



**Comunità Montana
di Valle Trompia**

***Allegato 12
Titolario di classificazione***



**Comunità Montana
di Valle Trompia**

TITOLARIO

per la protocollazione e l'archiviazione degli atti

IN VIGORE DAL 01.01.2001

REDATTO E AGGIORNATO

DA:

Responsabile Area Amministrativa: Silvano Perini

Collaboratore Amministrativo: Emanuele Piotti

Cooperativa A.R.C.A.

Gardone Val Trompia – Giugno 2000



PAG. 7 Categoria I AMMINISTRAZIONE

- Classe 1 Statuto, territorio
- Classe 2 Archivio
- Classe 3 Assemblea e Ufficio di Presidenza
- Classe 4 Consiglio direttivo
- Classe 5 Commissioni - Gruppi politici
- Classe 6 Deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo
- Classe 7 Economato
- Classe 8 Provveditorato
- Classe 9 Spese generali e di manutenzione
- Classe 10 Sede ed uffici (destinazione ed uso)
- Classe 11 Personale: pratiche generali
- Classe 12 Personale: fascicoli personali
- Classe 13 Sistema Informatico
- Classe 14 Servizi amministrativi e affari generali
- Classe 15 Altri servizi amministrativi
- Classe 16 Cause e liti

**PAG. 15 Categoria II GOVERNO, REGIONE, PROVINCIA,
COMPRENSORI, COMUNI**

- Classe 1 Governo
- Classe 2 Elezioni politiche ed amministrative
- Classe 3 Autorità, partiti ed associazioni
- Classe 4 Regione e Provincia
- Classe 5 Partecipazione in imprese e società
- Classe 6 Comuni - Comunità Montane - Enti comprensoriali
- Classe 7 Enti diversi e privati
- Classe 8 Feste locali e nazionali - Solennità civili e religiose

PAG. 18 Categoria III PROGRAMMI E PIANI

- Classe 1 Programmi e piani pluriennali - di competenza (Piano pluriennale e sviluppo socio economico, Piano di Bonifica Montana)-provinciali-etc.

- Classe 2 Piani di settore

PAG. 19 Categoria IV PATRIMONIO, CONTABILITÀ', FINANZE

- Classe 1 Patrimonio
- Classe 2 Bilancio e contabilità
- Classe 3 Assegnazione di fondi
- Classe 4 Imposte e tasse
- Classe 5 Mutui e prestiti
- Classe 6 Servizio di esattoria e tesoreria

PAG. 23 Categoria V URBANISTICA, ECOLOGIA

- Classe 1 Pianificazioni urbanistiche comunali
- Classe 2 Vincolo idrogeologico
- Classe 3 Protezione ambientale: aria ed acqua, piani e progetti su problemi generali
- Classe 4 Servizio Vigilanza Ecologica (Guardie ecologiche volontarie)
- Classe 5 SUED Sportello unico edilizia digitale
- Classe 6 Sismica, antisismica
- Classe 7 SUAP Sportello unico attività produttive

PAG. 26 Categoria VI BENI AMBIENTALI

- Classe 1 Riserve naturali Parchi
- Classe 2 Monumenti naturali
- Classe 3 Aree di rilevanza ambientale
- Classe 4 Attività di promozione - Interventi di promozione in genere

PAG. 28 Categoria VII LAVORI PUBBLICI

- Classe 1 Progetti e generalità Ufficio Tecnico
- Classe 2 Espropri
- Classe 3 Viabilità
- Classe 4 Trasporti
- Classe 5 Sciovie piste da sci
- Classe 6 Metanodotti - Elettrodotti - Oleodotti
- Classe 7 Acquedotti - Impianti di depurazione
- Classe 8 Aree industriali comunali: opere di urbanizzazione
- Classe 9 Edilizie e manutenzione strutture

PAG. 32 Categoria VIII AGRICOLTURA

Classe 1 Agricoltura

Classe 2 Enti e associazioni (Consorzi d'alpe ed agricoli, Caseifici, Cooperative)

Classe 3 Caseifici

PAG. 35 Categoria IX INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO, SPORT

Classe 1 Dati ed attività di promozione e sostegno per l'industria e per l'artigianato

Classe 2 Dati ed attività di promozione e sostegno per il commercio

Classe 3 Dati ed attività di promozione e sostegno per il turismo

Classe 4 Dati ed attività di promozione e sostegno per lo sport

Classe 5 Caccia e pesca

PAG. 39 Categoria X SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALE

Classe 1 Area materno - infantile - minori

Classe 2 Area anziani

Classe 3 Area handicappati

Classe 4 Area della salute mentale

Classe 5 Area delle tossicodipendenze

Classe 6 Area immigrati

Classe 7 Area Famiglia

Classe 8 Comunicazioni con Enti diversi

PAG. 42 Categoria XI SERVIZI SANITARI

Classe 1 Ufficio sanitario (U.S.S.L. - A.S.L.)

Classe 2 Servizio sanitario

Classe 3 Medicina veterinaria

Classe 4 Igiene pubblica e ambientale

PAG. 44 Categoria XII **ISTRUZIONE, INFORMAZIONE**

- Classe 1 Autorità scolastiche e Distretto
- Classe 2 Strutture e servizi
- Classe 3 Formazione professionale
- Classe 4 Periodico di informazione locale

PAG. 46 Categoria XIII **BENI CULTURALI ED ATTIVITÀ'**

- Classe 1 Rapporto con le istituzioni culturali
- Classe 2 Iniziative culturali
- Classe 3 Sistema bibliotecario biblioteche, archivi
- Classe 4 Sistema museale e beni culturali

PAG. 49 Categoria XIV **BOSCHI E FORESTE**

- Classe 1 Difesa del suolo: protezione civile, calamità, catasto frane
- Classe 2 Difesa del suolo: lavori di sistemazione idraulico forestale (SIF), Bonifica idraulica ed agraria
- Classe 3 Patrimonio boschivo, opere di forestazione, taglio legna, viabilità forestale, incendi.

Titolario

Il presente documento illustra una Ipotesi di Titolario per la protocollazione degli atti della Comunità Montana della Valle Trompia. I criteri applicati per la redazione della sequenza e della classificazione delle Categorie e Classi ed i relativi contenuti, si rifanno alla impostazione dei Titolari predisposti dalla Comunità Montana della Valchiavenna (provincia di Sondrio), dalla Comunità Montana della Valle Sabbia (provincia di Brescia) ed alla articolazione del Titolario per le Comunità Montane contenuto nel software “Sesamo”, distribuito dalla Regione Lombardia.

