

## **TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE PER LE COMUNITÀ DI VALLE**

### **1 Affari giuridico-istituzionali**

- 1.1** Legislazione e circolari esplicative
- 1.2** Denominazione, territorio e confini
- 1.3** Statuto
- 1.4** Regolamenti
- 1.5** Cerimoniale, bandiera, gonfalone, stemma logo, spese di rappresentanza
- 1.6** Elezioni
- 1.7** Referendum
- 1.8** Istanze, petizioni e iniziative popolari
- 1.9** Ordinamento e organizzazione degli uffici
- 1.10** Semplificazione amministrativa
- 1.11** Controlli e verifiche esterne
- 1.12** Relazioni e accordi con altri soggetti, rapporti istituzionali
- 1.13** Designazione e partecipazione in organi istituzionali esterni
- 1.14** Relazioni sindacali e contrattazione
- 1.15** Comunicazione, editoria e attività informativo - promozionale
- 1.16** Convegni, manifestazioni ed eventi culturali
- 1.17** Minoranze linguistiche
  - 1.17.1** Tutela e promozione linguistica
  - 1.17.2** Accertamenti linguistici
- 1.18** Minoranza linguistica ladina
  - 1.18.1** Promozione e pianificazione linguistica
  - 1.18.2** Finanziamenti e rendiconti
  - 1.18.3** Sportelli linguistici pubblici
  - 1.18.4** Formazione linguistica
  - 1.18.5** Informazione e comunicazione
  - 1.18.6** Servizi di traduzione per enti pubblici
- 1.19** Accertamento conoscenza lingua e cultura ladina
- 1.20** Scuola ladina
  - 1.20.1** Istituto Comprensivo Scolastico "Ladino di Fassa"
  - 1.20.2** Ofize Ladin Formazion e Enrescida Didatica (Olfed)
  - 1.20.3** Consei general per l'educazion e la formazion (L.P. 5/2006)
- 1.21** Pari opportunità

### **2 Organi di governo, gestione, controllo e consulenza**

- 2.1** Presidente
- 2.2** Assemblea
  - 2.2.1** Regolamento interno
  - 2.2.2** Consiglieri
  - 2.2.3** Convocazioni e verbali
  - 2.2.4** Deliberazioni
  - 2.2.5** Mozioni, interrogazioni, interpellanze e ricorsi
- 2.3** Giunta, assessori e vicepresidente
- 2.4** Conferenza dei sindaci
- 2.5** Direttore generale
- 2.6** Segretario e responsabili di servizio
- 2.7** Comitati e commissioni settoriali e intersettoriali

## **2.8 Organi di controllo**

### **3 Patrimonio, logistica e risorse strumentali**

- 3.1 Beni immobili**
- 3.2 Beni mobili e relativi servizi**
- 3.3 Organizzazione logistica**
- 3.4 Servizi e utenze**
  - 3.4.1 Servizi generali**
  - 3.4.2 Beni di facile e rapido consumo**
  - 3.4.3 Utenze, telefonia e spese di funzionamento**
  - 3.4.4 Contratti assicurativi**
- 3.5 Attività negoziale e contrattuale**

### **4 Personale**

- 4.1 Concorsi e selezioni**
- 4.2 Assunzioni e cessazioni dal rapporto di lavoro**
- 4.3 Carriera e stato giuridico-economico**
- 4.4 Retribuzione e compensi**
- 4.5 Adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali e assicurativi**
- 4.6 Presenze e assenze**
- 4.7 Comandi, trasferimenti, mobilità**
- 4.8 Attività ispettiva, disciplinare e di conciliazione**
- 4.9 Valutazione del personale**
- 4.10 Formazione e aggiornamento del personale**
- 4.11 Servizi al personale**
- 4.12 Stage e tirocini formativi**
- 4.13 Sicurezza sul lavoro**
- 4.14 Stato di salute del dipendente**
- 4.15 Pari opportunità del personale**

### **5 Risorse finanziarie, gestione contabile e fiscale**

- 5.1 Bilancio di previsione**
- 5.2 Rendiconto generale**
- 5.3 Gestione del bilancio**
  - 5.3.1 Entrate**
  - 5.3.2 Spese**
- 5.4 Gestione del debito**
- 5.5 Fiscalità attiva**
- 5.6 Fiscalità passiva**
- 5.7 Risorse da trasferimenti comunitari, provinciali, comunali e compartecipazioni erariali**
- 5.8 Tesoreria e istituti di credito**
- 5.9 Economato**
- 5.10 Agenti contabili**
- 5.11 Funzionari delegati**
- 5.12 Partecipazioni finanziarie**

### **6 Sistema archivistico, statistica, servizi informativi e telecomunicazioni**

- 6.1 Archivio**
- 6.2 Albo**
- 6.3 Accesso ai documenti amministrativi**
- 6.4 Protezione dei dati personali e segreto statistico**

- 6.5** Statistica
- 6.6** Servizi e sistemi informatici e di comunicazione
  - 6.6.1** Attività informatica infrastrutturale
  - 6.6.2** Sistemi informativi e informatici
- 6.7** Reti di telecomunicazione

## **7 Affari legali, contenzioso, responsabilità civile e patrimoniale**

- 7.1** Affari legali
- 7.2** Contenzioso
- 7.3** Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica
- 7.4** Risarcimenti per responsabilità civile e patrimoniale

## **8 Programmazione, coordinamento, controllo e realizzazione di progetti di rilevanza territoriale**

- 8.1** Programmazione
  - 8.1.1** Programma di sviluppo della Comunità
  - 8.1.2** Programma di sviluppo provinciale
  - 8.1.3** Programma di gestione
  - 8.1.4** Programmazione settoriale e intersetoriale
  - 8.1.5** Programmazione negoziata e patti territoriali
  - 8.1.6** Programmazione comunitaria e affari europei
- 8.2** Coordinamento, controllo interno e sistema qualità
- 8.3** Forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi pubblici
- 8.4** Gestione del Fondo Unico Territoriale (FUT)

## **9 Polizia locale e pubblica sicurezza**

- 9.1** Polizia urbana e rurale
- 9.2** Polizia stradale
  - 9.2.1** Circolazione stradale
  - 9.2.2** Prevenzione ed educazione stradale
- 9.3** Polizia giudiziaria
- 9.4** Sicurezza e ordine pubblico
- 9.5** Spettacoli, trattenimenti pubblici e lotterie
- 9.6** Commercio, mercati e pubblici esercizi
- 9.7** Accertamenti anagrafici
- 9.8** Attività ispettiva e sanzionatoria

## **10 Agricoltura, zootecnia e alimentazione**

- 10.1** Agevolazioni, contributi, servizi alle imprese agricole e promozione
- 10.2** Consorzi di miglioramento fondiario e di bonifica
- 10.3** Zootecnia e allevamento
- 10.4** Produzioni lattiero-casearie
- 10.5** Agriturismo

## **11 Risorse forestali, faunistiche e montane**

- 11.1** Caccia e pesca
- 11.2** Interventi, opere forestali e silvicoltura
- 11.3** Tutela della flora e di altri prodotti del bosco
- 11.4** Tutela della fauna
- 11.5** Polizia ambientale

## **12 Industria e attività estrattive**

**12.1** Promozione e sviluppo delle attività industriali ed economiche

**12.2** Promozione e sviluppo delle attività estrattive

**12.3** Giacimenti minerari e cave

## **13 Commercio e artigianato**

**13.1** Promozione e valorizzazione delle attività commerciali e artigianali

**13.2** Commercio fisso e ambulante

**13.3** Manifestazioni, fiere e mercati

**13.4** Impianti di distribuzione di carburante

## **14 Turismo**

**14.1** Promozione del turismo e progetti di sviluppo turistico

**14.2** Organizzazione turistica del territorio

**14.2.1** Consorzi e associazioni pro loco

**14.2.2** Aziende per il turismo

**14.3** Strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere

**14.4** Strutture alpinistiche

**14.5** Piste da sci

## **15 Sport**

**15.1** Attività e iniziative sportive

**15.2** Società e associazioni sportive

**15.3** Impianti sportivi

**15.3.1** Interventi strutturali

**15.3.2** Gestione impianti

## **16 Ambiente, risorse naturali e energia**

**16.1** Gestione e tutela ambientale

**16.2** Valorizzazione e promozione dell'ambiente e delle risorse naturali

**16.3** Iniziative di sviluppo sostenibile dell'ambiente

**16.4** Gestione dei rifiuti

**16.4.1** Piani di smaltimento rifiuti e regolamenti

**16.4.2** Impianti di smaltimento rifiuti e discariche

**16.4.3** Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti

**16.5** Aree protette

**16.5.1** Parchi

**16.5.2** Riserve naturali

**16.5.3** Biotopi

**16.6** Giardini pubblici

**16.7** Energia

**16.7.1** Pianificazione energetica

**16.7.2** Gestione delle fonti e delle reti di distribuzione energetica

**16.7.3** Promozione e incentivi nel settore energetico

**16.8** Commissione Paesaggistica della Comunità (CPC)

## **17 Pianificazione e assetto del territorio**

**17.1** Pianificazione urbanistica

**17.1.1** Piano territoriale della Comunità

**17.1.2** Piano Regolatore Generale dei Comuni (PRG)

**17.1.3** Piano di coordinamento comprensoriale

- 17.1.4** Piano urbanistico provinciale
- 17.1.5** Accertamenti di conformità urbanistica
- 17.1.6** Deroghe urbanistiche
- 17.1.7** Vigilanza e controllo sull'attività urbanistica ed edilizia
- 17.2** Consulenze urbanistiche e servizi per terzi
- 17.3** Tutela paesaggistico-ambientale e degli insediamenti storici
- 17.4** Interventi di sistemazione dei corsi d'acqua e dei bacini idrografici
- 17.5** Utilizzazione delle risorse idriche
  - 17.5.1** Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche
  - 17.5.2** Gestione delle acque pubbliche
- 17.6** Consorzi idraulici

