

COMUNE DI VALMACCA	MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA ADOTTATO DALL'ENTE	All3ManProtDoc	
		Rev. 01 del ____/____/____	Pag. 1 di 5



COMUNE DI VALMACCA

Provincia Alessandria

ALLEGATO 3

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

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

COMUNE DI VALMACCA	MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA ADOTTATO DALL'ENTE	All3ManProtDoc	
		Rev. 01 del ____/____/____	Pag. 2 di 5

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE ADOTTATO DALL'ENTE

Titolo I Amministrazione generale Categorie

1. Legislazione e circolari esplicative
2. Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica
3. Statuto
4. Regolamenti
5. Stemma, gonfalone, sigillo
6. Archivio generale
7. Sistema informativo
8. Informazioni e relazioni con il pubblico
9. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi
10. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale
11. Controlli interni ed 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 e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi e adesione del Comune ad Associazioni
16. Area e città metropolitana
17. Associazionismo e partecipazione

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

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

COMUNE DI VALMACCA	MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA ADOTTATO DALL'ENTE	All3ManProtDoc	
		Rev. 01 del ____/____/____	Pag. 3 di 5

Titolo III Risorse umane Categorie

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. Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo
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

Titolo IV Risorse finanziarie e patrimonio Categorie

1. Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)
2. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)
3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento
4. Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
5. Partecipazioni finanziarie
6. Rendiconto della gestione; adempimenti e verifiche contabili
7. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
8. Beni immobili
9. Beni mobili
10. Economato
11. Oggetti smarriti e recuperati
12. Tesoreria
13. Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate
14. Pubblicità e pubbliche affissioni

Titolo V Affari legali Categorie

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

Titolo VI Pianificazione e gestione del territorio Categorie

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 integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi

COMUNE DI VALMACCA	MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA ADOTTATO DALL'ENTE	All3ManProtDoc	
		Rev. 01 del ____/____/____	Pag. 4 di 5

9. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo
10. Protezione civile ed emergenze

Titolo VII Servizi alla persona Categorie

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, etc.)
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

Titolo VIII Attività economiche Categorie

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

Titolo IX Polizia locale e sicurezza pubblica Categorie

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

Titolo X Tutela della salute Categorie

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

Titolo XI Servizi demografici Categorie

1. Stato civile
2. Anagrafe e certificazioni

COMUNE DI VALMACCA	MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA ADOTTATO DALL'ENTE	All3ManProtDoc	
		Rev. 01 del __/__/__	Pag. 5 di 5

3. Censimenti
4. Polizia mortuaria e cimiteri

Titolo XII Elezioni ed iniziative popolari Categorie

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

Titolo XIII Affari militari Categorie

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

Titolo XIV Oggetti diversi