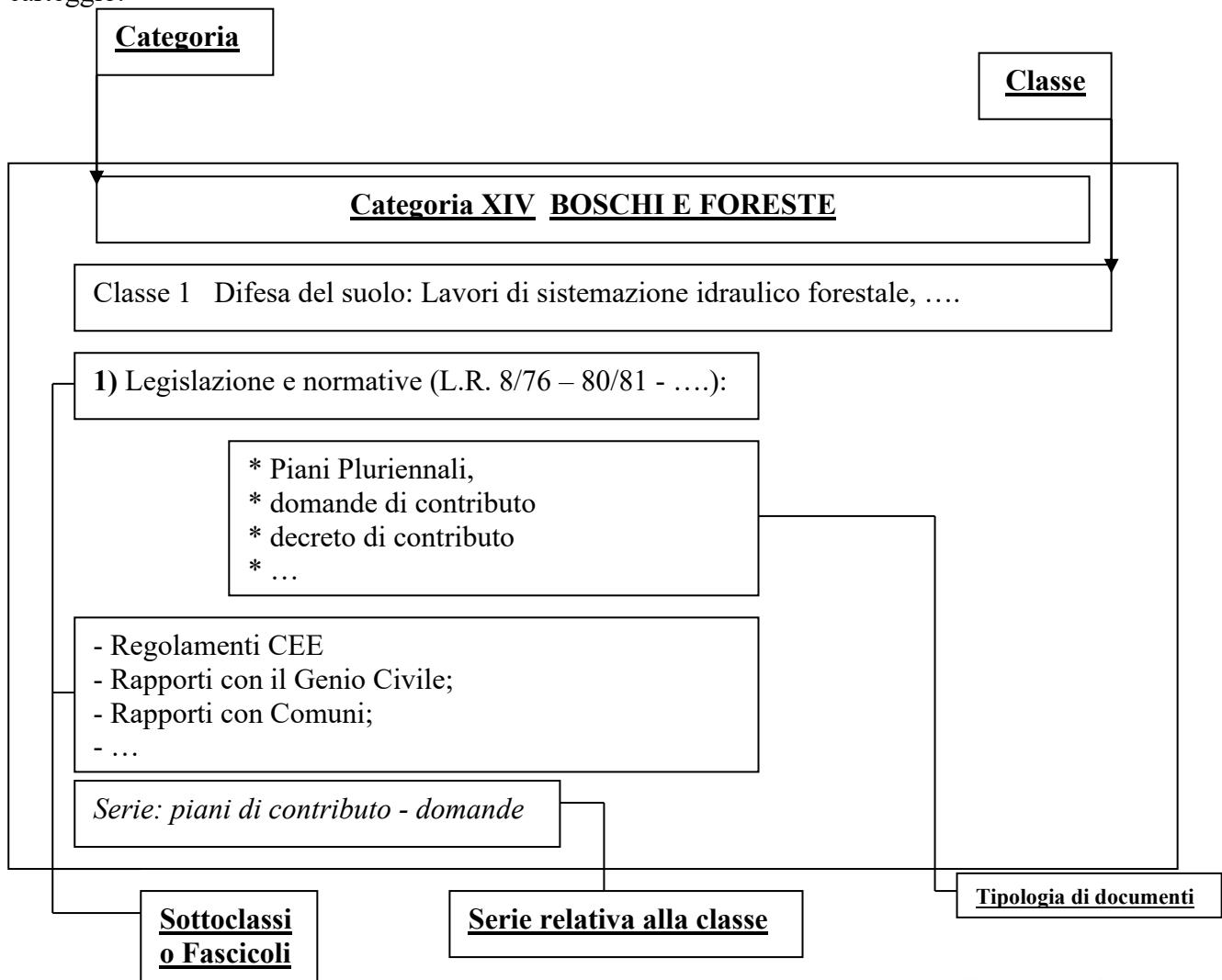
Tutti questi titolari sono stati in precedenza approvati (per la Valle Sabbia in via sperimentale) dalla Soprintendenza Archivistica per la regione Lombardia.

Nel momento della redazione del Titolario, con la collaborazione del personale, si sono tenute in considerazione le attuali competenze dei diversi settori dell'ente e l'esigenza di predisporre uno strumento che, nel rispetto delle norme vigenti, non fosse vincolato rigidamente all'attuale assetto del servizio.

Composizione

Il Titolario è composto da quattordici Categorie suddivise in specifiche Classi. In ogni classe sono riportate le voci principali corrispondenti a possibili sottoclassi; queste ultime sono ulteriormente suddivise in tipologie di documentazione relative ad eventuali fascicolazioni di atti. In ogni classe sono inoltre specificate le serie distinte prodotte negli uffici di competenza.

Al fine di avere una omogeneità nell'intero fondo archivistico, nell'impostazione del Titolario è stata presa in considerazione anche la documentazione precedente agli anni in corso. In questo modo si prevede che la classificazione delineata possa essere funzionale al riordinamento dell'intero carteggio.



Gli operatori archivistici ringraziano per la disponibilità e la collaborazione il personale della Comunità Montana di Valle Trompia..

Categoria I AMMINISTRAZIONE

Classe 1 Statuto, territorio

- 1) Statuto della Comunità Montana: proposte di modifiche, approvazioni;
- 2) Regolamenti (Disciplina, Uffici servizi, procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti,...)
- 3) Circoscrizione territoriale: formazione e delimitazione della Comunità Montana;
- 4) Studi e ricerche storico geografiche sul territorio: proposte, dati, conduzione delle ricerche;
- 5) Comuni di appartenenza: adesioni
- 6) Stemma e gonfalone: proposte, conduzione ricerche, approvazione.

Serie: Regolamenti

Classe 2 Archivio

- 1) Protocollo:
 - * normativa,
 - * Titolario,
 - * tenuta,
 - * registro,
 - * progetti di automazione;
- 2) Albo Pretorio:
 - * norme e disposizioni,
 - * registri degli atti e delle deliberazioni pubblicate;
- 3) Archivi di Stato:
 - * concorsi,
 - * Scuole di archivistica paleografia e diplomatica;
- 4) Archivio:
 - * norme,
 - * disposizioni,
 - * ispezioni Soprintendenza Archivistica,
 - * ordinamento ed inventariazione,
 - * scarto degli atti;

Classe 3 Assemblea e Ufficio di Presidenza

1) Regolamento;

2) Consiglieri:

- * delibere comunali di nomina,
- * elenco,
- * verifiche di eleggibilità,
- * dimissioni,
- * sostituzioni,
- * giustificazioni permessi;

3) Ufficio di Presidenza:

- * nomina, dimissioni e sostituzioni del Presidente e dei vicepresidenti,
- * formazione dei gruppi consiliari assembleari e nomina dei capigruppo,
- * convocazioni,
- * ordini del giorno,
- * esame delle interrogazioni,
- * interpellanze e mozioni presentate,
- * verbali delle riunioni,
- * richieste e concessioni d'uso della sala assembleare;

4) Assemblea:

- * sedute ordinarie e straordinarie,
- * avvisi di convocazione,
- * ordini del giorno,
- * trasmissione di documentazione,
- * verbali delle sedute;

5) Indennità di carica e di presenza al Presidente ed ai Consiglieri.

Classe 4 Consiglio Direttivo

1) Elezione del Presidente, del Vice Presidente, degli Assessori;

2) Presidente della Comunità Montana:

- * nomina,
- * dimissioni,
- * affari riservati;

3) Vice Presidente della Comunità Montana:

- * nomina,
- * dimissioni,
- * deleghe,
- * affari riservati;

4) Consiglio Direttivo:

Categoria I AMMINISTRAZIONE

- * composizione,
- * nomina degli assessori,
- * dimissioni,
- * sostituzioni,
- * competenze;

5) Riunioni del Consiglio Direttivo:

- * avvisi di convocazione,
- * ordini del giorno,
- * verbali delle sedute.

Classe 5 Commissioni - Gruppi politici

1) Regolamenti di costituzione e di funzionamento;

2) Commissioni consultive:

- * competenze,
- * nomina dei componenti,
- * convocazioni,
- * verbali;

3) Assemblee cittadini:

- * convocazioni,
- * ordini del giorno,
- * mozioni,
- * verbali;

4) Gruppi politici in Comunità Montana:

- * composizione,
- * documenti unitari o di singoli gruppi,
- * interpellanze,
- * mozioni.

5) Commissione.....

- * competenze
- * componenti: nomina, elenco, dimissioni, sostituzioni
- * sedute: convocazioni, ordini del giorno, verbali

Classe 6 Deliberazioni dell'Assemblea del Consiglio Direttivo

1) Assemblea:

- * deliberazioni: originali e copie;
- * trasmissioni delibere: normative, elenchi degli atti soggetti e non soggetti a controllo, approvazioni, ordinanze, istruttorie, sospensioni, ricorsi, annullamenti,
- * raccolta deliberazioni con approvazione originale,
- * registro indice deliberazioni dell'assemblea,
- * trasmissione di verbali e di copie di deliberazioni ad enti: richieste e notifiche,
- * richieste di consultazione;

2) Consiglio Direttivo:

- * deliberazioni: originali e copie,
- * trasmissioni delibere: normative, elenchi degli atti soggetti e non soggetti a controllo, approvazioni, ordinanze, istruttorie, sospensioni, ricorsi, annullamenti,
- * raccolta deliberazioni con approvazione originale,
- * registro indice deliberazioni dell'assemblea,
- * trasmissione di verbali e di copie di delibere ad enti: richieste e notifiche,
- * richieste di consultazione.