## **18 Edilizia pubblica, infrastrutture e viabilità**

- 18.1** Edilizia pubblica
  - 18.1.1** Progettazione e realizzazione
  - 18.1.2** Manutenzione ordinaria e straordinaria, risanamento e restauro
- 18.2** Espropriazioni
- 18.3** Viabilità
  - 18.3.1** Gestione della rete viaria
  - 18.3.2** Circolazione stradale
  - 18.3.3** Pianificazione della viabilità, piano urbano del traffico
  - 18.3.4** Parcheggi pubblici
- 18.4** Infrastrutture stradali
- 18.5** Infrastrutture ferroviarie
- 18.6** Impianti a fune
- 18.7** Piste ciclopedonali
- 18.8** Opere igienico-sanitarie
  - 18.8.1** Progettazione e realizzazione
  - 18.8.2** Gestione e manutenzione
- 18.9** Prezziario

## **19 Trasporti**

- 19.1** Servizi pubblici di trasporto
  - 19.1.1** Trasporto ferroviario
  - 19.1.2** Autolinee e autotrasporto pubblico
  - 19.1.3** Trasporto scolastico
  - 19.1.4** Trasporto turistico
- 19.2** Navigazione e gestione del demanio lacuale

## **20 Protezione civile**

- 20.1** Prevenzione, previsione e monitoraggio delle situazioni di rischio
- 20.2** Gestione dell'emergenza e azioni di soccorso immediato
- 20.3** Ripristino e ricostruzione a seguito di eventi calamitosi
- 20.4** Corpo dei vigili del fuoco volontari

## **21 Sanità, igiene e veterinaria**

- 21.1** Iniziative e interventi in ambito socio-sanitario
- 21.2** Sistema tariffario, mobilità e rimborsi
- 21.3** Programmazione sanitaria
- 21.4** Strutture sanitarie e socio-sanitarie
- 21.5** Assistenza e servizi sanitari

- 21.6** Igiene e sanità pubblica
- 21.7** Igiene e sanità pubblica veterinaria
- 21.8** Macello
- 21.9** Ricovero animali d'affezione

## **22 Politiche sociali e per il benessere**

- 22.1** Pianificazione sociale
- 22.2** Gestione economico finanziaria dei servizi socio - assistenziali
- 22.3** Gestione delle strutture e sostegno all'edilizia socio - assistenziale
- 22.4** Promozione e sostegno del volontariato sociale
- 22.5** Assistenza a domicilio
- 22.6** Servizio di telesoccorso e telecontrollo
- 22.7** Trasporto soggetti non autosufficienti
- 22.8** Interventi socio - assistenziali e servizi sociali
  - 22.8.1** Minori
  - 22.8.2** Adulti
  - 22.8.3** Anziani
  - 22.8.4** Disabili
  - 22.8.5** Immigrati
- 22.9** Formazione e aggiornamento degli operatori dei servizi socio-assistenziali
- 22.10** Provvidenze economiche assistenziali
- 22.11** Politiche per la natalità, il benessere e il reddito familiare
- 22.12** Politiche giovanili
- 22.13** Solidarietà internazionale ed educazione alla pace
- 22.14** Interventi e sportelli di segretariato sociale
- 22.15** Programmi di controllo e qualità - UVM

## **23 Politiche abitative e interventi per l'edilizia abitativa**

- 23.1** Edilizia abitativa anziani
- 23.2** Edilizia abitativa agevolata
- 23.3** Edilizia abitativa pubblica
- 23.4** Recupero insediamenti storici

## **24 Lavoro**

- 24.1** Politiche e tutela del lavoro
- 24.2** Inserimento e reinserimento lavorativo

## **25 Attività culturali**

- 25.1** Gestione delle attività culturali
- 25.2** Biblioteca
- 25.3** Toponomastica

## **26 Sistema educativo**

- 26.1** Gestione del sistema e dei servizi per la prima infanzia
  - 26.1.1** Asili nido
  - 26.1.2** Scuole dell'infanzia
- 26.2** Rapporti con istituzioni scolastiche e formative
- 26.3** Interventi di integrazione scolastica
- 26.4** Orientamento scolastico
- 26.5** Diritto allo studio
- 26.6** Servizio mensa

**26.7** Servizi residenziali

**26.8** Gestione delle strutture e sostegno all'edilizia scolastica

**26.9** Educazione degli adulti, permanente e ricorrente

## **27 Oggetti diversi**

### **1 Affari giuridico-istituzionali**

#### **1.1** Legislazione e circolari esplicative

Documenti relativi all'attività di elaborazione normativa e all'attività consultiva ed esplicativa in materia di normativa provinciale, regionale, statale ed europea, disciplinari; circolari esplicative.

#### **1.2** Denominazione, territorio e confini

Documenti relativi alla definizione territoriale della Comunità, comprese eventuali modifiche di confini, denominazione, ecc.

#### **1.3** Statuto

Documenti relativi allo statuto della Comunità, alla sua elaborazione, analisi e verifica e all'attività consultiva ad esso connessa.

#### **1.4** Regolamenti

Documenti relativi all'attività regolamentare della Comunità.

#### **1.5** Cerimoniale, bandiera, gonfalone, stemma logo, spese di rappresentanza

Documenti relativi al cerimoniale, all'uso delle bandiere della Repubblica italiana e dell'Unione Europea, al conferimento e alla ricezione di onorificenze e premi di rappresentanza; documenti relativi alla bandiera, allo stemma, al gonfalone, al logo della Comunità, nonché quelli relativi alla concessione del loro utilizzo per attività organizzate da terzi; documenti ricevuti e/o spediti per attività di relazioni pubbliche quali saluti, condoglianze, inviti, spese di rappresentanza, ecc.

#### **1.6** Elezioni

Si classificano in questa posizione i documenti relativi alle attività di consultazioni elettorali per l'elezione dell'Assemblea e del Presidente della Comunità.

#### **1.7** Referendum

Documenti relativi alle attività referendaria di tipo abrogativo, consultivo e propositivo.

#### **1.8** Istanze, petizioni e iniziative popolari

Documenti relativi alla forme di partecipazione popolare promosse dalla Comunità.

#### **1.9** Ordinamento e organizzazione degli uffici

Documenti relativi agli atti organizzativi delle strutture e del personale della Comunità (organigramma, funzionigramma, dotazioni organiche, orari di apertura degli uffici, attribuzioni di uffici ecc.).

#### **1.10** Semplificazione amministrativa

Documenti relativi alle attività di semplificazione dell'azione amministrativa, ivi comprese quelle connotate da interventi di innovazione organizzativa e tecnologica; documenti relativi ad interventi di aggiornamento dei procedimenti amministrativi, nonché alla predisposizione e alla condivisione

di formulari di atti e modulistica finalizzati a favorire la partecipazione e lo snellimento delle procedure amministrative.

#### **1.11 Controlli e verifiche esterne**

Documenti relativi alle verifiche e ai controlli esterni di cui sia oggetto la Comunità e la sua attività a prescindere dall'autorità che li esercita (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica, ecc.). I documenti relativi ai controlli interni (ad esempio il controllo di gestione) si classificano nella classe 8.2.

#### **1.12 Relazioni e accordi con altri soggetti, rapporti istituzionali**

Documenti relativi a relazioni e accordi con altri soggetti per attività di ricerca, stage, tirocini, e ai rapporti istituzionali di alto livello e di carattere generale, anche internazionali intrattenuti direttamente con la Comunità.

#### **1.13 Designazione e partecipazione in organi istituzionali esterni**

Documenti relativi alla designazione e alla partecipazione di personale rappresentante della Comunità ad organismi esterni, ad esempio la partecipazione del Presidente al Consiglio delle Autonomie Locali.

#### **1.14 Relazioni sindacali e contrattazione**

Documenti relativi ai rapporti tra la Comunità, le organizzazioni sindacali e le rappresentanze del personale; atti riguardanti l'elezione dei rappresentanti sindacali del personale della Comunità, gli accordi sindacali sottoscritti tra le organizzazioni di categoria e la Comunità e le relazioni sugli incontri relativi alla stipula di detti accordi; documenti relativi alla convocazione e all'autorizzazione di assemblee sindacali.

#### **1.15 Comunicazione, editoria e attività informativo - promozionale**

Documenti relativi all'attività di comunicazione e divulgazione istituzionale (comunicati stampa ecc.), agli avvisi obbligatori e alla generale attività di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale e sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol; documenti connessi all'attività editoriale e i documenti relativi alla pubblicità, alla attività di promozione e alle campagne informative, comprese le guide ai servizi forniti al cittadino.

#### **1.16 Convegni, manifestazioni ed eventi culturali**

Documenti relativi all'organizzazione di convegni, manifestazioni ed eventi culturali curati o sostenuti finanziariamente dalla Comunità; documenti relativi ad inviti, materiali informativi ecc. inerenti a convegni organizzati da terzi.

#### **1.17 Minoranze linguistiche**

##### **1.17.1 Tutela e promozione linguistica**

Documenti relativi alla tutela delle minoranze linguistiche, nonché quelli relativi ad attività di pianificazione, finanziamento e promozione di queste realtà; documenti relativi alla tutela di tali minoranze nell'ambito del sistema educativo; documenti connessi all'attività degli sportelli linguistici pubblici, ai servizi di traduzione per gli enti pubblici e ai rapporti con l'Istituto culturale ladino.

##### **1.17.2 Accertamenti linguistici**

Documenti relativi all'accertamento della conoscenza delle lingue delle minoranze ladina, mochena e cimbra, ivi compresi gli attestati di conoscenza linguistica.

#### **1.18 Minoranza linguistica ladina**

### **1.18.1 Promozione e pianificazione linguistica**

Documenti relativi alla promozione e alla pianificazione delle iniziative riguardanti la minoranza linguistica ladina, sia quelle promosse dal Comun General de Fascia, sia quelle sostenute dalle associazioni. Rientra nella sottoclassificazione il piano organico di interventi di politica linguistica.

### **1.18.2 Finanziamenti e rendiconti**

Documenti relativi all'attività di finanziamento a sostegno delle minoranze linguistiche.

### **1.18.3 Sportelli linguistici pubblici**

Documenti relativi all'attività degli sportelli linguistici pubblici.

### **1.18.4 Formazione linguistica**

Documenti relativi alle attività di formazione linguistica ladina.

### **1.18.5 Informazione e comunicazione**

Documenti relativi alle attività di comunicazione e di informazione legate alla realtà della minoranza linguistica ladina (Stampa ladina, trasmissioni radiofoniche e televisive ladine, ecc.).

