

# COMUNE DI GARESSIO (CN)

## **ALLEGATO 3**

AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

## **TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE**

## INDICARE IL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE ADOTTATO DALL'ENTE

### Titolo/Categoria

#### I – Amministrazione generale

1. – Legislazione e circolari esplicative
2. – Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni decentramento, toponomastica
3. – Statuto
4. – Regolamenti
5. – Stemma, gonfalone, sigillo
6. – Archivio generale
7. – Sistema informativo
8. – Informazioni e relazioni col pubblico
9. – Politica del personale, ordinamento degli uffici e dei servizi
10. – Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale
11. – Controlli esterni
12. – Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna
13. – Cerimoniale, attività di rappresentanza, onorificenze e riconoscimenti
14. – Interventi di carattere politico e umanitario, rapporti istituzionali
15. – Forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi
16. – Area e città metropolitana
17. – Associazionismo e partecipazione

#### II – Organi di governo, gestione, controllo, consulenza

1. – Sindaco
2. – Vice-Sindaco
3. – Consiglio
4. – Presidente del Consiglio
5. – Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio
6. – Gruppi consiliari
7. – Giunta
8. – Commissario prefettizio e straordinario
9. – Segretario e Vice-Segretario
10. – Direttore generale e dirigenza
11. – Revisori dei conti
12. – Difensore civico
13. – Commissario ad acta
14. – Organi di controllo interni
15. – Organi consultivi
16. – Consigli circoscrizionali
17. – Presidente dei Consigli circoscrizionali
18. – Organi esecutivi circoscrizionali
19. – Commissioni dei Consigli circoscrizionali
20. – Segretari delle circoscrizioni
21. – Commissario ad acta delle circoscrizioni
22. – Conferenza dei Presidenti di quartiere

#### III – Risorse umane

1. – Concorsi, selezioni, colloqui
2. – Assunzioni e cessazioni
3. – Comandi e distacchi, mobilità
4. – Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni
5. – Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro
6. – Retribuzioni e compensi
7. – Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
8. – Tutela della salute e sicurezza sul Luogo di lavoro
9. – Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
10. – Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza

11. – Servizi al personale su richiesta
12. – Orario di lavoro, presenze e assenze
13. – Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari
14. – Formazione e aggiornamento professionale
15. – Collaboratori esterni

#### **IV – Risorse finanziarie e patrimonio**

1. – Entrate
2. – Uscite
3. – Partecipazioni finanziarie
4. – Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili
5. – Piano esecutivo di gestione (PEG)
6. – Rendiconto della gestione
7. – Adempimenti fiscali
8. – Inventari e consegnatari dei beni
9. – Beni immobili
10. – Beni mobili
11. – Economato
12. – Oggetti smarriti e recuperati
13. – Tesoreria
14. – Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate
15. – Pubblicità e pubbliche affissioni

#### **V – Affari legali**

1. – Contenzioso
2. – Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni
3. – Pareri e consulenze

#### **VI – Pianificazione e gestione del territorio**

1. – Urbanistica: piano regolatore generale e varianti
2. – Urbanistica: strumenti di attuazione del Piano regolatore generale
3. – Edilizia privata
4. – Edilizia pubblica
5. – Opere pubbliche
6. – Catasto
7. – Viabilità
8. – Servizio idrico, luce, gas, trasporti pubblici, gestione rifiuti e altri servizi
9. – Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo
10. – Protezione civile ed emergenze

#### **VII – Servizi alla persona**

1. – Diritto allo studio e servizi
2. – Asili nido e scuola materna
3. – Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività
4. – Orientamento professionale; educazione degli adulti; mediazione culturale
5. – Istituti culturali (Musei, Biblioteche, Teatri, Scuola comunale di musica, ecc.)
6. – Attività ed eventi culturali
7. – Attività ed eventi sportivi
8. – Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici, privati e volontariato
9. – Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio
10. – Informazione, consulenza ed educazione civica
11. – Tutela e curatela di incapaci
12. – Assistenza diretta e indiretta, benefici economici
13. – Attività ricreativa e di socializzazione
14. – Politiche per la casa

#### **VIII – Attività economiche**

1. – Agricoltura e pesca
2. – Artigianato

3. – Industria
4. – Commercio
5. – Fiere e mercati
6. – Esercizi turistici e strutture ricettive
7. – Promozione e servizi

**IX – Polizia locale e sicurezza pubblica**

1. – Prevenzione ed educazione stradale
2. – Polizia stradale
3. – Informative
4. – Sicurezza e ordine pubblico

**X – Tutela della salute**

1. – Salute e igiene pubblica
2. – Trattamento sanitario obbligatorio
3. – Farmacie
4. – Zooprofilassi veterinaria
5. – Randagismo animale e ricoveri

**XI – Servizi demografici**

1. – Stato civile
2. – Anagrafe e certificazioni
3. – Censimenti
4. – Polizia mortuaria e cimiteri

**XII – Elezioni ed iniziative popolari**

1. – Albi elettorali
2. – Liste elettorali
3. – Elezioni
4. – Referendum
5. – Istanze, petizioni e iniziative popolari

**XIII – Leva militare**

1. – Leva
2. – Ruoli matricolari
3. – Caserme, alloggi e servitù militari
4. – Requisizioni per utilità militari

**XIV – Oggetti diversi**

0. – Extracomunitari