Classe 7 Economato

1) Legislazione, normativa;

2) Regolamento;

3) Impegni di spesa (buoni d'ordine, ...);

4) Atti di liquidazioni;

5) Atti di rendicontazione;

Classe 8 Provveditorato

1) Legislazione, normativa;

2) Regolamento;

3) Atti di gara (delibere di autorizzazione, delibere di liquidazione, prequalifiche). *Pubblicazione sulle riviste giornalistiche. Offerte. Preventivi.*

4) Albo dei fornitori e delle ditte:

- * pubblicazione Albo
- * offerte
- * verbali di aggiudicazione e prese d'atto per appalti,
- * capitolato
- * certificazioni antimafia per appalti e fornitori: art.4 della legge 19-03-1990 n.55 (art. 10 sexies della legge 31.05.1965 n.575)
- * appalti;

Classe 9 Spese generali e di manutenzione

1) Fornitura di materiali ed attrezzature per tutti i servizi;

- * stampati cancelleria,
- * pulizia uffici,
- * manutenzione uffici,
- * spese legali,
- * spese pubblicità,
- * spese ordinarie Ufficio Tecnico (di funzionamento),
- * spese assicurazioni (contrattazione con le Società di assicurazione, stipulazione di polizze, denunce di indennizzi),
- * spese mensa personale,
- * spese rappresentanza,
- * spese postali, telefoniche e telegrafiche,

2) Erogazione rifornimenti:

- * energia elettrica per illuminazione,
- * acqua
- * gasolio per riscaldamento,
- * gestione e manutenzione automezzi,
- * spese giornali e riviste,
- * estintori;

Serie: Registri Fornitori e Ditte

Serie: Contratti fornitura - appalti

Classe 10 Sede ed uffici (destinazione ed uso)

- 1)** Sede della Comunità Montana;
- 2)** Immobili ed uffici periferici;
- 3)** Contratti di affitto sale della Comunità Montana;
- 4)** Arredamento dei locali per uffici;
- 5)** Utilizzo automezzi dell'Ente da parte di terzi;

Classe 11 Personale: pratiche generali

- 1)** Pianta organica, Regolamento organico;
- 2)** Disposizioni legislative e normative inerenti il personale;
- 3)** Domande di assunzioni;
- 4)** Concorsi:

- * bandi di concorso,
- * domande di partecipazione,
- * commissione giudicatrice,
- * candidati non ammessi,
- * convocazioni delle prove d'esame,
- * verbale della commissione giudicatrice,
- * delibera di approvazione del verbale,
- * deposito dei verbali,
- * rilascio dei certificati di idoneità,
- * presa di servizio,
- * liquidazione dei commissari,
- * ricorsi;

5) Indagini sul personale;

6) Contratti di lavoro;

7) Orari di uffici

8) Organizzazione degli uffici,

9) Piano ferie;

10) Deliberazione inerenti il personale di ruolo:

- * indennità integrativa,
- * lavoro straordinario,
- * missioni e trasferte;

11) Commissione Interna del personale:

- * nomina,
- * assemblee,
- * documenti,
- * verbali;

12) Circolari interne;

13) Attività didattiche di ricerca e di aggiornamento del personale:

- * corsi,
- * richieste,
- * autorizzazioni;

14) Categorie protette:

- * invalidi civili, del lavoro, di guerra
- * orfani e vedove di guerra,
- * profughi;

15) Infrazioni, sanzioni e procedure disciplinari;

- 16)** Pratiche previdenziali C.P.D.E.L. (cassa pensioni) e I.N.A.D.E.L. (Liquidazione); Pratiche assistenziali I.N.P.S. (mutua ex I.N.A.D.E.L. assistenza);
- 17)** Pratiche infortuni e diverse: I.N.A.I.L., G.E.S.C.A.L., etc.;
- 18)** Polizze assicurative per il personale;
- 19)** Pratiche sindacali: F.L.E.L., organizzazioni sindacali dei lavoratori.
- 20)** Formazione personale:
 - * spese
 - * partecipazioni
- 21)** Prestazioni esterne:
 - * affidamenti incarico
 - * rendicontazioni
 - * dichiarazioni 770 per sostituti d'imposta.
- 22)** Personale in maternità;

Serie: Registro emonumenti (paghe)

Classe 12 Personale: fascicoli personali

- 1)** Segretario della Comunità Montana;
- 2)** Area amministrativa;
- 3)** Area economico finanziaria;
- 4)** Area tecnica ed attività produttive;
- 5)** Area socio assistenziale e sanitaria;
- 6)** Area culturale;
- 7)** Personale addetto alla pulizia degli uffici;
- 8)** Personale soprannumerario;
- 9)** Personale comandato presso la Comunità Montana;
- 10)** Personale avventizio e supplente;
- 11)** Personale cessato;
- 12)** Assegnazione obiettori di coscienza.

Serie: Fascicoli personali composti da:

- * *storia assunzione,*
- * *incarichi,*
- * *interruzioni lavorative.*

Classe 13 Sistema Informatico

1) Informatizzazione Uffici:

- * progetto informatico,
- * rapporti,
- * interventi,
- * pratiche per licenze,
- * applicativi,
- * parco macchine,
- * contratti di manutenzione,
- * corsi di formazione.

2) Amministrazione trasparente;

Classe 14 Servizi amministrativi delegati dai Comuni

- 1) Servizi tecnici;**
- 2) Servizi amministrativi;**
- 3) Servizi di polizia;**
- 4) altri servizi delegati (...)**

Classe 15 altri Servizi amministrativi

- 1) Statistiche amministrative I.S.T.A.T., I.R.E.R.;**
- 2) Atti di terzi notificati al Presidente;**
- 3) Regolamento per la visione degli atti;**
- 4) Andamento dei servizi:**
 - * indagine sui servizi.
 - * provvedimenti relativi;

5) Bandi di finanziamento;

Classe 16 Cause e liti

- 1) Cause e conflitti riguardanti la Comunità Montana;**
- 2) Autorizzazioni al Presidente a stare in giudizio;**
- 3) Nomina dei legali dell'ente:**
 - * spese
 - * liquidazioni.

Categoria II GOVERNO, REGIONE, PROVINCIA, COMPRENSORI, COMUNI
La Categoria riguarda i rapporti di carattere generale ed istituzionale con gli enti nominati

Classe 1 Governo

- 1)** Comunità Economica Europea (C.E.E.);
- 2)** Ministeri ed Uffici dello Stato;
- 3)** Prefettura di Brescia;
- 4)** Istituzioni Giudiziarie:
 - * Pretura,
 - * Tribunale,
 - * Procura della Repubblica,
 - * Corte d'Assise,
 - * Corte Costituzionale;
- 5)** Questura di Brescia

Classe 2 Elezioni politiche ed amministrative

- 1)** Elezioni Parlamento Europeo;
- 2)** Elezioni politiche;
- 3)** Referendum nazionali;
- 4)** Elezioni regionali;
- 5)** Elezioni provinciali;
- 6)** Elezioni comunali;
- 7)** Referendum regionali e comunali.

Classe 3 Autorità, partiti ed associazioni

- 1)** Senatori e deputati;
- 2)** Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- 3)** Autorità civili e religiose;
- 4)** Partiti politici:
 - * carteggio,
 - * attività,
 - * documenti;
- 5)** Comitati ed Associazioni diverse.

