ALLEGATO 9

PIANO DI CLASSIFICAZIONE DEL COMUNE DI PONTASSIEVE

Il Piano (o Titolario) di classificazione degli atti di archivio adottato dal Comune di Pontassieve è articolato su due livelli, denominati Titoli e Classi.

Il presente Piano di classificazione entrerà in vigore dal **1 gennaio 2027.**

Si ricorda inoltre che l'applicazione del Piano di classificazione e delle sue eventuali modifiche non è mai retroattiva, in considerazione del fatto che deve essere mantenuto nel tempo il legame dei fascicoli e dei documenti dell'archivio con la struttura del piano di classificazione vigente al momento della produzione degli stessi e, dunque, il corretto vincolo archivistico che lega la produzione documentaria del Comune all'attività e alle funzioni dello stesso.

TITOLO	CLASSE
I. AMMINISTRAZIONE GENERALE	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 e statistiche 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
II. ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA	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 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. 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
IV. RISORSE FINAZIARE E PATRIMONIALI	1. Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG) 2. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni) 3. Gestione delle entrate (incluso 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 incarichi della riscossione delle entrate 14. 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 integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi 9. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo 10. Protezione civile ed emergenza
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, 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 16. Politiche giovanili
VIII. ATTIVITÀ ECONOMICHE	1. Agricoltura, caccia 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. Trattamenti sanitari obbligatori 3. Farmacie 4. Zooprofilassi veterinaria 5. Randagismo animale e ricoveri
XI. SERVIZI DEMOGRAFICI	1. Stato civile 2. Anagrafe e certificazione 3. Censimenti 4. Polizia mortuaria e cimiteri
XII. ELEZIONI E INIZIATIVE POPOLARI	1. Albi elettorali 2. Liste elettorali 3. Elezioni 4. Referendum 5. Istanze, petizioni e iniziative popolari
XIII. AFFARI MILITARI	1. Leva e servizio civile sostitutivo 2. Ruoli matricolari 3. Caserme, alloggi e servitù militari 4. Requisizioni per utilità militari
XIV. OGGETTI DIVERSI	1. Oggetti diversi