### **1.18.6 Servizi di traduzione per enti pubblici**

Documenti relativi ai servizi di traduzione per gli enti pubblici.

## **1.19 Accertamento conoscenza lingua e cultura ladina**

Documenti relativi alle commissioni di esame, agli avvisi e ai bandi, alle domande e ai provvedimenti che riguardano le procedure di accertamento della conoscenza della lingua e della cultura ladina.

## **1.20 Scuola ladina**

### **1.20.1 Istituto Comprensivo Scolastico "Ladino di Fassa"**

Documenti relativi ai rapporti con l'Istituto Comprensivo Scolastico "Ladino di Fassa".

### **1.20.2 Ofize Ladin Formazion e Enrescida Didatica (Olfed)**

Documenti relativi ai rapporti con l' Ofize Ladin Formazion e Enrescida Didatica (Olfed).

### **1.20.3 Consei general per l'educazion e la formazion (L.P. 5/2006)**

Documenti relativi ai rapporti con il Consei general per l'educazion e la formazion (L.P. 5/2006).

## **1.21 Pari opportunità**

Documenti relativi agli interventi in materia di pari opportunità, ivi compresi quelli relativi ai contributi erogati per progetti di soggetti terzi; documenti relativi all'attività del consigliere/a di parità e all'attività della commissione di pari opportunità.

## **2 Organi di governo, gestione, controllo e consulenza**

### **2.1 Presidente**

Documenti relativi al Presidente ed al Vicepresidente (Procurador del Comun General de Fascia) (elezione, attribuzioni, cessazione dalla carica ecc.) ed alle funzioni da questo svolte nel governo della Comunità (rappresentanza legale, deleghe di funzioni e di firma ecc.).

### **2.2 Assemblea**

#### **2.2.1 Regolamento interno**

Documenti relativi all'attività regolamentale interna all'Assemblea.

### **2.2.2 Consiglieri**

Documenti relativi all'attività dei consiglieri, alla loro designazione e alla gestione dei loro dati anagrafici.

### **2.2.3 Convocazioni e verbali**

Documenti relativi all'attività di funzionamento dell'Assemblea (convocazione, comunicazioni all'Assemblea, ordini del giorno delle sedute, programmi dei lavori consiliari, deregistrazioni, ecc.).

### **2.2.4 Deliberazioni**

Documenti relativi all'attività deliberativa dell'Assemblea.

### **2.2.5 Mozioni, interrogazioni, interpellanze e ricorsi**

Documenti relativi all'attività di controllo politico (interrogazioni, interpellanze, mozioni, ricorsi).

## **2.3 Giunta, assessori e vicepresidente**

Documenti relativi agli assessori, al vicepresidente (viceprocurador per il Comun General de Fascia) e alla Giunta (Consei de Procura e Consei di Ombolc per il Comun General de Fascia) (nomina, attribuzioni, cessazione della carica, definizione delle indennità, compensi, ecc.) ed alle funzioni da questi svolte nel governo della Comunità; documenti relativi all'attività amministrativa a supporto della Giunta (ordini del giorno, verbali delle adunanze); documenti relativi alla fase istruttoria e di perfezionamento delle deliberazioni di Giunta, nonché tutti i documenti relativi agli aspetti procedurali connessi all'iter deliberativo.

## **2.4 Conferenza dei sindaci**

Documenti relativi alla Conferenza dei sindaci (nomina, attribuzioni, ordini del giorno, ecc.) ed alle funzioni da essi svolte nel governo della Comunità.

## **2.5 Direttore generale**

Documenti relativi alla nomina, alle attribuzioni nonché alla cessazione dalla carica del direttore generale.

## **2.6 Segretario e responsabili di servizio**

Documenti relativi alla nomina, alle attribuzioni nonché alla cessazione dalla carica del Segretario; documenti relativi alla fase istruttoria e di perfezionamento delle determinazioni dei Responsabili.

## **2.7 Comitati e commissioni settoriali e intersettoriali**

Documenti relativi alla istituzione e al funzionamento (nomine, convocazioni, ordini del giorno, verbali delle riunioni ecc.) di comitati, commissioni, gruppi di lavoro, conferenze dei servizi e altri organi consultivi, sia settoriali che intersettoriali (ad esempio Comitato di distretto, Commissione per la pianificazione territoriale e paesaggio, Consiglio e Comitato per la salute, Commissione comprensoriale per il collocamento, Consulta ladina, Commissione per la mensa scolastica, Comitato tecnico forestale, ecc.)

## **2.8 Organi di controllo**

Documenti relativi alla costituzione, alla convocazione e al funzionamento degli organi di controllo, quali gli organi collegiali o tecnico-scientifici, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il Difensore civico, ecc.

## **3 Patrimonio, logistica e risorse strumentali**

### **3.1 Beni immobili**

Documenti relativi all'acquisizione e alla gestione patrimoniale di beni costituenti parte del patrimonio immobiliare della Comunità, quali locazioni, tanto attive che passive, concessioni in uso, comodati, servitù attive e/o passive ecc.; documenti relativi ad alienazione, cessione in

proprietà a titolo oneroso o gratuito, permuta o trasferimento a titolo gratuito di beni immobili della Comunità; documenti relativi alla gestione dell'inventario dei beni immobili della Comunità.

### **3.2 Beni mobili e relativi servizi**

Documenti relativi all'acquisizione dei beni mobili non di facile e rapido consumo e dei relativi servizi, ivi comprese le preliminari richieste di preventivi; documenti relativi agli acquisti di opere d'arte e alla loro destinazione ad istituzioni culturali; documenti relativi all'attività di manutenzione di tutti i beni mobili, degli arredi, delle apparecchiature e attrezzature in uso presso le varie strutture della Comunità, compresi i documenti relativi ai servizi acquisiti allo scopo; i documenti relativi all'attività di gestione dei beni mobili, quali locazioni attive o passive, alienazioni, concessioni, assegnazioni in comodato, noleggio ecc.

### **3.3 Organizzazione logistica**

Documenti relativi all'organizzazione logistica, ivi comprese le attività di programmazione, gestione delle sedi, assegnazione ed allestimento degli spazi.

### **3.4 Servizi e utenze**

#### **3.4.1 Servizi generali**

Documenti relativi alla gestione del servizio di vigilanza, portineria e videosorveglianza, dei servizi di pulizia, del servizio autisti (ad esempio, richieste e comunicazioni di disponibilità di automezzi interni ed esterni e fogli di viaggio); documenti relativi alla gestione della posta interna e centralino e alla gestione dei distributori automatici e del servizio ristorazione.

#### **3.4.2 Beni di facile e rapido consumo**

Documenti relativi all'acquisizione e alla gestione di beni di facile e rapido consumo, quali vestiario, divise, cancelleria e materiale informatico (toner, cartucce per stampanti ecc.), oltre che i relativi buoni d'ordine e i registri di carico/scarico dei beni.

#### **3.4.3 Utenze, telefonia e spese di funzionamento**

Documenti relativi alla gestione delle spese di funzionamento (carburanti, spese condominiali ecc.) e delle utenze di cui la Comunità è titolare (elettricità, acqua, luce, gas, telefonia fissa e mobile, abbonamenti radiotelevisivi ecc.); documenti relativi all'attivazione, disattivazione, configurazione ecc. delle reti di telefonia delle strutture della Comunità.

#### **3.4.4 Contratti assicurativi**

Documenti relativi alla stipula, al rinnovo e allo spegnimento di polizze assicurative da parte della Comunità a prescindere dal bene assicurato (beni immobili, beni mobili, autoveicoli ecc.)

### **3.5 Attività negoziale e contrattuale**

Documenti relativi all'istruzione e alla gestione dell'attività negoziale e contrattuale (appalti, convenzioni, gare, cottimi ecc.), ivi compresa quella connessa all'affidamento di incarichi temporanei e, più in generale, di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; documenti relativi alla gestione degli incarichi esterni (LSU Lavoratori socialmente utili, ecc.).

Si classificano in questa posizione i documenti contrattuali solo nel caso in cui la Comunità si avvalga di un ufficio adibito all'attività negoziale. Per tutti gli altri casi i contratti e i documenti di carattere negoziale vanno ricondotti nelle specifiche classi di competenza.

## **4 Personale**

### **4.1 Concorsi e selezioni**

Documenti relativi alla pubblicazione dei bandi di concorso e di selezione indetti per l'assunzione di personale, nonché i documenti relativi alla gestione dei procedimenti concorsuali, ivi comprese le procedure per progressioni verticali e orizzontali; documenti relativi alle domande di assunzione, di incarico, le offerte di collaborazione e i relativi curricula trasmessi anche in assenza di procedure concorsuali.

#### **4.2 Assunzioni e cessazioni dal rapporto di lavoro**

Documenti relativi all'assunzione del personale della Comunità a tempo determinato o indeterminato, ivi compresi quelli relativi al periodo di prova dei dipendenti e alle conseguenti valutazioni e pareri; documenti relativi alla cessazione dei rapporti lavorativi; documenti relativi alle comunicazioni inerenti ai dati personali dei dipendenti e alle relative variazioni (certificati di residenza, del casellario giudiziale, titoli di studio, attestati di qualifica ecc.).

#### **4.3 Carriera e stato giuridico-economico**

Documenti relativi all'attribuzione di incarichi, funzioni, ordini e rapporti di servizio, all'anagrafe delle prestazioni, all'inquadramento e alla gestione del conferimento di mansioni, anche superiori, ai dipendenti; documenti relativi all'applicazione di forme contrattuali a tempo parziale.

#### **4.4 Retribuzione e compensi**

Documenti relativi ai trattamenti retributivi fissi e accessori (gettoni di presenza, indennità, incentivi legati alla produttività ecc.), al rimborso delle spese sostenute per missioni svolte a nome dell'ente o in sua rappresentanza, alle trattenute di natura non fiscale o pensionistica effettuate sulla retribuzione del dipendente, quali cessioni di quote dello stipendio, gestione delle trattenute del credito INPDAP, pignoramenti, assegni al coniuge ecc.; documenti relativi alla corresponsione e alla gestione degli assegni per il nucleo familiare e i documenti relativi alle trattenute sindacali, alle trattenute a favore di forme associative (circoli ricreativi ecc.), nonché alle ritenute per scioperi.