Classe 4 Regione e Provincia

1) Regione Lombardia:

- * carteggio,
- * direttive,
- * riunioni,
- * convegni;

2) Altre Regioni:

3) Amministrazione provinciale:

Classe 5 Partecipazione in imprese e società

1) Fascicoli relativi agli atti istitutivi ed inerenti la composizione degli organismi (modalità di partecipazione ed adesione)

- * Valtrompia SpA,
- * Azienda Servizi Valtrompia,
- * Sinergia
- * Agenzia Lumetel
- * Lumenergia
- * Agenzia Valtrompia Turismo
- * Agenzia Parco minerario

Classe 6 Comuni - Comunità Montane - Enti comprensoriali

1) Comuni del territorio della Comunità Montana:

- * Comune di Bovegno
- * Comune di Bovezzo
- * Comune di Caino
- * Comune di Collio Val Trompia
- * Comune di Concesio
- * Comune di Gardone Val Trompia
- * Comune di Irma
- * Comune di Lodrino
- * Comune di Lumezzane
- * Comune di Marcheno
- * Comune di Marmentino
- * Comune di Nave
- * Comune di Pezzaze
- * Comune di Polaveno
- * Comune di Sarezzo



- * Comune di Tavernole Sul Mella
- * Comune di Villa Carcina
- 2) Comuni fuori dal territorio della Comunità Montana;**
- 3) Altre Comunità Montane;**
- 5) Associazioni Comuni e Comunità Montane (A.N.C.I., U.N.C.E.M.)**

Classe 7 Enti diversi e privati

- 1) Fondazioni;**
- 2) Istituzioni religiose:**
 - * diocesi,
 - * parrocchie;
- 3) Privati:**
 - *privacy;
 - *comunicazioni;
 - *contributi;
- 4) Civitas Unipersonale s.r.l.; Difensore Civico;**

Classe 8 Feste locali e nazionali - Solennità civili e religiose

- 1) Feste, lutti, solennità nazionali ed internazionali;**
- 2) Commemorazioni per anniversari;**
- 3) Lepidi e monumenti commemorativi;**
- 4) Visite di personaggi ed autorità, inviti, convegni;**
- 5) Onoranze e celebrazioni varie;**
- 6) Esposizioni e mostre a carattere patriottico e statale;**
- 7) Solennità religiose.**

Categoria III PROGRAMMI E PIANI

Classe 1 Programmi e piani pluriennali di competenza

- 1)** Legislazione, normative e direttive;
- 2)** Piano pluriennale e sviluppo socio economico:

- * rapporti con studi,
- * incarichi a tecnici collaboratori,
- * studi,
- * fase progettuale,
- * consultazione Comuni,
- * osservazioni e ricorsi,
- * approvazione;

- 3)** Piano Urbanistico Comunitario/Comprensoriale (P. U. C.);
- 4)** Piano di Bonifica Montana;
- 5)** Piani provinciali;
- 6)** Piani regionali.

Classe 2 Piani di settore

- 1)** Area:
 - Area.....
 - Area.....
 - Area.....
 - Area.....
 - Area.....
 - Area.....
 - Area.....

Categoria IV PATRIMONIO, CONTABILITÀ, FINANZE

Classe 1 Patrimonio

- 1) Normative e disposizioni;**
- 2) Consistenza patrimoniale:**
 - * Inventari beni mobili ed immobili
- 3) Acquisti e vendite di beni patrimoniali:**
 - * aste,
 - * trattative,
 - * contratti,
 - * cauzioni;
- 4) Autoveicoli:**
 - * acquisti,
 - * immatricolazione,
 - * pagamento bolli,
 - * manutenzioni,
 - * danni e furti,
 - * alienazioni;
- 5) Permute;**
- 6) Convenzioni;**
- 7) Affitto dei beni della Comunità Montana:**
 - * censi,
 - * canoni,
 - * livelli,
 - * concessioni precarie,
 - * servitù,
 - * iscrizioni ipotecarie;

Classe 2 Bilancio e contabilità

- 1) Normative e legislazione;**
- 2) Disposizioni ministeriali, regionali e degli Uffici finanziari;**
- 3) Statistiche finanziarie (rilevazioni sui bilanci preventivi e sui conti consuntivi);**
- 4) Bilancio di Previsione:**
 - * atti preparatori (proposte d'ufficio, riferimenti legislativi, comunicazioni trasferimenti, normative, pareri Revisori dei Conti),
 - * piani esecutivi di gestione,
 - * approvazione (deliberazione Direttivo, approvazione Assemblea, Relazione programmatica)

- * assestamento generale (chiusura impegni di spesa per procedure avviate)
- * variazione (richieste uffici, richieste componente politica, trasferimenti non previsti nel bilancio, rettifiche di Assemblea e Direttivo),
- * verifica di Stato di Attuazione dei programmi,
- * salvaguardia degli equilibri di Bilancio;

- 5)** Accertamenti per risorse;
- 6)** Reversali di cassa e residui attivi (Entrate);
- 7)** Emissioni reversali per riscossioni;
- 8)** Gestione di cassa;
- 9)** Conto Consuntivo:

- * atti preparatori,
- * verifica sussistenza del diritto alla riscossione ed al dovere di spesa,
- * redazione
- * approvazione,
- * verbale di chiusura,
- * statistica;

- 10)** Mandati di pagamento e residui passivi (Spese):

- * impegni liquidazione per interventi,
- * emissione mandati;

- 11)** Collegio dei revisori dei conti:

- * nomina,
- * verbali,
- * rimborsi;

- 12)** Verifiche di cassa trimestrale;

- 13)** Prelevamenti dai fondi di riserva;

- 14)** Impiego degli avanzi di amministrazione;

- 15)** Amministrazione Poste e Telegrafi: trasmissione di postagiro emessi da enti diversi per pagamenti;

- 16)** Bilanci triennali:

- * programmazione,
- * variazioni;

- 17)** Diritti di segreteria;

- 18)** Liquidazione fatture;

- 19)** Spese di rappresentanza;

Classe 3 Assegnazione di fondi

- 1)** Domande di contributo per la realizzazione di programmi di opere e di interventi diversi;
- 2)** Assegnazione di contributi ad Enti ed Associazioni;

- 3) Assegnazione di fondi da.....
- 4) Assegnazione di fondi da..... per spese di gestione;
- 5) Assegnazione di fondi da..... per funzioni delegate;
- 6) Rendicontazioni.

Classe 4 Imposte e tasse

- 1) Pratiche generali riguardanti il fisco;
- 2) Corrispondenza con:
 - * Ufficio del Registro,
 - * Intendenza di Finanza,
 - * Ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette;
- 3) Dichiarazioni annuali I.R.P.E.F., I.R.P.E.G., I.L.O.R., etc.;
- 4) Dichiarazioni I.N.V.I.M.;
- 5) Dichiarazione I.V.A.;
- 6) Imposte diverse.

Classe 5 Mutui e prestiti

le singole pratiche di mutuo si trovano nelle rispettive pratiche

- 1) Normative e disposizioni;
- 2) Contrazione di mutui con istituti finanziari diversi;
- 3) Piani di ammortamento;
- 4) Rilevazione degli enti mutuatori;
- 5) Rilevazione della situazione debitoria.

