



Titolario di Classificazione (I.C.di Lozzo Atestino)

Allegato al Manuale di Gestione Documentale – Versione 1.0

L'IC Lozzo Atestino adotta il **TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE** per le istituzioni scolastiche, emanato dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con la Direzione Archivi (Ministero della Cultura) e diffuso con nota prot. 3868 del 10/12/2021. Tale titolario, approvato con decreto del Dirigente Scolastico, costituisce l'insieme organico delle voci classificatorie (titoli e classi) da utilizzare per classificare *tutti* i documenti amministrativi prodotti o ricevuti dalla scuola. Di seguito si riporta la struttura completa del titolario adottato:

• I. AMMINISTRAZIONE

○ I.1 Normativa e disposizioni attuative

- I.2 Organigramma e funzionigramma
- I.3 Statistica e sicurezza di dati e informazioni
- I.4 Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico
- I.5 Registri e repertori di carattere generale
- I.6 Audit, qualità, carta dei servizi, valutazione e autovalutazione
- I.7 Elezioni e nomine
- I.8 Eventi, cerimoniale, patrocini, concorsi, editoria e stampa

• II. ORGANI E ORGANISMI

- II.1 Consiglio di Istituto, Consiglio di Circolo e Consiglio di Amministrazione



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- II.2 Consiglio di classe e di interclasse
- II.3 Collegio dei docenti
- II.4 Giunta esecutiva
- II.5 Dirigente Scolastico (DS)
- II.6 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- II.7 Comitato di valutazione del servizio dei docenti
- II.8 Comitato dei genitori, Comitato studentesco e rapporti scuola-famiglia
- II.9 Reti scolastiche
- II.10 Rapporti sindacali, contrattazione e R.S.U.
- II.11 Commissioni e gruppi di lavoro
- **III. ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALI**
 - III.1 Contenzioso
 - III.2 Violazioni amministrative e reati
 - III.3 Responsabilità civile, penale e amministrativa
 - III.4 Pareri e consulenze
- **IV. DIDATTICA**
 - IV.1 Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF)
 - IV.2 Attività extracurricolari



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

PDIC85700D - A8E4977 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004817 - 20/06/2025 - I.1 - I

- IV.3 Registro di classe, dei docenti e dei profili
- IV.4 Libri di testo
- IV.5 Progetti e materiali didattici
- IV.6 Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini
- IV.7 Biblioteca, emeroteca, videoteca e sussidi
- IV.8 Salute e prevenzione
- IV.9 Attività sportivo-ricreative e rapporti con il Centro Scolastico Sportivo
- IV.10 Elaborati e prospetti scrutini
- **V. STUDENTI E DIPLOMATI**
 - V.1 Orientamento e *placement* (inserimento lavorativo)
 - V.2 Ammissioni e iscrizioni
 - V.3 Anagrafe studenti e formazione delle classi
 - V.4 *Cursus studiorum* (carriera scolastica degli studenti)
 - V.5 Procedimenti disciplinari (studenti)
 - V.6 Diritto allo studio e servizi agli studenti (trasporti, mensa, buoni libro, ecc.)
 - V.7 Tutela della salute (alunni) e farmaci
 - V.8 Esoneri



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- V.9 Prescuola e attività parascolastiche
- V.10 Disagio e diverse abilità (DSA/BES)
- **VI. FINANZA E PATRIMONIO**
 - VI.1 Entrate e finanziamenti (progetti, contributi)
 - VI.2 Uscite e piani di spesa
 - VI.3 Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili
 - VI.4 Imposte, tasse, ritenute previdenziali/assistenziali, denunce
 - VI.5 Assicurazioni
 - VI.6 Utilizzo beni di terzi, comodato d'uso
 - VI.7 Inventario e rendiconto patrimoniale
 - VI.8 Infrastrutture e logistica (edilizia scolastica: plessi, succursali)
 - VI.9 Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e sicurezza (sul lavoro, antincendio...)
 - VI.10 Beni mobili e servizi (acquisti, forniture, contratti)
 - VI.11 Sistemi informatici, telematici e fonia
- **VII. PERSONALE**
 - VII.1 Organici, LSU (lavoratori socialmente utili), graduatorie
 -



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- VII.2 Carriera (progressioni, anzianità)
- VII.3 Trattamento giuridico-economico (contratti, stipendi)
- VII.4 Assenze (permessi, congedi, aspettative)
- VII.5 Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale (personale)
- VII.6 Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina (personale)
- VII.7 Sorveglianza sanitaria (visite mediche del personale)
- VII.8 Collaboratori esterni (esperti, consulenti, fornitori di servizi personali)

(NB: Il presente titolare è da considerarsi **vincolante**: tutti i documenti protocollati dall'Istituto devono essere classificati in una delle voci sopra elencate. Eventuali esigenze di nuova classificazione saranno soddisfatte utilizzando la classe più affine, oppure – qualora indispensabile – proponendo integrazioni al titolare unico tramite gli organi ministeriali competenti. Il titolare viene utilizzato in combinazione con il **massimario di conservazione**: ad ogni classe corrispondono tempi di conservazione come da documento 3. La corretta applicazione del titolare e l'addestramento del personale al suo uso sono affidati al RGD.)

Fonti normative: Il presente titolare è emanato ai sensi dell'art. 68, c.4 del D.Lgs. 82/2005 (CAD) e in conformità alle Linee Guida AgID sulla gestione documentale. La sua adozione è stata formalizzata con Decreto del DS. Esso sostituisce eventuali precedenti piani di classificazione interni. Tutti i documenti scolastici, **indipendentemente dal formato (cartaceo o digitale)** e dalla modalità di registrazione (protocollo informatico o repertori dedicati), **sono classificati secondo il presente titolare**. Mediante l'indice di classificazione assegnato, si garantisce il collegamento dei documenti al rispettivo fascicolo e la corretta archiviazione e reperibilità nel tempo.

Il Dirigente Scolastico
prof. Alfonso D'Ambrosio