#### **4.5 Adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali e assicurativi**

Documenti relativi alla gestione degli adempimenti tributari e delle detrazioni fiscali operate per conto del personale della Comunità, alla gestione degli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, obbligatori e integrativi, alla stipula di assicurazioni di tipo volontario da parte dei dipendenti; documenti relativi al riconoscimento di periodi previdenziali, ivi compresi ricongiunzioni e riscatti, ai fini della determinazione dei trattamenti di fine rapporto e dei trattamenti pensionistici; documenti relativi alla gestione dell'erogazione degli anticipi del TFR e del credito INPDAP.

#### **4.6 Presenze e assenze**

Si classificano in questa posizione i documenti relativi alla rilevazione delle presenze, al controllo delle assenze e al rispetto dell'orario di lavoro da parte del personale della Comunità, ivi compresi gli elenchi riepilogativi mensili. Si classificano, altresì, in questa posizione i documenti relativi a reperibilità, ore di straordinario, recuperi, rilevazione di saldo negativo, i documenti relativi a ferie, congedi, aspettative, distacchi e permessi, a prescindere dalle motivazioni (150 ore, permessi sindacali ecc.).

#### **4.7 Comandi, trasferimenti, messa a disposizione e mobilità**

Documenti relativi al personale del Comunità comandato presso altri enti e viceversa; documenti relativi alla mobilità esterna e interna del personale.

#### **4.8 Attività ispettiva, disciplinare e di conciliazione**

Documenti relativi all'attività ispettiva e para-ispettiva svolta nei confronti del personale, quali il controllo sulla malattia e sull'utilizzo dei buoni pasto; documenti relativi ai procedimenti

disciplinari e ai provvedimenti presi a carico dei dipendenti, nonché documenti relativi all'applicazione del codice disciplinare e del codice di comportamento dei dipendenti; documenti relativi alle autorizzazioni per lo svolgimento di attività lavorative esterne concesse al personale della Comunità; documenti relativi alle controversie inerenti al rapporto di lavoro gestite in sede interna di conciliazione; documenti relativi alla fase pre-contenziosa della controversia con il dipendente, ivi compresi ricorsi, tentativi di conciliazione e i conseguenti verbali di conciliazione o mancata conciliazione.

#### **4.9 Valutazione del personale**

Documenti relativi alla valutazione dei dipendenti della Comunità.

#### **4.10 Formazione e aggiornamento del personale**

Documenti relativi all'organizzazione di attività formativa per il personale della Comunità e alla partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento, anche esterne, da parte dello stesso.

#### **4.11 Servizi al personale**

Documenti relativi ai servizi che la Comunità fornisce ai dipendenti (buoni pasto, servizio mensa per il personale, cellulari di servizio, ecc.).

#### **4.12 Stage e tirocini formativi**

Documenti relativi all'effettuazione di stage e tirocini, ivi comprese le relative convenzioni con soggetti terzi; documenti relativi ai volontari del Servizio civile impiegati presso la Comunità.

#### **4.13 Sicurezza sul lavoro**

Documenti relativi all'attività svolta dalla Comunità in materia di sicurezza sul lavoro e agli accertamenti sugli infortuni sul lavoro; documenti relativi alle ordinarie e periodiche iniziative di tutela della salute e sorveglianza sanitaria nei confronti dei singoli dipendenti, quanto quelli relativi al monitoraggio della sicurezza negli ambienti di lavoro, alla programmazione, alle segnalazioni e all'attuazione degli interventi diretti a tal fine.

#### **4.14 Stato di salute del dipendente**

Documenti relativi allo stato di salute del dipendente, quali certificati medici, documenti relativi a visite mediche specialistiche per gravi patologie, a esiti di visite mediche legali e in generale tutti quelli relativi allo stato di malattia, infermità o infortunio del dipendente; documenti relativi alle denunce d'infortunio, ai riconoscimenti delle infermità per cause di servizio e alla corresponsione di equo indennizzo; i documenti relativi alle dichiarazioni di malattie professionali e la tenuta del registro degli infortuni.

#### **4.15 Pari opportunità del personale**

Documenti relativi alle attività del Comitato per le pari opportunità e, in particolare, quelli relativi alle segnalazioni dei singoli dipendenti della Comunità.

### **5 Risorse finanziarie, gestione contabile e fiscale**

#### **5.1 Bilancio di previsione**

Documenti relativi alla predisposizione del bilancio preventivo della Comunità e alla definizione e gestione dei budget; documenti relativi alle operazioni connesse all'assestamento e alle variazioni del bilancio preventivo, nonché agli adempimenti connessi al rispetto del patto di stabilità.

#### **5.2 Rendiconto generale**

Documenti relativi alla predisposizione del rendiconto finanziario generale (conto consuntivo), ivi compresi quelli relativi al calcolo dei residui attivi e passivi e alle perenzioni; documenti relativi alla predisposizione del conto generale del patrimonio.

### **5.3 Gestione del bilancio**

#### **5.3.1 Entrate**

Documenti relativi alla gestione delle entrate spettanti alla Comunità, a prescindere dalla loro origine; documenti relativi alle contribuzioni e alle entrate provenienti da affitti e locazioni di beni della Comunità.

#### **5.3.2 Spese**

Documenti relativi alle diverse fasi procedurali (impegni, liquidazioni, ordinazioni ecc.) di ogni genere di spesa (spese correnti, in conto capitale, per rimborso di prestiti, per servizi per conto di terzi); documenti relativi a liquidazioni, mandati di pagamento e relativi elenchi, verifiche a campione degli atti di spesa, gestione dell’albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, nonché quelli relativi all’istituzione e gestione di contabilità speciali e alle anticipazioni di cassa.

### **5.4 Gestione del debito**

Documenti relativi alla gestione delle varie forme d’indebitamento della Comunità (mutui, prestiti obbligazionari ecc.).

### **5.5 Fiscalità attiva**

Documenti relativi alla gestione dei diversi cespiti riscossi dalla Comunità (tributo speciale per lo smaltimento dei rifiuti solidi, tariffa igiene ambientale TIA, canone per l’occupazione permanente di spazi e aree pubbliche COSAP, imposta pubblicità, canoni idrici ecc.), ivi compresi quelli relativi a operazioni di rimborso e ricorsi.

### **5.6 Fiscalità passiva**

Documenti relativi agli adempimenti cui la Comunità è tenuta in quanto soggetto fiscale e alla dichiarazione di avvenuto versamento di ritenute.

### **5.7 Risorse da trasferimenti comunitari, provinciali, comunali e compartecipazioni erariali**

Documenti relativi al riparto e al trasferimento alla Comunità delle risorse derivanti da trasferimenti comunitari, provinciali, comunali e dalle compartecipazioni erariali, regionali e provinciali, compresi i relativi rendiconti.

### **5.8 Tesoreria e istituti di credito**

Documenti relativi ai servizi forniti dall’istituto tesoriere, compresi i rapporti di conto corrente bancario, la gestione della cassa, la gestione delle carte di credito e di altri strumenti di pagamento; documenti relativi all’attività di monitoraggio e gestione della liquidità; documenti relativi al convenzionamento con istituti di credito e con gli enti di garanzia cui è demandata l’erogazione di contributi.

### **5.9 Economato**

Documenti relativi al servizio di gestione di cassa economato.

### **5.10 Agenti contabili**

Documenti relativi all’attività degli agenti contabili per la riscossione delle entrate.

### **5.11 Funzionari delegati**

Documenti relativi all'attività dei funzionari delegati, quali atti di liquidazione, atti di nomina e revoca, verbali di verifica e passaggio di gestione, libri giornale e rendicontazioni.

#### **5.12 Partecipazioni finanziarie**

Documenti relativi alla gestione finanziaria delle partecipazioni della Comunità a società di capitali.

### **6 Sistema archivistico, statistica, servizi informativi e telecomunicazioni**

#### **6.1 Archivio**

Documenti relativi all'organizzazione e alla gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico; documenti relativi alle attività di scarto, versamento, inventariazione del materiale archivistico

#### **6.2 Albo**

Documenti relativi all'attività di affissione e pubblicazione all'Albo ufficiale della Comunità, nonché all'attività di notificazione; documenti relativi alle comunicazioni di avvisi di bandi di concorsi e selezioni trasmessi da altri enti.

#### **6.3 Accesso ai documenti amministrativi**

Documenti relativi all'attività della Comunità volta a garantire l'esercizio dei diritti d'informazione, accesso e partecipazione al procedimento amministrativo, nonché alle singole richieste di esercizio del diritto d'accesso alla documentazione amministrativa.

#### **6.4 Protezione dei dati personali e segreto statistico**

Documenti relativi alla protezione e alla verifica dei dati personali, nonché all'applicazione delle disposizioni in materia di segreto statistico; documenti relativi all'individuazione dei responsabili di questa attività, nonché agli adempimenti in materia nei confronti dell'autorità garante e del difensore civico.

#### **6.5 Statistica**

Documenti relativi all'attività di programmazione e coordinamento delle indagini statistiche, nonché alla raccolta e alla trasmissione di dati a fini statistici; documenti relativi a richieste di dati e statistiche settoriali e intersettoriali.

#### **6.6 Servizi e sistemi informatici e di comunicazione**

##### **6.6.1 Attività informatica infrastrutturale**

Documenti relativi all'attività di progettazione, coordinamento e sviluppo d'infrastrutture di rete, quali cablatura e estensione delle reti di fibra ottica delle sedi delle strutture della Comunità.

##### **6.6.2 Sistemi informativi e informatici**

Documenti relativi alla progettazione e alla gestione dei sistemi informativi e informatici settoriali e intersettoriali della Comunità; documenti relativi alla gestione degli accessi alle banche dati e ai sistemi informativi, nonché quelli inerenti al documento programmatico per la sicurezza; documenti relativi alla realizzazione e alla manutenzione del sito web della Comunità e delle strutture. Documenti relativi alla gestione delle attività informatiche di base, quali ad esempio la gestione del sistema di posta elettronica della Comunità (richiesta e attivazione di account ecc.), dei dispositivi di firma digitale, dei servizi Internet e dei software di base.