Classe 6 Servizio di esattoria e tesoreria

- 1) Corrispondenza;
- 2) Corsi di ed esami agenti;
- 3) Servizio di esattoria e tesoreria:
 - * appalto,
 - * nomina,
 - * contratto,
 - * cauzione,
 - * compensi;
- 4) Riscossioni, pagamenti, interventi per anticipazioni di cassa;
- 5) Giornale e bollettino di cassa del tesoriere;
- 6) Verifiche ed anticipazioni di cassa del tesoriere;
- 7) Situazioni periodiche ed estratti conto del tesoriere;

8) Depositi cauzionali di terzi in consegna al tesoriere;

9) Conti correnti bancari e postali;

10) Titoli:

- * azioni,
- * obbligazioni,
- * dividendi,
- * opzioni;

Serie: Bilanci preventivi e Conti consuntivi

Serie: Fatture

Serie: Contabilità (di carattere gestionale relativa alle attività di competenza dei singoli uffici)

Categoria V URBANISTICA, ECOLOGIA

Classe 1 Pianificazioni urbanistiche comunali

- 1)** Legislazione statale e regionale;
- 2)** Normative;
- 3)** Rapporti amministrativi con gli Assessorati competenti della Regione e della Provincia;
- 4)** Istruttoria delle richieste di parere dei regolamenti edilizi comunali;
- 5)** Istruttoria delle richieste di parere dei piani regolatori e di fabbricazioni comunali;
- 6)** Istruttoria delle richieste di parere dei piani attuativi di gestione P.U.C.:
 - * piani di lottizzazione,
 - piani degli insediamenti produttivi,
 - * piani di recupero,
 - * piani di zona,
 - *

Serie: EPA (Pratiche Esterne al Perimetro Agglomerazione)

Serie: IPA (Pratiche Interne al Perimetro Agglomerazione)

Serie: Piani Lottizzazione, Piani Attuativi, Piani Regolatori Generali

Classe 2 Vincolo idrogeologico

- 1)** Legge regionale 05.04.1976 n. 9 art. 25;
- 2)** Legge regionale 22.12.1989 n. 80;
- 3)** istruttoria vincolo idrogeologico:
 - Legge n. 31 del 05/12/2008
 - * sanzioni,
 - * emissione decreto.
 - * corrispondenza con enti e privati,
 - * collegamento con assicurazioni,
 - * banche, ccp
- 4)** Commissione idrogeologica/urbanistica:
 - * convocazioni,
 - * decisioni;
- 5)** Sanzioni amministrative;
- 6)** Autorizzazione.

Serie: Istruttorie per vincolo idrogeologico

Classe 3 Protezione ambientale: aria ed acqua, piani e progetti su problemi generali

la classe interessa l'aspetto di protezione, controllo e salvaguardia dell'ambiente;

per gli interventi operativi si veda Categoria VII

1) Legislazione e norme generali;

2) Studi;

3) Convegni;

4) Rapporti con gli Uffici ecologici regionali e provinciali;

5) Rapporti con Enti ed Associazioni eco logiche;

6) Aria:

- * segnalazioni e rilevamenti per inquinamento atmosferico,
- * impianti di depurazione dell'aria,
- * segnalazioni e rilevamenti per inquinamento acustico,
- * provvedimenti;

7) Acqua:

- * laghi, fiumi, canali, torrenti,
- * acquedotti,
- * fognature
- * controllo degli scarichi e degli insediamenti,
- * impianti di depurazione,
- * raccolta di corpi idrici;

8) Mobilitazione ed iniziative per la conservazione e la nettezza del territorio

9) Rifiuti:

- * smaltimento dei rifiuti solidi,
- * consorzio,
- * discariche,

10) Suolo:

- * centrali,
- * cave,
- * miniere,
- * sanzioni amministrative, legge regionale 12.08.1989 n. 3 art. 2 (raccolta funghi)

Classe 4 Servizio Vigilanza Ecologica (Guardie Ecologiche Volontarie)

1) Legislazione e normative;

2) Rapporti con Prefettura e Regione;

3) Seminari;

4) Personale:

- * rinnovamento tesserini,
- * corsi di formazione;

5) Attività del servizio:

Categoria V URBANISTICA,ECOLOGIA

- * di segnalazione e di accertamento,
- * corrispondenza con Comuni associati,
- * documentazioni (fotografica, cartacea,...).

6) Bilanci e conti consuntivi;

7) Attività di promozione:

- * rapporti con Istituti scolastici,
- * schede,
- * prodotti (pubblicazioni, videoregistrazioni, ...)

Serie: Protocolli per sanzioni

Serie: Protocolli per verbali

Serie: Protocolli per rapporti

Classe 5 SUED Sportello unico edilia digitale

- 1) Pratiche in generale riguardanti il SUED;

Classe 6 Sismica, antisismica

- 1) Pratiche in generale riguardanti la sismica e antisismica;

Classe 7 SUAP Sportello unico attività produttive

- 1) Pratiche in generale riguardanti il SUAP;

Categoria VI BENI AMBIENTALI

Classe 1 Riserve naturali - Parchi

- 1)** Legislazione;
- 2)** Rapporti con enti, associazioni e privati;
- 3)** Progetti:

*

*

- 4)** Opere;
- 5)** Incarichi;
- 6)** Gestione:

*

*

*

- 7)** Attività di promozione.

Classe 2 Monumenti naturali

- 1)** Legislazione;
- 2)** Rapporti con enti, associazioni e privati;
- 3)** Progetti:

*

*

- 4)** Opere;
- 5)** Incarichi;
- 6)** Gestione:

*

*

- 7)** Attività di promozione.

Classe 3 Aree di rilevanza ambientale

- 1)** Legislazione;
- 2)** Rapporti con enti, associazioni e privati;
- 3)** Progetti:

*

*

- 4)** Opere;
- 5)** Incarichi;

6) Gestione:

*
*
*

7) Attività di promozione

Classe 4 Attività di promozione - Interventi di promozione in genere

- 1) Iniziative;**
- 3) Seminari;**
- 4) Agenda 21 Locale – promozioni e iniziative;**

Categoria VII LAVORI PUBBLICI

Classe 1 Progetti e generalità Ufficio Tecnico

- 1) Legislazione generale, statale e regionale;
- 2) Normative;
- 3) Statistiche;
- 4) Rapporti con Ministero dei Lavori pubblici e con l’Ufficio del Genio civile;
- 5) Rapporti con gli competenti della Regione e della Provincia e con enti diversi; Capitolati di appalto di carattere generale;
- 6) Atti di gara (delibere di autorizzazione, delibere di liquidazione, prequalifiche)
- 7) Albo dei fornitori e delle ditte:
 - * pubblicazione Albo
 - * offerte
 - * verbali di aggiudicazione e prese d’atto per appalti,
 - * capitolato
 - * certificazioni antimafia per appalti e fornitori: art. 4 della legge 19.03.1990 n. 55 (art. 10 sexies della legge 31.05.1965 n. 575)
 - * appalti;
 - * contratti di fornitura;
- 8) Albi ed Ordini professionali;
- 9) Polo catastale.
- 10) Centrale Unica di Committenza

Classe 2 Espropri

la classe è da intendersi di carattere generale, gli atti di esproprio vengono collocati nelle rispettive pratiche

- 1) Legislazione, normative ed atti per espropriazioni per causa di pubblica utilità;
- 2) Corrispondenza con Comuni e con la Provincia per le espropriazioni richieste;
- 3) Determinazione della indennità provvisoria di esproprio;
- 4) Ordinanza di deposito della indennità;
- 5) Pronuncia del trasferimento coatto:

Serie: Protocolli atti emessi per indennità provvisoria e definitiva

Classe 3 Viabilità

- 1) Legislazione, normative e discipline;
- 2) Carteggio A.N.A.S., Regione, Provincia, Comuni;
- 3) Indagini intensità del traffico;
- 4) Ex - Strada statale (345):
 - * classificazione,
 - * costruzione,

* manutenzione;

Categoria VII LAVORI PUBBLICI

5) Strade comunali

* classificazione,
* costruzione,
* manutenzione;

6) Strade intercomunali

* classificazione,
* costruzione,
* manutenzione;
* rapporti con Provincia;

7) Strada provinciale

* classificazione,
* costruzione,
* manutenzione;

8) Strade agro – silvo – pastorali: * L.r. 05/2007;

* legislazione e normative,
* strade agricole: costruzione e manutenzione,
* strade forestali: costruzione e manutenzione;

9) Consorzi stradali;

10) Trafori;

11) Ponti;

12) Segnaletica Stradale;

13) Parchimetri;

14) Piste ciclabili:

* leggi,
* progetti.

