahre/ anni |
| **09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile** |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 01. Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Ordentliche Instandhaltung Jahresakte | Manutenzione impianto | 10 Jahre/ anni |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 02. Freiwillige Feuerwehr / Vigili del fuoco volontari | Jahresakte mit Haushaltvoranschlag Jahresabschluss und diesbezüglichen Berichten | Fascicolo per anno con bilancio consuntivo e relative relazioni | dauerndpermante |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 03. Fördermaßnahmen / Attività di sostegno | FördermaßnahmenJahresakte | Attività di sostegno fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 04. Zivilschutzmaßnahmen / Interventi di protezione civile | Unwetterwarnungen eine Jahresakte | Segnalazioni preventive di condizioni metereologiche avverse: un fasc. annuale | Dauernd/ illimitato |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 04. Zivilschutzmaßnahmen / Interventi di protezione civile | Ausbildung und ZivilschutzübungenJahresakte | Addestramento ed esercitazioni per la protezione civile: un fasc. annuale | 10 Jahre/ anni |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 04. Zivilschutzmaßnahmen / Interventi di protezione civile | Notfallmaßnahmen: eine Akte pro Maßnahme | Interventi per emergenze: un fasc. per ciascuna emergenza | Dauernd/ illimitato |
| 09.03.FF/Zivilschutz / VVFF/Protezione civile | 05. Zivilschutzplan / Piano di protezione civile | Zivilschutzplan | Piano di protezione | Dauernd/ illimitato |
| **09.04.Integrierter Wasserdienst / Servizio idrico integrato** |
| 09.04.Integrierter Wasserdienst / Servizio idrico integrato | 01.Anlagen / Impianti | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 09.04.Integrierter Wasserdienst / Servizio idrico integrato | 02. Anschlüsse / Allacciamenti | Trink und Abwasserverträge | Distribuzione dell’acqua: contratti con gli utenti | 10 Jahre nach Auflösung/ 10 anni dopo la risoluzione  |
| 09.04.Integrierter Wasserdienst / Servizio idrico integrato | 03.Gebühren / Canoni | Steuerrolle und Einhebungen eine Jahresakte | Ruolo e riscossionefascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti** |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 01.Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Instandhaltung und Führung eine Jahresakte | Manutenzione e gestione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 02. Sammlung und Entsorgung / Raccolta e smaltimento | Organisation der Sammlung eine Jahresakte | Organizzazione della raccolta fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 02. Sammlung und Entsorgung / Raccolta e smaltimento | Abfallerkennungsscheine | formulario di identificazione dei rifiuti | 5 Jahre/ anni |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 02. Sammlung und Entsorgung / Raccolta e smaltimento | Register | Registro | 5 Jahre nach dem letzten Eintrag/5 anni dopo l’ultima registrazione |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 02. Sammlung und Entsorgung / Raccolta e smaltimento | Akte über Unregelmäßigkeiten | Fascicoli relativi alle irregolarità | 10 Jahre/ anni |
| 09.05.Abfallwirtschaft / Gestione dei rifiuti | 03.Gebühren / Canoni | Steuerrolle und Einhebungen eine Jahresakte | Ruolo e riscossionefascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **09.06.Umwelt und Grünanlagen / Ambiente e verde pubblico** |
| 09.06.Umwelt und Grünanlagen / Ambiente e verde pubblico | 01. Initiativen im Umweltbereich / Iniziative per l´ambiente | Initiativen im Umweltbereich: eine Akte je Initiative | Iniziative a favore dell’ambiente | Dauerndillimitato |
| 09.06.Umwelt und Grünanlagen / Ambiente e verde pubblico | 01. Initiativen im Umweltbereich / Iniziative per l´ambiente | Initiativen für den verantwortungsvollen Konsum von Gütern | Iniziative di sensibilizzazione degli utenti per consumi razionali: un fasc. per ciascuna iniziativa | DauerndIllimitato |
| **10.01.Soziales / Sociale** |
| 10.01.Soziales / Sociale | 01. Chancengleichheit und Frauenfragen / Pari opportunità e politiche femminili partecipazioni | Sozialplan ein Jahresakte mit eventuellen Teilakten pro Schriftverkehr mit zeitlich begrenzter Bedeutung | Piano sociale: un fasc. annuale eventualmente organizzato in sottofascicoli. | Dauernd, nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 01. Chancengleichheit und Frauenfragen / Pari opportunità e politiche femminili partecipazioni | Planung pro sozialen Bereich eine Akte pro Sektor | Programmazione per settori: un fasc. per ciascun settore | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 01. Chancengleichheit und Frauenfragen / Pari opportunità e politiche femminili partecipazioni | Vereinbarungen mit den einzelnen Gruppen: eine Akte pro soziale Gruppe | Accordi con i differenti soggetti: un fasc. per ciascun soggetto | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 