#### **6.7 Reti di telecomunicazione**

Documenti relativi a realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti e delle reti operanti sulle frequenze radiotelevisive e sul sistema di telecomunicazioni per radiomobile; documenti relativi a

pianificazione, progettazione, realizzazione e gestione delle infrastrutture e degli impianti di comunicazione elettronica (banda larga, reti in fibra ottica, reti wireless ecc.).

## **7 Affari legali, contenzioso, responsabilità civile e patrimoniale**

### **7.1 Affari legali**

Documenti relativi agli affari legali in genere e alla definizione pregiudiziale delle controversie in sede di conciliazione; documenti relativi a procedure esecutive (pignoramenti, procedure concorsuali ecc.), nonché alle pratiche di rimborso per le spese legali; documenti relativi a richieste di informazioni presentate alla Comunità da organismi esterni (procure della Repubblica ecc.) ed aventi ad oggetto l'attività di soggetti terzi (ditte fallite ecc.).

### **7.2 Contenzioso**

Documenti relativi al contenzioso (amministrativo, civile, del lavoro, tributario, penale, contabile) che coinvolgono a qualsiasi titolo la Comunità; documenti relativi ai ricorsi straordinari presentati e coinvolgenti a qualsiasi titolo la Comunità; pareri e le consulenze legali richiesti dalla Comunità.

### **7.3 Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica**

Documenti relativi ai ricorsi straordinari presentati al Presidente della Repubblica, coinvolgenti a qualsiasi titolo la Comunità.

### **7.4 Risarcimenti per responsabilità civile e patrimoniale**

Documenti relativi alla gestione delle richieste di risarcimento per responsabilità civile e patrimoniale, anche in caso d'incidenti con danni arrecati a terzi, fatti salvi i documenti relativi ad eventuali contenziosi processuali, da ricondurre alla classe 7.2; documenti relativi alle responsabilità di terzi che abbiano cagionato infortuni a dipendenti della Comunità, costretti per questo ad assentarsi dal servizio.

## **8 Programmazione, coordinamento, controllo e realizzazione di progetti di rilevanza territoriale**

### **8.1 Programmazione**

#### **8.1.1 Programma di sviluppo della Comunità**

Documenti relativi alla definizione, modifica e attuazione del programma di sviluppo della Comunità e ai provvedimenti ad esso collegati, a prescindere dal settore di applicazione.

#### **8.1.2 Programma di sviluppo provinciale**

Documenti relativi alla definizione, modifica e attuazione del programma di sviluppo provinciale e ai provvedimenti ad esso collegati, a prescindere dal settore di applicazione.

#### **8.1.3 Programma di gestione**

Documenti relativi all'attività di predisposizione, modifica e attuazione del programma di gestione, nonché alla definizione degli obiettivi da esso dipendenti.

#### **8.1.4 Programmazione settoriale e intersetoriale**

Documenti relativi alle attività di studio e programmazione connesse all'esercizio di funzioni tanto trasversali quanto settoriali.

#### **8.1.5 Programmazione negoziata e patti territoriali**

Documenti relativi alla definizione di accordi di programma e intese istituzionali raggiunti dalla Comunità con altri soggetti, ivi compresi i patti territoriali e i finanziamenti statali derivanti da specifici accordi; documenti relativi agli accordi di programma per lo sviluppo delle aree montane.

### **8.1.6 Programmazione comunitaria e affari europei**

Documenti relativi a progetti d'iniziativa comunitaria gestiti direttamente dalla Comunità.

### **8.2 Coordinamento, controllo interno e sistema qualità**

Documenti relativi al coordinamento dell'attività delle strutture della Comunità, esplicato ad esempio attraverso riunioni di servizio o cabine di regia, e del relativo controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione; documenti relativi alle certificazioni di qualità dei servizi.

### **8.3 Forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi pubblici**

Documenti relativi all'esercizio associato di funzioni e servizi (Consorzio Comuni Trentini, ecc.).

### **8.4 Gestione del Fondo Unico Territoriale (FUT)**

Documenti relativi alla gestione e alla realizzazione di opere mediante la gestione del Fondo Unico Territoriale (FUT).

## **9 Polizia locale e pubblica sicurezza**

### **9.1 Polizia urbana e rurale**

Documenti relativi alla gestione delle competenze in materia di polizia urbana e rurale (regolamento di polizia urbana e rurale, ordinanze, segnalazioni, sanzioni).

### **9.2 Polizia stradale**

#### **9.2.1 Circolazione stradale**

Documenti relativi agli accertamenti delle violazioni al Codice della strada e alla relativa attività sanzionatoria (verbali), alla rilevazione degli incidenti e alle operazioni di soccorso (infortunistica stradale); documenti relativi alla presentazione e ritiro documenti, alle ordinanze temporanee e permanenti, alle autorizzazioni e segnalazioni in materia di circolazione stradale; documenti relativi alla gestione della segnaletica stradale.

#### **9.2.2 Prevenzione ed educazione stradale**

Documenti relativi alle iniziative di carattere formativo ed educativo volte a diffondere la conoscenza delle norme e dei rischi connessi alla circolazione stradale.

### **9.3 Polizia giudiziaria**

Documenti relativi alla gestione delle competenze in materia di polizia giudiziaria (regolamenti, ordinanze, segnalazioni, sanzioni).

### **9.4 Sicurezza e ordine pubblico**

Documenti relativi agli atti d'indirizzo, programmazione e realizzazione del sistema di sicurezza e ordine pubblico, e documenti che regolamentano i rapporti con le autorità provinciali di pubblica sicurezza (Prefetto e Questore); denunce di cessione dei fabbricati e di ospitalità stranieri, la consegna di licenze di porto d'arma, le denunce di materie esplosive, ecc.; comunicazioni di notizia di reato alla Procura della Repubblica.

### **9.5 Spettacoli, trattenimenti pubblici e lotterie**

Documenti relativi al rilascio delle licenze per lo svolgimento di spettacoli, trattenimenti pubblici e lotterie.

## **9.6 Commercio, mercati e pubblici esercizi**

Documenti connessi all' attività di coordinamento, monitoraggio, supporto e controllo in materia di pubblici esercizi; documenti relativi alle segnalazioni concernenti l’attività di pubblici esercizi, di attività commerciali e mercati.

## **9.7 Accertamenti anagrafici**

Documenti relativi agli accertamenti anagrafici (residenza e cambi d’indirizzo, situazione patrimoniale dei residenti, ecc.).

## **9.8 Attività ispettiva e sanzionatoria**

Documenti relativi all’attività ispettiva e sanzionatoria in materia di polizia amministrativa (es. controllo tributi) e sulle violazioni (divieto di fumo, divieto di alcol ai minori, ecc).

# **10 Agricoltura, zootecnia e alimentazione**

## **10.1 Agevolazioni, contributi, servizi alle imprese agricole e promozione**

Documenti relativi alla gestione di contributi erogati per lo sviluppo delle imprese agricole tramite interventi strutturali, investimenti fissi, macchinari, attrezzature, meccanizzazione ecc.; documenti relativi alla promozione di iniziative agricole.

## **10.2 Consorzi di miglioramento fondiario e di bonifica**

Documenti relativi all’attività dei consorzi di miglioramento fondiario e dei consorzi di bonifica; documenti relativi all’erogazione di contributi per la costituzione e l’avviamento dei consorzi.

## **10.3 Zootecnia e allevamento**

Documenti connessi alle attività di salvaguardia e tutela del patrimonio zootecnico e documenti relativi alla regolamentazione, al controllo e ai contributi erogati per la gestione degli allevamenti, ivi compresi quelli per gli abbattimenti.

## **10.4 Produzioni lattiero-casearie**

Documenti relativi alla regolamentazione, al controllo e ai contributi erogati in materia di produzioni lattiero – casearie; documenti relativi alla promozione di iniziative e programmi.

## **10.5 Agriturismo**

Documenti relativi all’autorizzazione, all’esercizio di attività agrituristiche e all’attività di vigilanza sulle stesse, nonché ai contributi ad esse concessi.

# **11 Risorse forestali, faunistiche e montane**

## **11.1 Caccia e pesca**

Documenti relativi alla programmazione, definizione e gestione delle attività connesse all’esercizio della caccia e della pesca.

## **11.2 Interventi, opere forestali e silvicoltura**

Documenti relativi agli interventi in materia forestale quali rinsaldamento di terreni fransosi, operazioni di sfollamento e diradamento o rimboschimento; documenti relativi alla realizzazione di infrastrutture forestali, quali poste di esbosco, piazzali di prime lavorazioni e deposito legname, rifugi per gli operai, strade forestali e opere antincendio; documenti relativi all’affidamento a terzi di tali lavori; documenti relativi ai rapporti con l’Ispettorato forestale.

### **11.3 Tutela della flora e di altri prodotti del bosco**

Documenti relativi all'attività di tutela e salvaguardia della flora alpina, ivi comprese le autorizzazioni alla raccolta (es. funghi).

### **11.4 Tutela della fauna**

Documenti relativi alle attività in materia di protezione e salvaguardia della fauna selvatica, anche minore.

### **11.5 Polizia ambientale**

Documenti relativi alle attività in materia di polizia e vigilanza ambientale.

## **12 Industria e attività estrattive**

### **12.1 Promozione e sviluppo delle attività industriali ed economiche**

Documenti relativi alla promozione, alla gestione di contributi erogati a sostegno dello sviluppo delle attività industriali ed economiche; documenti relativi ai rapporti con l'Associazione degli Industriali.

### **12.2 Promozione e sviluppo delle attività estrattive**

Documenti relativi ai contributi erogati per la promozione e il sostegno delle attività estrattive con particolare riferimento alla coltivazione delle cave.

### **12.3 Giacimenti minerari e cave**

Documenti relativi all'attività autorizzativa in materia di cave, ivi compresa quella in materia di pianificazione (piano provinciale di utilizzo delle sostanze minerali, piano cave, aggiornamenti, variazioni ecc.).

