

COMUNE DI PIANEZZA

ALLEGATO 3 – TITOLARIO DI COMUNICAZIONE

Titolo I. Amministrazione generale

Il titolo I riguarda i documenti prodotti dal Comune nell'esercizio di funzioni di carattere generale e trasversale.

1. Legislazione e circolari di carattere generale
2. Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica
3. Statuto
4. Regolamenti
5. Stemma, gonfalone, sigillo
6. Archivio²
7. Sistema informativo³
8. Informazioni e relazioni con il pubblico
9. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi⁴
10. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale
11. Controlli esterni (ad es. *Corte dei conti*)
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 (rapporti con)
17. Associazionismo e partecipazione

Serie

Albo dell'associazionismo

Fascicoli delle associazioni

Repertori

Registro dell'Albo pretorio

Registro delle notifiche

Registro di protocollo

Repertorio dei fascicoli

¹ Il presente Titolario è liberamente tratto dal "Modello di Manuale di gestione del protocollo informatico - versione 2.0 del 19 aprile 2005 - redatto dal Gruppo di lavoro degli archivisti delle università italiane (Bologna, Padova, Pavia, IUAV Venezia)»

² Si inseriscono in questa classe i carteggi relativi alle pubblicazioni all'albo pretorio e alle notifiche.

³ Si inseriscono qui tutte le rilevazioni statistiche sia quelle promosse dal Comune sia quelle richieste dall'ISTAT e da altri enti.

⁴ Materia regolata dal D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 2: sono compresi nella classe tutti gli atti organizzativi relativi al personale nella sua complessità (dotazioni organiche, programmi di attività, orari di apertura degli uffici, attribuzioni di uffici, sviluppo delle pari opportunità, etc.). Si precisa che debbono essere ricondotti a questa classe anche i documenti relativi all'armonizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e delle pubbliche amministrazioni localizzati nel territorio del Comune (T.U. 267/2000, art. 50, comma 7). Per i documenti relativi ad affari concreti concernenti il personale si utilizza il Titolo III.

Titolo II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia

Il titolo II concerne il Settore Affari generali e in particolare l'Ufficio Segreteria

1. Sindaco
2. Vice-sindaco
3. Consiglio
4. Giunta
5. Commissario prefettizio e straordinario
6. Segretario
7. Direttore generale e dirigenza
8. Revisori dei conti
9. Difensore civico
10. Commissario *ad acta*
11. Organi di controllo interni
12. Organi consultivi

Serie

Bollettino della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche direttive

Titolo III. Risorse umane

Il titolo III concerne il Settore Affari generali e in particolare l'Ufficio Personale. Si inseriscono qui le pratiche relative al personale dipendente o esterno e per ogni dipendente va istruito un fascicolo nominativo.

1. Concorsi, selezioni, domande di assunzione e *curricula*
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

Serie

Fascicoli del personale

Elenchi degli incarichi conferiti

Registri infortuni

Titolo IV. Risorse finanziarie e patrimoniali

Il titolo IV concerne il Settore Patrimonio e il Settore Gestione Risorse economiche e Tributi

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

Repertori

Mandati

Reversali

Concessioni di occupazione suolo pubblico

Concessioni di beni del demanio statale

Serie

Fascicoli dei concessionari

Elenco dei fornitori

Titolo V. Affari legali

Il titolo V riguarda il Settore Patrimonio

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

Titolo VI. Pianificazione e gestione del territorio

Il titolo VI concerne il Settore Lavori pubblici urbanistica e in particolare gli uffici preposti a arredo urbano, manutenzione, locazione, case.

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 dei rifiuti e altri servizi
9. Ambiente, autorizzazioni, monitoraggio e controllo
10. Protezione civile ed emergenze

Repertori

Concessioni edilizie

Serie

Fascicoli dei concessionari

Titolo VII. Servizi alla persona

Il titolo VII concerne il Settore Affari generali e in particolare scuola, cultura, sport, biblioteca.

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 (biblioteca, scuole musicali, teatri)
6. Attività ed eventi culturali
7. Attività ed eventi sportivi
8. Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale
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
15. Politiche per il sociale

Serie

Fascicoli personali degli assistiti

Verbali degli organi di gestione degli Istituti culturali

Registri scolastici (del professore e della classe) prodotti dalle Scuole civiche (ove presenti)

Titolo VIII. Attività economiche

Il titolo VIII concerne il Settore Attività economiche e in particolare l'Ufficio Commercio

1. Agricoltura e pesca
2. Artigianato¹
3. Industria
4. Commercio
5. Fiere e mercati
6. Esercizi turistici e strutture ricettive
7. Promozione e servizi

Repertori

Autorizzazioni commerciali

Autorizzazioni artigiane

Autorizzazioni turistiche

Serie

Fascicoli delle attività economiche

Titolo IX. Polizia locale e sicurezza pubblica

Il titolo IX concerne il Settore Polizia Municipale

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

Repertori

Autorizzazioni di pubblica sicurezza

Verbalì degli accertamenti

Serie

Fascicoli dei richiedenti l'autorizzazione di pubblica sicurezza

Titolo X. Tutela della salute

Il titolo X concerne Sanità e Farmacia

1. Salute e igiene pubblica
2. Trattamento Sanitario Obbligatorio
3. Farmacie
4. Zooprofilassi veterinaria
5. Randagismo animale e ricoveri

Repertori

Autorizzazioni sanitarie

Autorizzazioni di abitabilità e di agibilità

Serie

Fascicoli dei soggetti a TSO

Fascicoli dei richiedenti l'autorizzazione sanitaria

Fascicoli delle richieste di abitabilità e di agibilità

Titolo XI. Servizi demografici

Il titolo XI concerne il Settore Servizi demografici e l'Ufficio Polizia mortuaria e cimitero

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

Repertori

Registro dei nati

Registro dei morti

Registro dei matrimoni

Registro di cittadinanza

Serie

Registri di seppellimento

Registri di tumulazione

Registri di esumazione

Registri di estumulazione

Registri di cremazione

Titolo XII. Elezioni e iniziative popolari

Il titolo XII concerne il Settore

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

Serie

Verbali della Commissione elettorale comunale

Titolo XIII. Affari militari

Il titolo XII riguarda il Settore

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

Titolo XIV. Oggetti diversi

Il titolo XIV riguarda il carteggio non riconducibile ai titoli precedenti e va usato solo in questo caso dopo aver studiato a fondo le possibilità offerte dal Titolare.