01. Chancengleichheit und Frauenfragen / Pari opportunità e politiche femminili partecipazioni | Initiativen im Bereich Frauenfragen | Iniziative politiche femminile | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 02.Familie / Famiglia | Initiativen: eine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 03. Jugend / Gioventù | Ordentliche Tätigkeit der Strukturen (Ferienlager, Freizeitzentrum usw.): eine Akte pro Struktur | Funzionamento e attività delle strutture (colonie, centri ricreativi, etc.): un fasc. annuale per ciascuna struttura | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 03. Jugend / Gioventù | Initiativen im Jugendbereich eine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 04. Senioren / Anziani | Ordentliche Tätigkeit der Strukturen (Ferienlager, Freizeitzentrum usw.): eine Akte pro Struktur | Funzionamento e attività delle strutture (colonie, centri ricreativi, etc.): un fasc. annuale per ciascuna struttura | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.01.Soziales / Sociale | 04. Senioren / Anziani | Initiativen im Seniorenbereich ein Akte pro Initiative | Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| **10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali** |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 01. Dienstleistungen und Maßnahmen für Menschen mit Behinderung / Servizi ed interventi per persone in situazione di handicap | Ordentliche Tätigkeit der Strukturen: eine Jahresakte pro Struktur | Funzionamento e attività delle strutture: un fasc. annuale per ciascuna struttura | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 01. Dienstleistungen und Maßnahmen für Menschen mit Behinderung / Servizi ed interventi per persone in situazione di handicap | Initiativen: eine Akte pro Initiative | Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa | Dauernd nach Aussonderung von Unterlagen mit zeitlich begrenztem WertIllimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 10 anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 02.Hauspflege / Assistenza domiciliare | Eine Akte pro Person  | un fascicolo per persona | 5 Jahre nach Beendigung der Pflege/ 5 anni dopo la cessazione dell‘assistenza |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 02.Hauspflege / Assistenza domiciliare | Aufstellungen der Leistungen und Gebühren: eine Jahresakte | Elenchi riassuntivi delle prestazioni e delle tariffe: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 03.Obdachlosenhaus / Dormitorio | Instandhaltung: eine Jahresakte | Manutenzione: fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 03.Obdachlosenhaus / Dormitorio | Führung: eine Jahresakte | Gestione: fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 04.Sozialwohnungen / Alloggi sociali | Instandhaltung: Eine Jahresakte | Manutenzione: fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 04.Sozialwohnungen / Alloggi sociali | Führung: Eine Jahresakte | Gestione: fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 05.Sozialhilfe / Sostegno sociale | Eine Jahresakte | Un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 06. Beratung und Betreuung von Nicht-EU-Bürgern / Assistenza cittadini extracomunitar | Eine Akte pro Person | Un fascicolo per persona | 5 Jahre nach Beendigung der Betreuung/ 5 anni dopo la cessazione dell‘ assistenza |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 06. Beratung und Betreuung von Nicht-EU-Bürgern / Assistenza cittadini extracomunitar | Integration von Einwanderern und nicht sesshaften Personen: eine Akte pro Aktion | Integrazione di neo- immigrati e nomadi: un fasc. per intervento | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 07. Gebäude und Anlagen /Immobili ed impianti | Instandhaltung von sozialen Einrichtungen: eine Akte pro Einrichtung | Manutenzione e gestione un fascicolo per immobile o impianto | 20 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 07. Gebäude und Anlagen /Immobili ed impianti | Führung von sozialen Einrichtungen: eine Jahresakte | Gestione immobili: fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 08.Mensadienst / Servizio mensa | Führung des Mensadienstes: eine Jahresakte | Manutenzione e gestione servizio mensa: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 10.Tagespflegeheim / Centro di assistenza diurna | Aufnahmen: eine Akte pro Person | Assunzioni: un fascicolo per persona | 5 Jahre nach Ausscheiden/ 5 anni dopo la cessazione |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 10.Tagespflegeheim / Centro di assistenza diurna | Führung: eine Jahresakte | Gestione: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 10.Tagespflegeheim / Centro di assistenza diurna | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 11.Kindertagesstätten / Asilo nido | Aufnahmen: eine Akte pro Person | Assunzioni: un fascicolo per persona | 5 Jahre nach Ausscheiden/ 5 anni dopo la cessazione |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 11.Kindertagesstätten / Asilo nido | Führung: eine Jahresakte | Gestione: un fascicolo annuale | 5 Jahre nach Ausscheiden/ 5 anni dopo la cessazione |