Classe 4 Trasporti

1) Richieste di contributi;

2) Fune:

* legislazione e normative,
* impianti ed esercizi di funivie, teleferiche, palorci;

3) Rotaia:

* legislazione e normative,
* linea ferroviaria,
* linea metropolitana leggera

4) Gomma:



- * legislazione e normative per trasporti pubblici,
- * statistiche trasporti pubblici,
- * rapporti amministrativi con Ministero dei Trasporti, Regione, Provincia,
- * rapporti con S.I.A.

Categoria VII LAVORI PUBBLICI

Classe 5 Sciovie e piste da sci

1) Legge regionale n. 36/1985;

2) Commissione piste da sci:

- * convocazioni,
- * ordini del giorno,
- * domande di autorizzazioni,
- * esami e sopralluoghi,
- * rilascio autorizzazioni;

3) Richieste di contributi;

4) Sanzioni amministrative.

Classe 6 Metanodotti – Elettrodotti - Oleodotti

1) Legislazione e normative;

2) Indagini;

3) Metanodotti:

- * metanizzazione,
- * reti gas metano;

4) Elettrodotti:

- * elettrificazione,
- * linee elettriche,
- * centraline elettriche;

5) Oleodotti.

Classe 7 Acquedotti- Impianti di depurazione

La classe riguarda le opere esecutive di costruzione e di manutenzione

1) Acquedotti:

- * Piano regolatore generale degli acquedotti.
- * concessione per sfruttamento di sorgenti,
- * captazione acque,
- * costruzione,
- * manutenzione,
- * indagini per approvvigionamento idrico,

- * analisi acque,
- * fontane pubbliche,
- * lavatoi.

Categoria VII LAVORI PUBBLICI

2) Fognature

- * rete fognaria,
- * costruzione,
- * impianti
- * manutenzione;

3) Impianti di collegamento e depurazione:

- * legislazione e normative.
- * rapporti con Enti locali (Comuni, Provincia, Regione),
- * rapporti con privati,
- * progetto Collettore,
- * connessione al collettore,
- * rilevazioni,
- * costruzione,
- * manutenzione.

Classe 8 Aree industriali comunali: opere di urbanizzazione

- 1) Strade;**
- 2) Acquedotti;**
- 3) Fognature;**
- 4) Depuratore.**

Classe 9 Edilizie e manutenzione strutture

- 1) Progetti di carattere tecnico;**
- 2) Lavori straordinari.**

Classe 10 Centrale Unica di Committenza

- 1) Atti di gara in generale riguardanti la CUC;**

Categoria VIII AGRICOLTURA

Classe 1 Agricoltura

1) Legislazione e Normative generali; Legislazione e Normative generali; L.r. 31/2008 (EX. L.r. 7/2000)

2) Legge 30/91 ***Delega alla Comunità Montana***

- * art. 2 Progetto sviluppo della zootecnica
- * art. 3 Sviluppo della qualità produzione locali
- * Piano triennale di indirizzo (riparto, parere Commissione, approvazione Assemblea),
- * Piano operativo,
- * Istruttoria (circolare applicativa periodica, raccolta domande, graduatoria, verifica graduatoria, decreto di contributo, proroghe o variazioni al decreto, collaudo intervento),
- * parte finanziaria (determina, ordine di liquidazione) -
- * riapprovazione graduatoria (riutilizzi economici, decreti di ripartizione)

3) Regolamento CEE 23 – 28/1991 ***Indennità compensativa***

- * Circolare ministeriale,
- * Circolare Regione Lombardia,
- * modulistica,
- * atti preparatori (raccolta dati con numeri matricola bestiame e mappali, convocazione allevatori, domande di contributo, protocollazione),
- * istruttoria (corrispondenza per domande contributi, suddivisione copie domande, elenchi domande beneficiari, deliberazioni di approvazione elenchi, trasmissione dati ai Comuni, osservazioni, rendicontazioni, verifiche),
- * pagamenti (ripartizioni, minute di dati, definizione contributo, dichiarazione fiscale, deliberazioni)

4) Attività di promozione:

- * Sagra delle pesche,
- * Sagra del Castagno,
- * Sagra del Formaggio,
- * mostra zootechnica;

5) Corsi;

6) Assistenza Tecnica.

Serie: Legislazione contributi

Serie: Indennità Compensativa (fino all'anno 1992 conservata in fondo C.A T.A.)

Classe 2 Enti e associazioni (Consorzi d'alpe ed agricoli, Caseifici, Cooperative)

1) Rapporti con enti ed associazioni del settore;

2) Sviluppo;

3) Cooperative agricole;

4) Meteorologia:

* rapporti con Enti,

* rapporti con interni,

* gestione osservatori.

Classe 3 Caseifici

1) Progetto;

2) Rapporti con Enti;

3) Rapporti con privati;

4) Fondo aggregato ex C.A.TA. (1974 -1992):

Composizione del fondo

- Rapporti con Enti ed Associazioni;

- Piani aziendali agricoli;

- Indennità compensativa, legge regionale 19.11.1976 n. 51 artt. 63, 64, 65;

- edilizia rurale abitativa, opere di miglioramento fondiario, legge regionale 22.01.1975 n. 11 e legge 475/1978 art. 26:

*disposizioni,

* mutui agevolati,

* interventi di assistenza agricola;

-Zootecnia:

* normative,

* indagini e statistiche,

* premi agli allevatori,

* stalle,

* domande ed assegnazione di contributi per la costruzione e la ristrutturazione di stalle e di strutture agricole per l'allevamento,

* allevamenti bovini, caprini ed ovini,

* Infrastrutture sugli alpeggi: acquisto attrezzature, elettrificazione rurale

* concimazione alpeggi,

* carico alpeggi;

- Viticoltura:

* assistenza tecnica,

* produzione vinicola,

- Frutticoltura:

- * assistenza tecnica,
- * produzione,

Categoria VIII AGRICOLTURA

Categoria IX INDUSTRIA ARTIGIANATO, COMMERCIO, TURISMO, SPORT

Classe 1 Dati ed attività di promozione e sostegno per l'industria e per l'artigianato

1) Industria ed artigianato:

- * legislazione,
- * statistiche e censimenti--
- * insediamenti industriali,
- * livelli occupazionali,
- * fabbriche,

2) Distretto Industriale:

- * Piano di settore e programmazione,
- * interventi,
- * inviti,
- * rapporti con Agenzia Lumetel,
- * rendicontazioni,

3) Incubatore:

- * commissione tecnica (componenti, valutazione,...),
- * progetti,
- * servizi,
- * rapporti con Agenzia Lumetel,
- * programmi di intervento,
- * rendicontazioni,

4) Interventi di settore (incentivi, ...);

5) Rapporti con Organizzazioni sindacali dei lavoratori (rapporti);

6) Rapporti con Associazioni di Categoria;

7) Rapporti con Provincia;

8) Rapporti con Regione;

9) Rapporti con enti pubblici e privati.

