

<b>COMUNE DI LAVAGNO</b>	<b>MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA</b>  ADOTTATO DALL'ENTE	<b>All3ManProtDoc</b>	
		Rev. 01	Pag. 1 di 5
		del 13/01/2022	

# COMUNE DI LAVAGNO

## **ALLEGATO 3**

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

## **TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE**

<b>COMUNE DI LAVAGNO</b>	<b>MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA</b>  ADOTTATO DALL'ENTE	<b>All3ManProtDoc</b>	
		Rev. 01 del 13/01/2022	Pag. 2 di 5

Titolario adottato dall'Ente:

<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>01</b>	<b>Titolo I – Amministrazione generale</b>
01.01	Classe 1 – Legislazione e circolari esplicative
01.02	Classe 2 – Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni decentramento, toponomastica
01.03	Classe 3 – Statuto
01.04	Classe 4 – Regolamenti
01.05	Classe 5 - Stemma, gonfalone, sigillo
01.06	Classe 6 - Archivio generale
01.07	Classe 7 - Sistema informativo
01.08	Classe 8 - Informazioni e relazioni con il pubblico
01.09	Classe 9 - Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi
01.10	Classe 10 - Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale
01.11	Classe 11 - Controlli interni ed esterni
01.12	Classe 12 - Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna
01.13	Classe 13 - Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti
01.14	Classe 14 - Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali
01.15	Classe 15 - Forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi
01.16	Classe 16 - Area e città metropolitana
01.17	Classe 17 - Associazionismo e partecipazione
<b>02</b>	<b>Titolo II – Organi di governo, gestione, controllo, consulenza</b>
02.01	Classe 1 – Sindaco
01.02	Classe 2 – Vice-Sindaco
01.03	Classe 3 – Consiglio
01.04	Classe 4 – Presidente del Consiglio
01.05	Classe 5 – Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio
01.06	Classe 6 – Gruppi consiliari
01.07	Classe 7 – Giunta
01.08	Classe 8 – Commissario prefettizio e straordinario
01.09	Classe 9 – Segretario e Vice-segretario
01.10	Classe 10 – Direttore generale e dirigenza
01.11	Classe 11 – Revisore dei conti
01.12	Classe 12 – Difensore civico
01.13	Classe 13 – Commissario ad acta
01.14	Classe 14 – Organi di controllo interni
01.15	Classe 15 – Organi consultivi
01.16	Classe 16 – Consigli circoscrizionali
01.17	Classe 17 – Presidente dei Consigli circoscrizionali
01.18	Classe 18 – organi esecutivi circoscrizionali
01.19	Classe 19 – Commissioni dei Consigli Circoscrizionali
01.20	Classe 20 – Segretari delle circoscrizioni
01.21	Classe 21 – Commissario ad acta delle circoscrizioni
01.22	Classe 22 – Conferenza dei Presidenti di quartiere

<b>03</b>	<b>Titolo III – Risorse umane</b>
03.01	Classe 1 – Concorsi, selezioni, colloqui
03.02	Classe 2 – Assunzioni e cessazioni
03.03	Classe 3 – Comandi e distacchi; mobilità
03.04	Classe 4 – Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni
03.05	Classe 5 – Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro
03.06	Classe 6 – Retribuzioni e compensi
03.07	Classe 7 – Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
03.08	Classe 8 – Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
03.09	Classe 9 – Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
03.10	Classe 10 – Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza
03.11	Classe 11 - Servizi al personale su richiesta
03.12	Classe 12 - Orario di lavoro, presenze e assenze
03.13	Classe 13 – Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari
03.14	Classe 14 – Formazione e aggiornamento professionale
03.15	Classe 15 – Collaboratori esterni
<b>04</b>	<b>Titolo IV – Risorse finanziarie e patrimoniali</b>
04.01	Classe 1 – Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)
04.02	Classe 2 – Gestione del Bilancio e del Peg
04.03	Classe 3 – Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento
04.04	Classe 4 – Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
04.05	Classe 5 – Partecipazioni finanziarie
04.06	Classe 6 – Rendiconto della gestione; adempimenti e verifiche contabili
04.07	Classe 7 – Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
04.08	Classe 8 – Beni immobili
04.09	Classe 9 – Beni mobili
04.10	Classe 10 – Economato
04.11	Classe 11 – Oggetti smarriti e recuperati
04.12	Classe 12 – Tesoreria
04.13	Classe 13 – Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate
04.14	Classe 14 – Pubblicità e pubbliche affissioni
<b>05</b>	<b>Titolo V – Affari legali</b>
05.01	Classe 1 – Contenzioso
05.02	Classe 2 – Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni
05.03	Classe 3 – Pareri e consulenze
<b>06</b>	<b>Titolo VI – Pianificazione e gestione del territorio</b>
06.01	Classe 1 – Urbanistica: piano regolatore generale e varianti
06.02	Classe 2 – Urbanistica: strumenti di attuazione del Piano regolatore generale
06.03	Classe 3 – Edilizia privata
06.04	Classe 4 – Edilizia pubblica
06.05	Classe 5 – Opere pubbliche
06.06	Classe 6 – Catasto
06.07	Classe 7 – Viabilità
06.08	Classe 8 – Servizio idrico, luce, gas, trasporti pubblici, gestione rifiuti e altri servizi
06.09	Classe 9 – Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo

