

Piano di classificazione o titolario

Indice generale

TITOLO I - Amministrazione generale.....	2
TITOLO II - Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia.....	2
TITOLO III - Risorse umane.....	3
TITOLO IV - Risorse finanziarie e patrimoniali.....	4
TITOLO V - Affari legali.....	4
TITOLO VI - Pianificazione e gestione del territorio.....	5
TITOLO VII - Servizi alla persona.....	5
TITOLO VIII - Attività economiche.....	6
TITOLO IX - Polizia locale e sicurezza pubblica.....	7
TITOLO X - Tutela della salute.....	7
TITOLO XI - Servizi demografici.....	7
TITOLO XII - Elezioni ed iniziative popolari.....	8
TITOLO XIII - Affari militari.....	8

TITOLO I - Amministrazione generale

Questo titolo è stato pensato per i documenti prodotti dal Comune nell'esercizio di funzioni di carattere generale e trasversale, che interessano tutti gli uffici in quanto costituiscono strumento per l'attività amministrativa dell'intero apparato comunale.

Classi:

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

Questo titolo è stato pensato per gli atti concernenti gli organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia, non per quelli da essi prodotti. Si ricordi che la classificazione riguarda la materia, non l'autore del documento; non le funzioni, ma il funzionamento dell'organo.

Classi:

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. Presidenti dei Consigli circoscrizionali
18. Organi esecutivi circoscrizionali
19. Commissioni dei Consigli circoscrizionali
20. Segretari delle circoscrizioni
21. Commissario ad acta delle circoscrizioni

TITOLO III - Risorse umane

Il titolo è dedicato alle funzioni relative alla gestione del personale, sia esso dipendente o esterno (collaboratori a qualsiasi titolo). Nelle classi andranno inseriti i documenti relativi a questioni non riconducibili a singole persone. Per i documenti relativi a ciascun dipendente viene istruito un fascicolo nominativo.

Classi:

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. Contratto individuale di lavoro
7. Retribuzioni e compensi
8. Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo
9. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
10. Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
11. Indennità premio di Servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza
12. Servizi al personale su richiesta
13. Orario di lavoro, presenze e assenze
14. Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari
15. Formazione e aggiornamento professionale
16. Collaboratori esterni

TITOLO IV - Risorse finanziarie e patrimoniali

In questo titolo sono state previste le funzioni conferite ai Comuni in materia di disponibilità di risorse finanziarie e di gestione contabile, quelle relative alla titolarità e gestione del patrimonio comunale, di natura sia immobile sia mobile; alla acquisizione e gestione dei beni e servizi strumentali allo svolgimento delle attività e funzioni finali. Talune attività del titolo sono state indicate adottando la terminologia dell'atto finale.

Classi:

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

Si è deciso di prevedere un titolo specifico dedicato agli affari legali, nonostante l'obiezione che quasi sempre essi si inseriscono all'interno di un procedimento, per due motivi: prima di tutto perché la funzione si configura come eccezionale e straordinaria, poi perché talvolta le azioni legali, i pareri e le consulenze interessano materie diverse e possono rivestire carattere generale e/o preliminare a una pluralità di procedimenti concreti. Inoltre, come ha fatto giustamente notare qualcuno, non sempre c'è un fascicolo precedente al contenzioso (ad esempio, citazione del Comune per danni da cattiva manutenzione delle strade); anche quando la controversia sorge nel corso di un procedimento amministrativo o di un rapporto civile, il contenzioso si configura come subprocedimento specialistico; è opportuno che gli atti delle controversie siano conservati unitariamente

Classi:

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

TITOLO VI - Pianificazione e gestione del territorio

Il titolo è dedicato a funzioni, tra loro interconnesse, relative alla pianificazione e gestione del territorio: si sono semplificate al massimo le classi per comprendere nella generalità delle denominazioni la varietà di procedimenti censiti.

Classi:

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
9. Servizi privi di rilevanza industriale (l'art. 113 bis del TUEL n.267/2000 è stato abrogato con sentenza della Corte Costituzionale n.272/2004)
10. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo
11. Protezione civile ed emergenze

TITOLO VII - Servizi alla persona

Sono state raggruppate in questo titolo le funzioni attribuite ai Comuni in materia di servizi educativi e formativi (classi 1-4), servizi culturali, sportivi e del tempo libero (classi 5-7), dei servizi socio-assistenziali (classi 8-15). La riconduzione ad un unico titolo di tutte queste funzioni, che assorbono una cospicua mole di attività dei Comuni, è motivata dalla constatazione che molti interventi dei Comuni assumono caratteristiche promiscue e possono venire individuati più propriamente a livello di classe che non a livello di titoli. La classe 15, "Politiche per il sociale", intende comprendere tutte le iniziative "al positivo", cioè tutto quello che un Comune può programmare per migliorare il benessere sociale della cittadinanza, una volta fronteggiate le emergenze e le difficoltà previste nelle classi precedenti.

Classi:

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)
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

Gli interventi dei Comuni sulle attività economiche possono essere molto variegati, si è preferito prevedere classi molto generali in grado di assicurare l'apertura di fascicoli specifici entro ripartizioni logiche serrate.

Classi:

1. Agricoltura e pesca
2. Artigianato
3. Industria
4. Commercio
5. Fiere e mercati
6. Turismo
7. Promozione e servizi

TITOLO IX - Polizia locale e sicurezza pubblica

Questo titolo è dedicato alla prevenzione e alla repressione delle violazioni sia per quanto concerne la circolazione stradale sia per quanto concerne la vita dell'individuo nel contesto sociale e amministrativo, tendente ad assicurare sicurezza ai cittadini; comprende inoltre le funzioni, residue rispetto al passato e tutte delegate, connesse con il controllo dell'individuo singolo o associato.

Classi:

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

TITOLO X - Tutela della salute

Classi:

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

TITOLO XI - Servizi demografici

Le funzioni dei Comuni in materia demografica rientrano fra quelle delegate dallo Stato e molte sono esercitate dal sindaco in veste di ufficiale di governo. Si è inserita fra quelle riconducibili senza dubbio alcuno ai servizi demografici anche la materia della polizia mortuaria. La classe 4 prevede anche la gestione degli spazi e dei servizi cimiteriali indicati con la denominazione complessiva "cimiteri". Si precisa che la costruzione del cimitero è funzione edilizia (quindi Titolo VI/classe 5), come pure l'edificazione di tombe da parte dei privati (quindi Titolo VI/classe 3).

Classi:

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

TITOLO XII - Elezioni ed iniziative popolari

Il titolo è stato previsto per il carteggio prodotto nello svolgimento delle funzioni connesse alle elezioni di varia natura e iniziativa e alla gestione delle iniziative popolari.

Classi:

1. Albi elettorali
2. Liste elettorali
3. Elezioni
4. Referendum



5. Istanze, petizioni e iniziative popolari

TITOLO XIII - Affari militari

Classi:

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