Classe 2 Dati ed attività di promozione e sostegno per il commercio

1) Legislazione e normative

2) Censimenti e statistiche;

3) Rapporti amministrativi con Regione;

4) Rapporti amministrativi con Provincia;

5) Rapporti con Camera di Commercio;

6) Rapporti con Associazioni di Categoria;

7) Disciplina del commercio (orari);

8) Incentivi di settore;

Classe 3 Dati ed attività di promozione e sostegno per il turismo

1) Legislazione e normative

2) Censimenti e statistiche;

3) Piani di settore e programmazione turistica;

4) Rapporti con Regione (leggi 28.11.1973 - 44/1982 - 36/1988);

5) Rapporti con Provincia;

6) Agenzia Associazione Valtrompia Turismo:

- * convocazioni e riunioni,
- * progetti,
- * iniziative,
- * rapporti,
- * contributi turistici;

7) Azienda Provinciale per il Turismo - Informazioni Assistenza Turistica

(già Ente Provinciale per il Turismo):

- * convocazioni e riunioni,
- * progetti,
- * iniziative,
- * rapporti;

8) Rapporti con Comuni:

- * progetti locali,
- * iniziative;

9) Associazioni:

- * Club Alpino Italiano (**C.A.I.**),
- * Pro loco;

10) Agriturismo

- * legislazioni e normative,
- * progetti,
- * rapporti con operatori,
- * consulenze,
- * informazione;

11) Formazione ed aggiornamento professionale:

- * corsi per gestori,
- * corsi per operatori/animatori,
- * rapporti con Istituti per formazione operatori,

12) Interventi:

- * sentieri (tracciatura, indicazioni, manutenzione, guida),
- * aree di sosta (progetti, incarichi, materiale, attività, liquidazioni),
- * sistemazione strutture turistiche (5B),
- * incentivi.
- * campeggi;

13) Attività di promozione e sostegno:

- * gestione del materiale pubblicitario,
- * convegni,
- * manifestazioni,
- * esposizioni,

Classe 4 Dati ed attività di promozione e sostegno per lo sport

1) Legislazione e normative

2) Censimenti e statistiche;

3) Rapporti con Regione;

4) Rapporti con Provincia;

5) Associazioni nazionali e Comitati organizzativi;

6) Rapporti con Comuni:

- * progetti locali,
- * iniziative;

7) Associazioni:

- * rapporti, *contributi;

8) Strutture ed impianti sportivi (piscine pubbliche, campi sportivi):

- * sedi,
- * strutture,
- * utilizzo,
- * contributi,
- * iniziative;

9) Attività di promozione e sostegno:

- * gestione del materiale pubblicitario,
- * convegni,
- * manifestazioni
- * contributi,
- * posizioni.

Classe 5 Caccia e pesca

1) Caccia:

- * Legislazione, normative e piani,

- * rapporti amministrativi con Regione,
- * rapporti amministrativi con Provincia (indagini e convenzioni per Calendario venatorio, guardiacaccia, rilascio licenze e contravvenzioni),
- * rapporti con il Comprensorio C/6,
- * associazioni veriatorie,
- * riserve di zona e ripopolamento,

2) Pesca:

- * Legislazione, normative e piani,
- * Commissioni provinciali e comunali,
- * associazioni,
- * riserve di zona e ripopolamento.

Categoria X SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Classe 1 Area materno-infantile

- 1)** Legislazione e normative;
- 2)** Censimenti e statistiche;
- 3)** Studi
- 4)** Asili nido;
- 5)** Assistenza ai minori;
- 6)** Servizi prescolastici, scolastici e parascolastici;
- 7)** Colonie marine e montane;
- 8)** Consultati materni e pediatrici;
- 9)** Consultori familiari;
- 10)** U.N.I.C.E.F.;
- 11)** Affidi ed adozioni;
- 12)** Assistenza sociale ai singoli, alla coppia, alla famiglia.

Classe 2 Area anziani

- 1)** Legislazione e normative;
- 2)** Censimenti e statistiche;
- 3)** Studi;
- 4)** Case di Riposo e ricoveri:
 - * I.P.A.B. (legislazione, normative, relazioni)
 - * statuti,
 - * organizzazione,
 - * nomine,
 - * rette,
 - * concorsi per il personale,
 - * pratiche di ricovero;
- 5)** Servizi di assistenza domiciliare:
 - * voucher sociali o buoni sociali;
- 6)** Mense;
- 7)** Trasporti;
- 8)** Soggiorni climatici.

Classe 3 Area Handicappati

- 1)** Legislazione e normative;
- 2)** Censimenti e statistiche
- 3)** Studi;

4) Centri Socio Educativi:

Categoria X SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

- * organizzazione,
- * regolamenti,
- * piani,
- * corsi,
- * convegni,
- * convenzioni per attività,
- * assistenza domiciliare,
- * soggiorni,
- * trattamenti specializzati,
- * strutture protette;

5) Invalidi civili:

- * disposizioni per provvidenze,
- * concessioni e dinieghi per pensioni sociali o di invalidità per assegni di assistenza o di indennità di accompagnamento,
- * deleghe per riscossioni;

6) Inabili al lavoro:

- * lavoratori protetti,
- * assistenza ex E.N.A.I.L. ai grandi invalidi del lavoro;

7) Organismi volontariato.

Classe 4 Area della salute mentale

- 1) Legislazione e normative;**
- 2) Censimenti e statistiche;**
- 3) Studi;**
- 4) Servizio psico sociale di zona;**
- 5) Strutture presenti sul territorio.**

Classe 5 Area delle tossicodipendenze

- 1) Legislazione e normative;**
- 2) Censimenti e statistiche;**
- 3) Studi;**
- 4) N.O.T.:**
 - * organizzazione,
 - * interventi,
- 5) Associazioni di volontariato**

Classe 6 Area Immigrati

1) Sportello Immigrati

Classe 7 Area famiglia

1) Infanzia ed età evolutiva;

Classe 8 Comunicazioni con enti diversi

1) Comunicazioni con Aziende Ospedaliere, A.S.L. di Distretto, Cooperative sociali, Rendicontazioni;

2) Assemblea dei Sindaci A.S.L.;

Categoria XI SERVIZI SANITARI

Classe 1 Ufficio sanitario (U.S.S.L. A.S.L.)

- 1) Legislazione e normative;
- 2) Rapporti amministrativi;
- 3) Programmazione e piani sanitari nazionali e regionali;
- 4) Spesa sanitaria:
 - * rendiconti,
 - * ripartizioni,
 - * assegnazione di fondi;
- 5) U.S.S.L. A.S.L.:
 - * comitato di gestione,
 - * deliberazioni,
 - * organizzazioni territoriali (dipartimenti e presidi),
 - * personale,
 - * vigilanza sulle professioni ed arti sanitarie ausiliarie,
 - * modalità di assistenza

Classe 2 Servizio sanitario

- 1) Assistenza sanitaria di base:
 - * assistenza medico generica,
 - * servizio di guardia medica,
 - * assistenza dell'età evolutiva,
 - * medicina scolastica,
 - * assistenza infermieristica,
 - * assistenza ostetrica,
 - * distribuzione ed informazione sui farmaci,
 - * malattie infettive dell'uomo;
- 2) Assistenza sanitaria specialistica:
 - * diagnostica di laboratorio e radiologia,
 - * assistenza medico specialistica pubblica e convenzionata,
 - * assistenza ospedaliera,
 - * riabilitazione;
- 3) Organismi di volontariato.

Classe 3 Medicina veterinaria

- 1) Sanità animale:

- * polizia veterinaria,
- * malattie infettive del bestiame (profilassi e vaccinazioni),
- * disciplina sanitaria della montificazione e della demontificazione,
- * disciplina sanitaria degli allevamenti;

Categoria XI SERVIZI SANITARI

2) Ispezione degli alimenti di origine animale:

- * ispezione sugli animali da macello,
- * vigilanza sugli impianti di macellazione.

Classe 4 Igiene pubblica e ambientale

1) Igiene e sanità pubblica:

- * regolamenti di igiene,
- * vigilanza sanitaria su stalle, caseifici, latterie, allevamenti e pubblici esercizi,
- * igiene di abitati rurali (alpeggi, concimaie, scoli, ...)

2) Igiene ambientale:

- * leggi e normative,
- * censimenti e statistiche,
- * studi e convegni,
- * igiene dell'aria (inquinamenti atmosferici ed acustici)
- * igiene dell'acqua (laghi, fiumi, canali, pozzi, opere di bonifica, di scarichi,...)