<b>COMUNE DI LAVAGNO</b>	<b>MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA</b>  ADOTTATO DALL'ENTE	<b>All3ManProtDoc</b>	
		Rev. 01	Pag. 4 di 5
		del 13/01/2022	

06.10	Classe 10 – Protezione civile ed emergenze
<b>07</b>	<b>Classe VII – Servizi alla persona</b>
07.01	Classe 01 – Diritto allo studio e servizi
07.02	Classe 02 – Asili nido e scuola materna
07.03	Classe 03 – Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività
07.04	Classe 04 – Orientamento professionale; educazione degli adulti; mediazione culturale
07.05	Classe 05 – Istituti culturali (Musei, Biblioteche, Teatri, Scuola comunale di musica, etc.)
07.06	Classe 06 – Attività ed eventi culturali
07.07	Classe 07 – Attività ed eventi sportivi
07.08	Classe 08 – Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici, privati e volontariato
07.09	Classe 09 – Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio
07.10	Classe 10 – Informazione, consulenza ed educazione civica
07.11	Classe 11 – Tutela e curatela di incapaci
07.12	Classe 12 – Assistenza diretta e indiretta, benefici economici
07.13	Classe 13 – Attività ricreativa e di socializzazione
07.14	Classe 14 – Politiche per la casa
07.15	Classe 15 – Politiche per il sociale
<b>08</b>	<b>Titolo VIII – Attività economiche</b>
08.01	Classe 01 – Agricoltura e pesca
08.02	Classe 02 – Artigianato
08.03	Classe 03 – Industria
08.04	Classe 04 – Commercio
08.05	Classe 05 – Fiere e mercati
08.06	Classe 06 – Esercizi turistici e strutture ricettive
08.07	Classe 07 – Promozione e servizi
<b>09</b>	<b>Titolo IX – Polizia locale e sicurezza pubblica</b>
09.01	Classe 01 – Prevenzione ed educazione stradale
09.02	Classe 02 – Polizia stradale
09.03	Classe 03 – Informative
09.04	Classe 04 – Sicurezza e ordine pubblico
<b>10</b>	<b>Titolo X – Tutela della salute</b>
10.01	Classe 01 – Salute e igiene pubblica
10.02	Classe 02 – Trattamento Sanitario Obbligatorio
10.03	Classe 03 - Farmacie
10.04	Classe 04 – Zooprofilassi veterinaria
10.05	Classe 05 – Randagismo animale e ricoveri
<b>11</b>	<b>Titolo XI – Servizi demografici</b>
11.01	Classe 01 – Stato civile
11.02	Classe 02 – Anagrafe e certificazioni
11.03	Classe 03 – Censimenti
11.04	Classe 04 – Polizia mortuaria e cimiteri
<b>12</b>	<b>Titolo XII – Elezioni ed iniziative popolari</b>
12.01	Classe 01 – Albi elettorali

<b>COMUNE DI LAVAGNO</b>	<b>MANUALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE A NORMA</b>  ADOTTATO DALL'ENTE	<b>All3ManProtDoc</b>	
		Rev. 01	Pag. 5 di 5
		del 13/01/2022	

12.03	Classe 03 – Elezioni
12.04	Classe 04 – Referendum
12.05	Classe 05 – Istanze, petizioni e iniziative popolari
<b>13</b>	<b>Titolo XIII – Affari militari</b>
13.01	Classe 01 – Leva e servizio civile sostitutivo
13.02	Classe 02 – Ruoli matricolari
13.03	Classe 03 – Caserme, alloggi e servitù militari
13.04	Classe 04 – requisizioni per utilità militari
<b>14</b>	<b>Titolo XIV – Oggetti diversi</b>