## **13 Commercio e artigianato**

### **13.1 Promozione e valorizzazione delle attività commerciali e artigianali**

Documenti one i documenti relativi ai contributi erogati per la promozione e il sostegno delle attività artigianali; documenti relativi a contributi per progetti di valorizzazione dell'impresa artigiana a sostegno dei mestieri e dei prodotti artigianali tipici, per le botteghe-scuola istituite per la trasmissione del mestiere dell'artigiano ai giovani, nonché per quelli concernenti il riconoscimento delle imprese d'eccellenza.

### **13.2 Commercio fisso e ambulante**

Documenti relativi all'attività autorizzativa e di vigilanza nei confronti del commercio fisso e ambulante. La classe si riferisce anche ai piani comunali e provinciali per il commercio fisso ed ambulante.

### **13.3 Manifestazioni, fiere e mercati**

Documenti relativi alle attività in materia di fiere e mercati e ai contributi per le manifestazioni fieristiche.

### **13.4 Impianti di distribuzione di carburante**

Documenti relativi alle attività inerenti agli impianti stradali o di uso privato di distribuzione di carburante.

## **14 Turismo**

### **14.1 Promozione del turismo e progetti di sviluppo turistico**

Documenti relativi alla pianificazione, promozione e sviluppo turistico del territorio.

#### **14.2 Organizzazione turistica del territorio**

##### **14.2.1 Consorzi e associazioni pro loco**

Documenti relativi alle attività di organizzazione del sistema turistico locale tramite il riconoscimento giuridico e il sostegno alle associazioni pro loco e a loro consorzi; documenti relativi alla gestione dell'elenco delle associazioni pro loco.

##### **14.2.2 Aziende per il turismo**

Documenti relativi all'attività di riconoscimento giuridico, al sostegno e al coordinamento delle Aziende per il turismo (APT).

#### **14.3 Strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere**

Documenti relativi alle competenze in materia di strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere (bed & breakfast, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, strutture per turismo sociale, case per ferie ecc.).

#### **14.4 Strutture alpinistiche**

Documenti relativi alle competenze in materia di rifugi alpini, escursionistici e bivacchi, sentieri alpini, sentieri alpini attrezzati, vie ferrate e vie alpinistiche, percorsi per mountain bike, ecc.

#### **14.5 Piste da sci**

Documenti relativi alle competenze in materia di apprestamento di piste da sci e di strutture connesse al loro esercizio (impianti d'innevamento ecc.); documenti relativi ai contributi erogati per l'esercizio di piste da sci, nonché per l'organizzazione di corsi di formazione per gli operatori del settore.

### **15 Sport**

#### **15.1 Attività e iniziative sportive**

Documenti relativi alla promozione di attività ed iniziative sportive.

#### **15.2 Società e associazioni sportive**

Documenti relativi agli interventi di sostegno e alla concessione di contributi a società e associazioni sportive.

#### **15.3 Impianti sportivi**

##### **15.3.1 Interventi strutturali**

Documenti relativi alla gestione degli interventi strutturali sugli impianti sportivi; documenti relativi all'erogazione di contributi per interventi strutturali sugli impianti sportivi.

##### **15.3.2 Gestione impianti**

Documenti relativi alle gestione e alla manutenzione degli impianti sportivi.

### **16 Ambiente, risorse naturali e energia**

#### **16.1 Gestione e tutela ambientale**

Documenti relativi alle attività di controllo in materia di inquinamento, nonché alle indagini e al monitoraggio finalizzati alla conoscenza dello stato di salute dell'ambiente e delle cause di inquinamento (acustico, elettromagnetico, rilevamento della qualità dell'acqua e dell'aria) e ai conseguenti interventi di risanamento e bonifica; documenti connessi all'attività di valutazione

ambientale e alle certificazioni ambientali (certificazione EMAS per il riconoscimento europeo di politica ambientale).

## **16.2 Valorizzazione e promozione dell'ambiente e delle risorse naturali**

Documenti relativi alle attività di valorizzazione e di promozione della conoscenza dell'ambiente e delle risorse naturali e all'attività di educazione ambientale per le scuole.

## **16.3 Iniziative di sviluppo sostenibile dell'ambiente**

Documenti relativi all'attività di finanziamento e sostegno degli interventi in materia di ecologia, ambiente e cambiamento climatico; documenti relativi all'attività di supporto alle certificazioni ambientali.

## **16.4 Gestione dei rifiuti**

### **16.4.1 Piani di smaltimento rifiuti e regolamenti**

Documenti relativi ai piani di smaltimento rifiuti ed ai relativi atti regolamentari.

### **16.4.2 Impianti di smaltimento rifiuti e discariche**

Documenti relativi alla progettazione, realizzazione, adeguamento e gestione di impianti di smaltimento dei rifiuti, discariche, inceneritori e termovalorizzatori ecc.

### **16.4.3 Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti**

Documenti relativi alle varie fasi di gestione dei rifiuti (smaltimento, riuso, riciclaggio, raccolta differenziata ecc.); documenti relativi al trasporto e alla rimozione dei rifiuti, nonché quelli relativi alla gestione del servizio di raccolta e trattamento dei rifiuti di ogni tipo, ivi compresa la realizzazione e l'organizzazione dei centri di compostaggio, di raccolta (centro di raccolta materiali, centro di raccolta zonali, piazzole ecologiche) o delle stazioni di trasferimento; documenti relativi alle operazioni connesse alla gestione dei rifiuti speciali e pericolosi, gestione dei percolati, ecc.

## **16.5 Aree protette**

### **16.5.1 Parchi**

Documenti relativi alla prevenzione, al controllo e alla tutela dei parchi; documenti relativi all'attività autorizzativa, contributiva e di promozione e sensibilizzazione di settore.

### **16.5.2 Riserve naturali**

Documenti relativi alla prevenzione, al controllo e alla tutela delle riserve naturali e dei parchi fluviali.

### **16.5.3 Biotopi**

Documenti relativi alla prevenzione, al controllo e alla tutela delle aree destinate alla conservazione della diversità biologica.

## **16.6 Giardini pubblici**

Documenti relativi alla gestione dei giardini pubblici.

## **16.7 Energia**

### **16.7.1 Pianificazione energetica**

Documenti relativi alle attività di pianificazione in materia di energia e ai relativi strumenti (piano energetico ambientale, piano di distribuzione di energia elettrica, studio e pianificazione del risparmio energetico, ecc.).

### **16.7.2 Gestione delle fonti e delle reti di distribuzione energetica**

Documenti relativi all'attività autorizzativa e concessoria in materia di fonti energetiche e di distribuzione delle medesime; documenti relativi alla realizzazione e modifica di elettrodotti, all'installazione di impianti di generazione da fonti rinnovabili e convenzionali, nonché all'installazione, modifica e dismissione di serbatoi per oli minerali; documenti relativi all'installazione di sonde geotermiche e alla connessa attività di vigilanza; documenti relativi al trasporto di energia idroelettrica.

#### **16.7.3 Promozione e incentivi nel settore energetico**

Documenti relativi alla promozione e agli incentivi in materia di risparmio energetico, produzione di energia da fonti rinnovabili e più in generale destinati al settore di produzione e distribuzione energetica; documenti relativi alle certificazioni in materia di prestazione energetica degli edifici.

#### **16.8 Commissione Paesaggistica della Comunità (CPC)**

Documenti relativi al funzionamento e all'attività della Commissione Paesaggistica della Comunità.

### **17 Pianificazione e assetto del territorio**

#### **17.1 Pianificazione urbanistica**

##### **17.1.1 Piano territoriale della Comunità**

Documenti relativi alla formazione del piano territoriale della Comunità, alla sua approvazione e ad eventuali varianti adottate.

##### **17.1.2 Piano Regolatore Generale dei Comuni (PRG)**

Documenti relativi alla formazione del Piano Regolatore Generale dei Comuni (P.R.G.) , alla sua approvazione e ad eventuali varianti adottate.

##### **17.1.3 Piano di coordinamento comprensoriale**

Documenti relativi alla formazione del piano di coordinamento comprensoriale, alla sua approvazione e ad eventuali varianti adottate.

##### **17.1.4 Piano urbanistico provinciale**

Documenti relativi alla formazione del piano urbanistico provinciale, alla sua approvazione e ad eventuali varianti adottate.

##### **17.1.5 Accertamenti di conformità urbanistica**

Documenti relativi all'attività di accertamento di conformità delle opere pubbliche.

##### **17.1.6 Deroghe urbanistiche**

Documenti relativi ai nulla osta rilasciati per le concessioni in deroga.

##### **17.1.7 Vigilanza e controllo sull'attività urbanistica ed edilizia**

Documenti relativi all'attività di vigilanza e controllo concernenti la repressione degli abusi edilizi e la legittimità degli atti degli enti locali in materia di urbanistica ed edilizia.

#### **17.2 Consulenze urbanistiche e servizi per terzi**

Documenti relativi alle consulenze urbanistiche e ai servizi erogati per conto di terzi.

#### **17.3 Tutela paesaggistico-ambientale e degli insediamenti storici**

Documenti relativi all'attività di pianificazione, individuazione e recupero del patrimonio soggetto a tutela paesaggistico-ambientale, ivi comprese le attività autorizzative e di supporto in materia; documenti relativi al vincolo paesaggistico e all'impatto ambientale; documenti relativi all'attività

di pianificazione, individuazione e recupero degli insediamenti storici, nonché quelli inerenti ai contributi destinati a tale attività.

#### **17.4 Interventi di sistemazione dei corsi d'acqua e dei bacini idrografici**

Documenti relativi alla realizzazione diretta o da parte di terzi di interventi di sistemazione e difesa dell'assetto idraulico e idrogeologico del territorio, quali opere di consolidamento di alvei dei corsi d'acqua, sistemazione di frane e versanti instabili, manutenzione delle opere di sistemazione, della vegetazione e degli alvei.

#### **17.5 Utilizzazione delle risorse idriche**

##### **17.5.1 Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche**

Documenti relativi alla pianificazione dell'utilizzo delle risorse idriche e, in particolare, alla definizione, all'attuazione e all'aggiornamento del piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche; documenti relativi alla definizione del regime quantitativo delle risorse idriche (bilanci idrici, esame delle situazioni di sofferenza sotto il profilo quantitativo ecc.); documenti relativi al monitoraggio e alla valutazione del patrimonio idrico sotterraneo (catasto sorgenti, rilevazioni delle variazioni qualitative e quantitative delle risorse ecc.); documenti relativi alla tenuta del catasto pozzi o del catasto infrastrutture dei servizi idrici; documenti relativi alla definizione delle carte del rischio idrogeologico e del pericolo.