| 10.02. Soziale Dienstleistungen / Servizi sociali | 11.Kindertagesstätten / Asilo nido | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| **10.03. Altersheime / Casa di riposo** |
| 10.03. Altersheime / Casa di riposo | 01.Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Instandhaltung: eine Jahresakte | Manutenzione fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 10.03. Altersheime / Casa di riposo | 02.Führung / Gestione | Führung: eine Jahresakte | Gestione: fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.03. Altersheime / Casa di riposo | 03.Altersheimgebühren / Rette casa di riposo | Übernahme von Gebühren durch die Gemeinde eine Akte pro Person | Pagamento delle rette da parte del comune un fascicolo per persona | 5 Jahre nach Ausscheiden der Person aus dem Altersheim/ 5 anni dal ritiro |
| 10.03. Altersheime / Casa di riposo | 04.Aufnahmen / Ricoveri | 1 Akte je betreuter Person | 1 fascicolo per persona assistita | 40 Jahre nach dem Ausscheiden/ 40 dopo il ritiro |
| **10.04.Friedhof / Cimitero** |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 01. Gebäude und Anlagen / Immobili ed impianti | Instandhaltung eine Jahresakte | Manutenzione un fascicolo annuale | 20 Jahre/ anni |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 02.Führung / Gestione | Führung: eine Jahresakte | Gestione: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Beerdigungsregister | Registri di seppellimento | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Grabregister | Registri di tumulazione | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Exhumierungsregister | Registri di esumazione | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Register der Grabentnahme | Registri di estumulazione | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Register der topografischen Anordnung der Gräber und den Namen der Beerdigten | Registri della distribuzione topografica delle tombe con annesse schede onomastiche | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Register der Feuerbestattungen  | Registri di cremazione | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Feuerbestattung: Willensäußerung und Ermächtigung zur Feuerbestattung | Cremazione: Manifestazione di volontà alla cremazione | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Antrag und Ermächtigung um Übergabe des Aschengefäßes und zur Verstreuung der AscheAntrag und Ermächtigung zur Übergabe der Aschenurne zur Verwahrung Erklärung über die erfolgte Verstreuung der AscheErmächtigung zur Übergabe der Urne an einen Verwahrer zum Zwecke der VerwahrungErmächtigung zur Feuerbestattung usw.jeweils: eine Akte pro Verstorbenen | Istanza di affidamento del contenitore delle ceneri e di autorizzazione alla dispersione delle ceneriDichiarazione di avvenuta dispersione delle ceneriAutorizzazione alla consegna dell'urna ai fini dell'affidamentoAutorizzazione alla cremazioneetc. un fascicolo per ciascun per morto | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Allgemeines Register für die Feuerbestattung, Verstreuung der Asche sowie Übergabe der Aschenurne bzw. des Aschengefäßes | Registro della cremazione, dispersione delle ceneri, consegna dell‘urna | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 03. Bestattung / Sepolture | Friedhofskonzessionen | Concessioni cimiteriali | 40 Jahre/ anni |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 04. Friedhofskonzessionen / Concessioni cimiteriali | Friedhofskonzessionen: Register | Concessioni cimiteriali: repertorio | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 05. Friedhofskommission / Commissione cimiteriale | Friedhofskommission: eine Akte für die Dauer des Mandats mit den Niederschriften und den Ernennungen | Commissione cimiteriale un fascicolo per mandato con i verbali e le nomine | Dauernd/ illimitato |
| 10.04.Friedhof / Cimitero | 06.Friedhofsgebühren / Canoni cimiteriali | Einhebung der Gebühren | Riscossione fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| **11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici** |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 01. Plakatierung und Werbung / Affissioni e pubblicità | Steuerrolle Plakatierung | Ruolo diritti sulle pubbliche affissioni: base di dati | 10 Jahre/ anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 01. Plakatierung und Werbung / Affissioni e pubblicità | Genehmigungen dauernder Plakatierung | Autorizzazioni alla pubblicità stabile: repertorio annuale | 5 Jahre nach Verfall der Genehmigung/ 5 anni dalla scadenza dell’autorizzazione |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 01. Plakatierung und Werbung / Affissioni e pubblicità | Ansuchen um Plakatierung | Richieste di affissione (con allegati da affiggere): un fasc. per richiesta | 5 Jahre nach Verfall der Genehmigung/ 5 anni dalla scadenza