Titolo I - Amministrazione generale

1. Legislazione e circolari esplicative
2. Denominazione, territorio e confini, 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. Servizi di comunicazione interni ed esterni.
13. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti
14. Rapporti istituzionali
15. Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi, adesione dell'Unione ad Associazioni
16. Area e città metropolitana
17. Associazionismo e partecipazione

Repertori: Si intende per repertorio, in ambiente cartaceo, il registro su cui si inseriscono in sequenza (in genere cronologica) documenti uguali per forma e/o provenienza, ma differenti per contenuto. E' importante ricordare però che i singoli documenti (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, ordinanze) vengono comunque classificati in base all'oggetto trattato.

1. Registro di protocollo
2. Repertorio dei fascicoli
3. Registro dell'Albo Pretorio on line
4. Ordinanze emanate dal Presidente : serie con repertorio
5. Decreti del Presidente: serie con repertorio
6. Ordinanze dirigenziali
7. Determinazioni dirigenziali
8. Deliberazioni del Consiglio dell'Unione
9. Deliberazioni della Giunta dell'Unione
10. Contratti e Convenzioni
11. Albo dell'associazionismo: elenco delle associazioni accreditate
12. Atti rogati dal Segretario dell'Unione (contratti e atti unilaterali in forma pubblica amministrativa)

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

1. Presidente
2. Vice-presidente
3. Consiglio
4. Presidente del Consiglio
5. Conferenza dei Capigruppo e Commissioni del Consiglio
6. Gruppi consiliari
7. Giunta
8. Segretario e Vice-segretario
9. Direttore generale e dirigenza
10. Revisori dei conti
11. Commissario ad acta
12. Organi di controllo interni
13. Organi consultivi

Titolo III - Risorse umane

1. Concorsi, selezioni, colloqui

UNIONE DEI COMUNI MEDIO VOMANO Prot. n. 0001132 del 20-05-2026 arrivo

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
16. Dipendenti a tempo indeterminato
17. Dipendenti a tempo determinato
18. Collaboratori coordinati continuativi

Serie
Fascicoli del personale: un fascicolo per ogni dipendente o assimilato.

Titolo IV - Risorse finanziarie e patrimoniali

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

Repertori

Mandati
Reversali
Elenco dei fornitori (facoltativo)

Titolo V - Affari legali

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

Titolo VI - Servizi sociali e alla persona

1. Pianificazione e accordi strategici con Enti pubblici e privati e con il volontariato sociale
2. Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio
3. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici
4. Politiche per il sociale
5. Diritto allo studio e servizi
6. Asili nido e servizi educativi per la prima infanzia
7. Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività
8. Orientamento professionale; educazione degli adulti; mediazione culturale

UNIONE DEI COMUNI MEDIO VOMANO Prot. n. 0001132 del 20-05-2026 arrivo

9. Istituti culturali (Musei, biblioteche, teatri, Scuola comunale di musica, etc.)
10. Attività ed eventi culturali
11. Attività ed eventi sportivi

Titolo VII – Pianificazione e gestione del territorio

1 Urbanistica: piano regolatore generale e varianti
2 Urbanistica: strumenti di attuazione del PSC
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 emergenze

Titolo VIII - Attività economiche

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

Serie

Fascicoli individuali di ciascun esercente attività economiche

Repertori

- Repertorio delle autorizzazioni artigiane
- Repertorio delle autorizzazioni commerciali
- Repertorio delle autorizzazioni turistiche

Titolo IX - Polizia locale e sicurezza pubblica

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

Repertori

- Autorizzazioni di pubblica sicurezza
- Verbali degli accertamenti

Titolo X - Tutela della salute

1. Salute e igiene pubblica
2. Trattamenti Sanitari Obbligatori
3. Farmacie
4. Zooprofilassi veterinaria
5. Randagismo animale e ricoveri

Repertori

- Autorizzazioni sanitarie

Serie

- Fascicoli dei soggetti a T.S.O.

UNIONE DEI COMUNI MEDIO VOMANO Prot. n. 0001132 del 20-05-2026 arrivo