##### **17.5.2 Gestione delle acque pubbliche**

Documenti relativi alle autorizzazioni, concessioni o altri provvedimenti in materia di utilizzazione delle acque pubbliche.

#### **17.6 Consorzi idraulici**

Documenti relativi alla gestione dei rapporti con i consorzi idraulici.

### **18 Edilizia pubblica, infrastrutture e viabilità**

#### **18.1 Edilizia pubblica**

##### **18.1.1 Progettazione e realizzazione**

Documenti relativi alla progettazione e alla realizzazione di opere di edilizia pubblica, nonché di interventi relativi ad opere delegate da terzi o di opere realizzate nell'ambito di accordi di programma.

##### **18.1.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria, risanamento e restauro**

Documenti relativi all'effettuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, risanamento, ristrutturazione e restauro d'immobili nella disponibilità della Comunità, ivi compresa la relativa impiantistica; documenti relativi agli interventi condotti direttamente sugli immobili che la Comunità detenga o acquisisca a titolo di locazione o di comodato.

#### **18.2 Espropriazioni**

Documenti relativi all'attività svolta dalla Comunità in materia di espropriazione per pubblica utilità di beni destinati a non ricadere nel patrimonio della Comunità.

#### **18.3 Viabilità**

##### **18.3.1 Gestione della rete viaria**

Documenti relativi agli adempimenti connessi al rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'utilizzo della sede stradale e delle relative pertinenze, ivi comprese quelle rilasciate per l'effettuazione di trasporti eccezionali.

### **18.3.2 Circolazione stradale**

Documenti relativi alle attività di competenza della Comunità in materia di circolazione stradale, ivi comprese la sua regolazione e le relative ordinanze; documenti relativi alle attività di censimento e rilevazione della circolazione e del traffico.

### **18.3.3 Pianificazione della viabilità, piano urbano del traffico**

Documenti relativi alle attività di pianificazione della viabilità e al piano urbano del traffico.

### **18.3.4 Parcheggi pubblici**

Documenti relativi alle attività di gestione dei parcheggi pubblici.

## **18.4 Infrastrutture stradali**

Documenti relativi alla progettazione, alla costruzione e alla realizzazione di opere di ampliamento o ristrutturazione delle strade e delle relative strutture; documenti relativi ai contributi destinati alla realizzazione di simili interventi ad opera di soggetti terzi e alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle relative strutture.

## **18.5 Infrastrutture ferroviarie**

Documenti relativi alla progettazione, costruzione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti ferroviarie e delle relative strutture, ivi comprese le opere di ampliamento o ristrutturazione; documenti relativi al prolungamento della Ferrovia Trento - Malè.

## **18.6 Impianti a fune**

Documenti relativi a pareri e autorizzazioni in merito all'esercizio di impianti a fune adibiti al servizio pubblico e privato.

## **18.7 Piste ciclopedinali**

Documenti relativi alla pianificazione, progettazione, costruzione e manutenzione della rete di piste ciclopedinali e delle relative pertinenze.

## **18.8 Opere igienico-sanitarie**

### **18.8.1 Progettazione e realizzazione**

Documenti relativi alla progettazione, alla costruzione e alla ristrutturazione delle opere igienico-sanitarie (depuratori, fognature, acquedotti, cimiteri ecc.).

### **18.8.2 Gestione e manutenzione**

Documenti relativi alle attività di ordinaria e straordinaria manutenzione delle opere igienico-sanitarie e delle relative pertinenze.

## **18.9 Prezzario**

Documenti relativi alla gestione dell'elenco prezzi (bollettino prezzi).

## **19 Trasporti**

### **19.1 Servizi pubblici di trasporto**

#### **19.1.1 Trasporto ferroviario**

Documenti relativi alla pianificazione, alla programmazione e alla gestione dei servizi di trasporto ferroviario; documenti relativi ai contributi erogati e a convenzioni e accordi stipulati in materia con soggetti terzi.

#### **19.1.2 Autolinee e autotrasporto pubblico**

Documenti relativi alla pianificazione, alla programmazione e alla gestione dei servizi di autotrasporto pubblico, ivi compreso l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico; documenti relativi a finanziamento e sostegno degli investimenti nei servizi di trasporto pubblico, anche connessi alle forme di mobilità alternativa.

#### **19.1.3 Trasporto scolastico**

Documenti relativi alla pianificazione, alla programmazione e alla gestione dei servizi di trasporto degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie di primo e secondo grado, compresi quelli predisposti per gli alunni portatori di handicap frequentanti asili nido, scuole dell'infanzia o istituti scolastici di ogni ordine e grado nonché centri socio-educativi e terapici.

#### **19.1.4 Trasporto turistico**

Documenti relativi alla pianificazione, alla programmazione e alla gestione dei servizi di trasporto turistico.

### **19.2 Navigazione e gestione del demanio lacuale**

Documenti relativi all'attività di gestione e di vigilanza sulla sicurezza delle aree afferenti al demanio lacuale (ormeggi, spiagge, porti ecc.); documenti relativi all'attività concessoria e autorizzativa all'uso di aree, opere, impianti ed altre pertinenze nelle zone portuali, nonché all'esercizio di attività particolari nelle medesime zone; documenti relativi all'attività autorizzativa e di vigilanza sulla sicurezza in materia di navigazione.

## **20 Protezione civile**

### **20.1 Prevenzione, previsione e monitoraggio delle situazioni di rischio**

Documenti relativi alle attività di organizzazione preventiva dei sistemi di intervento di protezione civile e i documenti relativi all'attività di previsione e monitoraggio dei rischi, a prescindere dall'ambito in cui questi si manifestino; documenti relativi a sistemi di monitoraggio frane, sistemi di rilevamento idrometrici, pluviometrici, meteorologici ecc.; documenti relativi agli interventi di prevenzione a seguito del riscontro di situazioni di rischio di ogni genere.

### **20.2 Gestione dell'emergenza e azioni di soccorso immediato**

Documenti relativi alla gestione delle situazioni di emergenza e alle azioni di soccorso

### **20.3 Ripristino e ricostruzione a seguito di eventi calamitosi**

Documenti relativi agli interventi di ripristino e ricostruzione a seguito di eventi calamitosi a prescindere dalla loro natura.

### **20.4 Corpo dei vigili del fuoco volontari**

Documenti relativi all'attività di organizzazione e gestione del corpo dei vigili del fuoco volontari.

## **21 Igiene, sanità e veterinaria**

### **21.1 Iniziative e interventi in ambito socio-sanitario**

Documenti relativi alla promozione di iniziative e interventi in ambito socio - sanitario.

### **21.2 Sistema tariffario, mobilità e rimborsi**

Documenti relativi alle competenze in materia di ticket e, in generale, relativi alla definizione della partecipazione alla spesa sanitaria da parte degli assistiti; documenti relativi ai rimborsi relativi all'assistenza sanitaria indiretta.

## **21.3 Programmazione sanitaria**

Documenti relativi alla programmazione sanitaria e alla realizzazione di piani sanitari provinciali.

## **21.4 Strutture sanitarie e socio-sanitarie**

Documenti relativi alla gestione di strutture sanitarie e socio - sanitarie (consultori, ambulatori, ecc.).

## **21.5 Assistenza e servizi sanitari**

Documenti relativi alle attività di programmazione, organizzazione, coordinamento, erogazione e controllo in tema di servizi di soccorso e trasporto, assistenza sanitaria residenziale e a domicilio, assistenza riabilitativa, termale e soggiorni climatici; documenti di coordinamento e indirizzi di gestione dei servizi di distretto sanitario e i rapporti con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) e con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP).

## **21.6 Igiene e sanità pubblica**

Documenti relativi alla vigilanza e controllo in materia di igiene e sanità pubblica, igiene urbana ed ambientale, medicina dello sport, medicina del lavoro.

## **21.7 Igiene e sanità pubblica veterinaria**

Documenti relativi all'attività di vigilanza e profilassi delle malattie animali, ivi compresa la gestione delle allerte; documenti relativi agli indennizzi per l'abbattimento del bestiame.

## **21.8 Macello**

Documenti relativi alla gestione, agli interventi strutturali e di manutenzione del macello, nonché agli adempimenti igienico - sanitari presso i locali del macello.

## **21.9 Ricovero animali d'affezione**

Documenti relativi alla gestione dei ricoveri di animali d'affezione (canili, ecc.) e agli interventi di manutenzione sulle strutture.

# **22 Politiche sociali e per il benessere**

## **22.1 Pianificazione sociale**

Documenti relativi all'attività di pianificazione territoriale e provinciale in materia di politiche sociali (piano sociale delle Comunità, piano provinciale socio - assistenziale).

## **22.2 Gestione economico finanziaria dei servizi socio - assistenziali**

Documenti relativi alla gestione economica e ai finanziamenti ottenuti a sostegno dei servizi socio - assistenziali.

## **22.3 Gestione delle strutture e sostegno all'edilizia socio - assistenziale**

Documenti relativi alla gestione e finanziamento degli interventi, diretti o sostenuti, per l'acquisizione di attrezzature ed arredi e in materia di edilizia socio - assistenziale.

## **22.4 Promozione e sostegno del volontariato sociale**

Documenti relativi all'attività di promozione e sostegno del volontariato sociale.

## **22.5 Assistenza a domicilio**

Documenti relativi alla gestione dei servizi di assistenza a domicilio (assistenza domiciliare integrata, servizio pasti a domicilio, interventi educativi a domicilio, servizio lavanderia, ecc.).

## **22.6 Servizio di telesoccorso e telecontrollo**

Documenti relativi al servizio di telesoccorso e teleassistenza.

## **22.7 Trasporto soggetti non autosufficienti**

Documenti relativi al trasporto di soggetti non autosufficienti, invalidi e nefropatici.