3) Igiene sicurezza e medicina del lavoro:

- * prevenzione degli infortuni,
- * medicina del lavoro,
- * legge n. 626/94,
- * rapporti salute;

4) Igiene alimentare:

- * controllo ed analisi delle sostanze alimentari,
- * informazione ed educazione alimentare

Categoria XII ISTRUZIONE, INFORMAZIONE

Classe 1 Autorità scolastiche e Distretto

- 1) Legge**zione e normative;
- 2) Ministero della Pubblica Istruzione:**
 - * comunicazioni;
- 3) Provveditorato agli studi:**
 - * direttive,
 - * relazioni,
 - * rilevazioni,
 - * calendario scolastico;
- 4) Consiglio Scolastico Provinciale:**
 - * nomine,
 - * deliberazioni,
 - * programmi
- 5) Distretto Scolastico:**
 - * nomine,
 - * deliberazioni,
 - * piani e programmi,
 - * iniziative,
 - * sedi;
- 6) Assessorati dei Comuni:**
 - * progetti locali,
 - * iniziative;

Classe 2 Strutture e servizi

- 1) Scuole materne ed asili nido; Scuole elementari;**
- 2) Scuole Medie inferiori;**
- 3) Scuole Medie superiori;**
- 4) Edilizia scolastica;**
- 5) Demografia scolastica;**
- 6) Diritto allo Studio:**
 - * legislazione regionale (legge n. 9 del 09.09.1974),
 - * direttive e norme,
 - * rapporti amministrativi,
 - * piani e rendiconti,
 - * servizi;

7) Trasporto alunni;

Categoria XII ISTRUZIONE, INFORMAZIONE

Classe 3 Formazione professionale

1) Legislazione e normative

2) Corsi professionali:

* (vd. Categorie specifiche)

Classe 4 Periodico di informazione locale

1) Periodici e bollettini comunali;

2) Notiziario Comunità Montana:

* redazione,

* direttore responsabile,

* tipografia,

* distribuzione

3) Altri periodici;

4) Rassegna stampa.

Categoria XIII BENI CULTURALI ED ATTIVITA'

Classe 1 Rapporto con le istituzioni culturali

- 1) Legislazioni e normative;
- 2) Rapporti con Assessorato alla cultura della R e della Provincia;
- 3) Rapporti con Assessorati dei Comuni;
- 4) Rapporti con enti, centri e società culturali:
 - * soprintendenze,
 - * centri studi,
 - * fondazioni,
 - * gruppi locali

Classe 2 Iniziative culturali

- 1) Rassegne arti e spettacolo:
 - * contributi,
 - * promozione,
 - *patrocini;

Classe 3 Sistema bibliotecario e biblioteche

- 1) Legislazione e normative;
- 2) Statuto e regolamento;
- 3) Rapporti con Assessorato alla cultura della Regione e della Provincia;
- 4) Rapporti con Assessorati dei Comuni
- 5) Rapporti con Sistema Museale e Servizio archivistico;
- 6) Rapporti con biblioteche diverse;
- 7) Rapporti con enti diversi;
- 8) Rapporti con centri e società culturali;
- 9) Rapporti con case editrici;
- 10) Comitato tecnico di gestione:
 - * nomine e componenti,
 - * convocazioni,
 - * ordini del giorno,
 - * verbali delle riunioni,
 - * proposte;
- 11) Piani di attività:
 - * preventivi e consuntivi;
- 12) Dotazione libraria:

- * dati,
- * proposte di acquisto,

Categoria XIII BENI CULTURALI ED ATTIVITA'

13) Sistema interbibliotecario:

- * mezzi in dotazione,
- * servizi,
- * personale

14) Servizio di catalogazione:

- * rapporti con biblioteche comunali,
- * convenzione per catalogazione;

15) Iniziative:

- * pubblicazioni libri, cataloghi, bollettini,
- * organizzazione di corsi,
- * mostre;

16) Sede ed attrezzature:

- * manutenzione,
- * gestione ordinaria.
- * attrezzature;

17) Biblioteche succursali.

18) Servizio archivistico (*Cooperativa A.R.C.A.*)

Classe 4 Sistema museale e beni culturali

1) Museo:

- * progetti di istituzione (comunali, comunitari,...)
- * Statuto e regolamento,
- * legislazione e normative,
- * rapporti con Soprintendenze diverse,
- * rapporti con Regione Lombardia (Servizio Musei - S.I.R.Be.C.),
- * rapporti con Provincia (Assessorato alla Cultura),
- * rapporti con Comuni,
- * rapporti con altri musei (Direzione Civici Musei di Brescia, musei locali, ...).
- * rapporti con Università e centri di ricerca,
- * contributi,
- * Commissione museo (nomine, convocazioni, verbali delle sedute),
- * incarichi,
- * convenzioni;

2) Beni culturali:

- * censimento,

- * documentazione,
- * progetti generali di intervento,
- * archivi storici comunali (censimenti, interventi, Servizio Archivistico Comunità Montana),
- * patrimonio storico artistico (restauri, mostre, cataloghi),
- * edifici di interesse storico (centro storici, edifici monumentali), ‘ aree di interesse storico (siti archeologici, zone monumentali),
- * area antropologica (musicologia, tradizione orale. ...)

3) Pubblicazioni in genere;

4) Mostre;

5) Convegni;

6) Seminari.

Categoria XIV BOSCHI E FORESTE

Classe 1 Difesa del suolo: protezione civile, calamità, catasto frane

- 1) Legislazione e normative (56/1988 - 183/1989 - 30/1991 art. 4 Tutela e valorizzazione del territorio - 265/1995 - L.R. 8/1976 - L.R. 80/1981 - Regolamento CEE);
- 2) I.R.E.F.
- 3) L.R. 44/82
- 4) Piani ed organizzazione,
- 5) Carta geoambientale e relazioni geologj sui vari interventi,
- 6) Coordinamento con i Comuni,
- 7) Opere manutentorie finanziate,
- 8) Calamità e catasto frane:
 - * legislazione e normative,
 - * catasto frane,
 - * calamità, dissesti, frane (denuncie, segnalazioni, interventi)
 - * paravalanghe (costruzioni e manutenzioni);

Classe 2 Difesa del suolo: Lavori di sistemazione idraulico-forestale, Bonifica Idraulica ed Agraria

- 1) Cantieri di lavoro ed opere di S.L.F.;
- 2) Opere manutentorie di S.I.F.;
- 3) Piccole opere di S.I.F. (contributi a privati Legge 56/1988 e 30/1991 art. 4 Tutela e valorizzazione del territorio);
- 4) Consorzi di Bonifica; Opere di bonifica:
 - * pulizia e svassi,
 - * canalizzazioni ed arginature,
 - * irrigazioni.

Classe 3 Patrimonio boschivo, opere di forestazione, taglio legna, viabilità forestale

- 1) Legislazioni e normative (LR 8/1976 - LR 56/1988 - LR 80/1989 - LR 30/1991 - RR 1/1993 – FRISL – Regolamento CEE)
- 2) Carteggio con l’Azienda regionale delle foreste;
- 3) Carteggio con Provincia (STAP);
- 4) Piani di assestamento delle proprietà agro-silvo-pastorali;
- 5) Rimboschimenti e cure culturali;
- 6) Operai avventizi agricoli forestali: legge n del 25-03-1983;
- 7) Rimboschimenti, migliorie ed utilizzazioni boschive; L.r. 31/2008;

8) Taglio boschi (R.R. 5/2007 (ex. R.R. 1/1993)):

- * rapporti con il Corpo Forestale dello Stato - Ispettorato dipartimentale delle Foreste,
- * domande e denuncie di taglio (art. 23 L.R. 8/1976; art. 17 L.R. 80/1989);

9) Taglio delle piante a raso (modificazione della destinazione del bosco):

- * L.R. 05.04.1976 n .8 art. 24
- * domande di autorizzazione,
- * istruttoria,
- * provvedimenti di autorizzazione;

10) Incendi boschivi:

- * relazioni e dati
- * organizzazione del Servizio volontario di spegnimento
- * Protezione civile (strutture di protezione civile, elenchi mezzi e persone, ...)

Serie: Taglio legna