

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
Prot. 0014864 del 30/12/2021
01-04 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI

D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
D.Lgs. 42/2004 e successive modificazioni	Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 ¹
Linee Guida AgID	Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)
L. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
DPCM del 22 febbraio 2013	Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71
DPCM del 21 marzo 2013	Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni
Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS)	Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

DISPONE L'ADOZIONE

dell'allegato TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Iaccarino

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 s.m. i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

TITOLARIO

Titolo: 01 - Amministrazione

01-01	Normativa e disposizioni attuative
01-02	Organigramma e funzionigramma
01-03	Audit, Statistica e sicurezza di dati e informazioni
01-04	Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico
01-05	Qualità, carta dei servizi, valutazione e autovalutazione
01-06	Elezioni e nomine
01-07	Eventi, cerimoniale, patrocinii, concorsi, editoria e stampa
01-08	Calendario Scolastico
01-09	CONVENZIONI

Titolo: 02 - Organi e Organismi

02-01	Consiglio di Istituto, Consiglio di Circolo
02-02	Consiglio di classe e di interclasse
02-03	Collegio dei docenti
02-04	Giunta esecutiva
02-05	Dirigente scolastico DS
02-06	Direttore dei servizi generali e amministrativi DSGA
02-07	Comitato di valutazione del servizio dei docenti
02-08	Comitato dei genitori, Comitato studentesco e rapporti scuola-famiglia
02-09	Reti scolastiche
02-10	Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU) SCIOPERI
02-11	COMUNE
02-12	PROVINCIA

02-13	REGIONE
02-14	Ufficio Scolastico X Ambito Territoriale Provincia di Pisa
02-15	Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
02-16	CURIA
02-17	Orario docenti

**Titolo: 03 – Attività
giuridico-legale**

03-01	Contenzioso
03-02	Violazioni amministrative e reati
03-03	Responsabilità civile, penale e amministrativa
03-04	Pareri e consulenze
03-05	Furti, atti vandalici
03-06	Concorsi
03-07	Regolamenti di Istituto

Titolo: 04 - Didattica

04-01	Piano dell'offerta formativa POF
04-02	Attività extracurricolari
04-03	Registro di classe, dei docenti e dei profili
04-04	Libri di testo
04-05	Progetti e materiali didattici
04-06	Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini
04-07	Biblioteca, emeroteca, videoteca e sussidi, teatro, musica, manifestazioni culturali, musei, cinema
04-08	Salute e prevenzione
04-09	Attività sportivo-ricreative e rapporti con il Centro Scolastico Sportivo
04-10	INVALSI

04-11	ESAMI
04-12	RILEVAZIONI
04-13	Graduatorie alunni

Titolo: 05 - Studenti e Diplomati

05-01	Orientamento e placement
05-02	Ammissioni e iscrizioni
05-03	Anagrafe studenti e formazione delle classi, Osservatorio Scolastico Provinciale, Obbligo Scolastico
05-04	Cursus studiorum, DIPLOMI
05-05	Procedimenti disciplinari
05-06	Diritto allo studio e servizi agli studenti (trasporti, mensa, buoni libro, etc.) bandi per studenti
05-07	Tutela della salute e farmaci
05-08	Esoneri
05-09	Prescuola e attività parascolastiche
05-10	Disagio e diverse abilità – DSA
05-11	INFORTUNI
05-12	COMUNICAZIONI - VARIE
05-13	NULLA OSTA
05-14	DOCUMENTI Personali Alunni
05-15	CERTIFICATI Alunni

Titolo: 06 - Finanza e Patrimonio Edilizia Scolastica

06-01	Entrate e finanziamenti del progetto
06-02	Uscite e piani di spesa FATTURE, ANAC (cig e anticorruzione), PCC, