

Fascicolo di affare.
Fascicolo di attività
Fascicolo di procedimento amministrativo.
Fascicolo di persona fisica.
Fascicolo di persona giuridica.

Affare: conserva i documenti relativi a una competenza non proceduralizzata né procedimentalizzata. Per gli affari non esiste un termine per la conclusione previsto da norme;
Attività: conserva i documenti relativi a una competenza proceduralizzata, per la quale esistono documenti vincolati o attività di aggiornamento procedurale e per la quale non è comunque previsto l'adozione di un provvedimento finale;
Procedimento amministrativo: conserva una pluralità di documenti che rappresentano azioni amministrative omogenee e destinate a concludersi con un provvedimento amministrativo;
Persona fisica: conserva i documenti relativi a diversi procedimenti amministrativi, distinti per affari o per attività, ma legati da un vincolo archivistico interno, relativo a una persona fisica determinata. La chiusura del fascicolo dipende dalla conclusione del rapporto giuridico con l'ente;
Persona giuridica: conserva i documenti relativi a una persona giuridica con modalità simili a quelle del fascicolo di persona fisica.

Allegato 5 Linee guida Agid - I Metadati

(P.49) I fascicoli sono organizzati per tipo:

- Tipo 1 - fascicolo per **affare**: conserva i documenti relativi a una
- Tipo 2 - fascicolo per **persona fisica o giuridica**: comprende tutti i
- Tipo 3 - fascicolo per **attività**: comprende i documenti prodotti nello
- Tipo 4 - fascicolo per **procedimento amministrativo**: conserva una