## **22.8 Interventi socio-assistenziali e servizi sociali**

### **22.8.1 Minori**

Documenti relativi agli interventi socioassistenziali e ai servizi sociali erogati a favore di minori. Si classificano in particolare in questa posizione i documenti relativi agli interventi connessi alle attività riferite ai percorsi di accoglienza e alle pratiche di affidamento e adozione (rapporti con il Tribunale dei Minori, inserimento di minori in struttura, affidamento e accoglienza familiare, colloqui e incontri con istituti scolastici, ecc). Si classificano in questa posizione i documenti relativi all'erogazione e gestione dei servizi semiresidenziali (centro diurno per minori, ecc.) e residenziali.

### **22.8.2 Adulti**

Documenti relativi agli interventi socioassistenziali e ai servizi sociali erogati a favore degli adulti. Si classificano in questa posizione i documenti relativi all'erogazione e gestione dei servizi semiresidenziali (centro occupazionale, ecc.) e servizi residenziali (assegnazione appartamenti semiprotetti per adulti).

### **22.8.3 Anziani**

Documenti relativi agli interventi socioassistenziali e ai servizi sociali erogati a favore dei soggetti anziani. Si classificano in questa posizione i documenti relativi all'erogazione e gestione dei servizi semiresidenziali (centro diurno per anziani, ecc.) e dei servizi residenziali (assegnazione alloggi protetti per anziani, case di soggiorno per anziani, ecc.).

### **22.8.4 Disabili**

Documenti relativi agli interventi socioassistenziali e ai servizi sociali erogati a favore dei soggetti disabili. Si classificano in particolare in questa posizione i documenti relativi all'eliminazione o superamento delle barriere architettoniche. Si classificano in questa posizione i documenti relativi all'erogazione e gestione dei servizi semiresidenziali (centro socio-educativo per disabili, ecc.) e dei servizi residenziali.

### **22.8.5 Immigrati**

Documenti relativi alle attività volte a favorire i processi di integrazione degli immigrati sul territorio della Comunità. Si classificano in questa posizione i documenti relativi alle iniziative di mediazione culturale, alle attività di assistenza, orientamento e formazione. Si classificano inoltre in questa posizione i documenti relativi alla gestione degli alloggi destinati agli immigrati, ai servizi residenziali e semiresidenziali.

## **22.9 Formazione e aggiornamento degli operatori dei servizi socio-assistenziali**

Documenti relativi alle attività di formazione e aggiornamento degli operatori dei servizi socio-assistenziali; documenti relativi ai rapporti con le scuole di formazione degli operatori dei servizi socio-assistenziali (OSS).

## **22.10 Provvidenze economiche assistenziali**

Documenti relativi agli interventi di sostegno economico (contributi, sussidi, prestiti sull'onore, contributo in conto capitale, contributo per progetti di attività innovative o sperimentali, assegno di cura, rimborsi e agevolazioni erogati in materia di servizi socio - assistenziali, agevolazioni in

materia di assistenza protesica e odontoiatrica, intervento di anticipazione assegno per la tutela dei minori).

#### **22.11 Politiche per la natalità, il benessere e il reddito familiare**

Documenti relativi alla definizione, al coordinamento e alla realizzazione delle politiche familiari e di sostegno alla natalità; documenti relativi all'organizzazione di progetti e gestione dei servizi volti a favorire il benessere familiare (“Distretto famiglia”, associazionismo familiare, spazio neutro, punti informativi per le famiglie, ecc.); documenti relativi agli interventi di mediazione familiare e agli interventi volti al sostegno del reddito familiare (assegno per nucleo familiare, assegno per maternità, reddito di garanzia ecc.).

#### **22.12 Politiche giovanili**

Documenti relativi alla programmazione e alla gestione degli interventi e iniziative a favore della popolazione giovanile (Progetto giovani, piano giovani di zona, soggiorni diurni estivi, ludobus, ludoteca, ecc.); richieste di finanziamento e di patrocinio.

#### **22.13 Solidarietà internazionale ed educazione alla pace**

Documenti relativi alla solidarietà internazionale, ivi compresi i progetti di sviluppo e di cooperazione; documenti relativi all'educazione alla cultura della pace.

#### **22.14 Interventi e sportelli di segretariato sociale**

Documenti relativi agli interventi di segretariato sociale e all'attività degli sportelli.

#### **22.15 Programmi di controllo e qualità – UVM**

Documenti relativi all'attività di valutazione e controllo della qualità sei servizi socio - assistenziali (unità valutativa multidisciplinare UVM, gruppo valutazione integrata GVI).

### **23 Politiche abitative e interventi per l'edilizia abitativa**

#### **23.1 Edilizia abitativa anziani**

Documenti relativi ai contributi a favore dell'edilizia abitativa per anziani. Si classificano altresì in questa posizione i documenti connessi alla formazione e gestione delle graduatorie per la concessione di contributi per l'acquisto e il risanamento degli alloggi.

#### **23.2 Edilizia abitativa agevolata**

Documenti relativi alla pianificazione e ai contributi erogati in materia di edilizia abitativa agevolata, destinati cioè alla costruzione e realizzazione di alloggi mediante convenzione, al recupero o all'acquisto di alloggi da destinare ad abitazione (interventi per il risanamento del patrimonio edilizio esistente, per l'acquisto e la costruzione di alloggi, per l'acquisto e il risanamento di immobili); documenti connessi alla formazione e gestione delle graduatorie per l'assegnazione di alloggi.

#### **23.3 Edilizia abitativa pubblica**

Documenti relativi ai contributi per la realizzazione di alloggi pubblici e il pagamento del contributo integrativo. Si classificano altresì in questa posizione i documenti connessi alla formazione e gestione delle graduatorie per l'assegnazione di alloggi mediante convenzione.

#### **23.4 Recupero insediamenti storici**

Documenti relativi ai contributi per il recupero di insediamenti storici. Si classificano altresì in questa posizione i documenti connessi alla formazione e gestione delle graduatorie per la concessione di contributi per l'acquisto e il risanamento degli insediamenti storici.

## **24 Lavoro**

### **24.1 Politiche e tutela del lavoro**

Documenti relativi alla programmazione e all'attività consultiva in materia di tutela del lavoro, in relazione anche a specifici ambiti (minori, madri, extracomunitari, orari e riposi, turni di lavoro, flessibilità delle forme contrattuali di lavoro ecc.); documenti relativi all'erogazione di benefici contributivi, ai rapporti con le Agenzie del lavoro e alla gestione di progetti legati alla tutela del lavoro (Progetti lavoro, Azione 10, ecc.).

### **24.2 Inserimento e reinserimento lavorativo**

Documenti relativi agli interventi volti a garantire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro, anche di soggetti deboli e svantaggiati.

## **25 Attività culturali**

### **25.1 Gestione delle attività culturali**

Documenti relativi all'organizzazione e gestione di attività in materia di promozione della cultura (attività artistiche, spettacolo, associazionismo culturale) e di servizi culturali (musei, teatri, associazioni, scuole musicali, eco-musei, centro studi, ecc.).

### **25.2 Biblioteca**

Documenti relativi all'organizzazione, gestione e funzionamento delle biblioteche e al coordinamento con il Sistema bibliotecario trentino.

### **25.3 Toponomastica**

Documenti relativi all'uso della toponomastica locale.

## **26 Sistema educativo**

### **26.1 Gestione del sistema e dei servizi per la prima infanzia**

#### **26.1.1 Asili nido**

Documenti relativi all'attività di pianificazione, monitoraggio, gestione e coordinamento degli asili nido; documenti relativi all'attività di riconoscimento dei soggetti gestori, alla conseguente attività di controllo sulla sussistenza dei requisiti strutturali, organizzativi ecc., nonché alla valutazione delle relative attività.

#### **26.1.2 Scuole dell'infanzia**

Documenti relativi all'attività di pianificazione, monitoraggio, gestione e coordinamento delle scuole dell'infanzia; documenti relativi all'attività di riconoscimento dei soggetti gestori, alla conseguente attività di controllo sulla sussistenza dei requisiti strutturali, organizzativi ecc., nonché alla valutazione delle relative attività.

### **26.2 Rapporti con istituzioni scolastiche e formative**

Documenti relativi ai rapporti con le istituzioni scolastiche e formative.

### **26.3 Interventi di integrazione scolastica**

Documenti relativi agli interventi in materia di servizi di sostegno e integrazione scolastica (servizi agli studenti con bisogni educativi speciali, progetti di integrazione degli alunni stranieri, soggiorni educativi, colonie, campeggi, progetti Azione 10, ecc.).

## **26.4 Orientamento scolastico**

Documenti relativi alle iniziative di orientamento scolastico (es. rete di orientamento scolastico).

## **26.5 Diritto allo studio**

Documenti relativi alla materia del diritto allo studio per quanto di competenza della Comunità (trasporto alunni e facilitazioni di viaggio, libri di testo, assegni e borse di studio, riconoscimento delle spese di convitto e alloggio, assicurazioni scolastiche, agevolazioni tariffarie ecc.).

## **26.6 Servizio mensa**

Documenti relativi alla gestione del servizio mensa, all'acquisto e manutenzione di attrezzature e arredi, ai rapporti con le ditte ed enti convenzionati e alle agevolazioni per il servizio rivolte agli studenti.

## **26.7 Servizi residenziali**

Documenti relativi all'assegnazione degli alloggi residenziali (gestione e pubblicazione graduatorie, agevolazioni, ecc.).

## **26.8 Gestione delle strutture e sostegno all'edilizia scolastica**

Documenti relativi agli interventi, diretti o sostenuti, in materia di acquisizione di attrezzature e arredi per scuole dell'infanzia equiparate e istituzioni scolastiche e formative; documenti relativi ai contributi erogati a favore di scuole dell'infanzia equiparate e istituzioni scolastiche e formative paritarie per interventi di edilizia scolastica.

## **26.9 Educazione degli adulti, permanente e ricorrente**

Documenti relativi all'attività di programmazione, progettazione, coordinamento, promozione, sostegno e monitoraggio degli interventi in materia di educazione permanente e degli adulti (Università della terza età e tempo disponibile, corsi per lavoratori, corsi di lingua italiana per cittadini stranieri, cc.).

## **27 Oggetti diversi**

Documenti relativi a oggetti non riferibili a una delle classi dei titoli precedenti. Si tratta di un codice classe da usare con molta attenzione, poiché l'eventualità di un argomento/affare che non rientri nelle classificazioni previste deve essere considerata molto rara.