dell’autorizzazione |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 02.Messen- und Märkte / Fiere e Mercati | Organisation von Messen und Märkten: eine Akte pro Initiative | Organizzazione fiere o mercati un fascicolo per affare | Dauernd/ illimitato |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 02.Messen- und Märkte / Fiere e Mercati | Ausschreibung von Standplätzen  | Appalto posteggi | 10 Jahre nach Ablauf der Konzession/ 10 anni dopo la scadenza della concessione |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 03. Industrie / Industria | Initiativen im Bereich der Industrieförderung | Iniziative per la promozione dell‘industria | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 04. Handel / Commercio | Initiativen im Bereich des Handels | Iniziative per la promozione del commercio | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 05. Handwerk / Artigianato | Initiativen im Bereich des Handwerks | Iniziative per la promozione dell‘ artigianato | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 06. Landwirschaft / Agricoltura | Initiativen im Bereich der Landwirtschaft | Iniziative per la promozione dell‘agricoltura | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo cinque anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 06. Landwirschaft / Agricoltura | Weinernte und Produktioneine Akte pro Jahr | Dichiarazioni raccolta e produzione: un fasc. per periodo | 5 Jahre/ anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 07. Fremdenverkehr / Turismo | Initiative zur Förderung der Wirtschaft: eine Akte pro Initiative | Iniziative per la promozione del turismo: un fascicolo per iniziativa | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 08.Wirtschaftsförderung / Promozione delle attività economiche | Allgemeine Initiativen zur Förderung der Wirtschaft auf dem Gemeindegebieteine Akte pro Initiative | Iniziative generali per la promozione delle attività economiche: un fasc. per affare | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 09. Stadtmarketing / Marketing della città | Initiativen: eine Akte pro Initiative | Iniziative un fascicolo per affare | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici | 10.Zuweisung Gewerbebauland / Assegnazione aree produttive | Eine Akte pro Zuweisung | Fasc. degli assegnatari: un fasc. per assegnatario | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| **11.01.Wirtschaftsdienste / Servizi economici** |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 01.Gas | Lieferung und Verteilung von Gas: eine Jahresakte | Fornitura e distribuzione: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 02. Strom / Energia elettrica | Produktion von Energie: ein Jahresakt | Produzione di energia elettrica o altre fonti energetiche (organizzazione e funzionamento): un fasicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 02. Strom / Energia elettrica | Verteilung der Energie: ein Jahresakt | Distribuzione di energia elettrica o altre fonti energetiche: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 02. Strom / Energia elettrica | Verträge mit den Nutzern ein Jahresakt eine Akte pro Nutzer | contratti con gli utenti: un fascicolo per utente | 5 Jahre nach Beendigung der Stromnutzung5 anni dopo la cessazione dell‘utenza |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 03. Fernheizung / Teleriscaldamento | Führung ein JahresakteVerträge Anschluss | Gestione: un fascicolo annuale contratti utenza | 10 Jahre/ anni5 Jahe nach Beendigung der Nutzung/ 5 anni fopo la cessazione dell’utenza |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | '04. Land- und Forstwirtschaft / Agricoltura e foreste | Führung von Landwirtschaftliche Betrieben: eine Jahresakte pro Betrieb | Gestione delle aziende agricole: un fascicolo annuale per azienda | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 05.Milchhof / Centrale del latte | Führung: eine Jahresakte | Gestione:un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschaftsbetriebe / Servizi produttivi | 06. Schlachthof / Macello | Führung: eine Jahresakte | Gestione: un fascicolo annuale | 10 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschafts-betriebe / Servizi produttivi | 07. Apotheken / Farmacie | Errichtung von Apotheken: eine Akte pro Apotheke | Istituzione di farmacie: un fasc. per ciascuna farmacia | Dauernd nach Aussonderung der Unterlagen mit zeitlich begrenztem Wert/ Illimitato, previo sfoltimento del carteggio temporaneo e strumentale dopo 5 anni |
| 12.01. Wirtschafts-betriebe / Servizi produttivi | 07. Apotheken / Farmacie | Ordentlicher Betrieb der Apotheken: eine Akte pro Jahr und Apotheke | Funzionamento delle farmacie: un fasc. per ciascun periodo (anno o mese) | 5 Jahre/ anni |
| 12.01. Wirtschafts-betriebe / Servizi produttivi | 08. Andere Wirtschaftsbetriebe / Altri servizi produttivi | Führung: eine Jahresakte pro Wirtschaftsbetrieb | Gestione un fascicolo annuale per servizio economico | 10 Jahre/ anni |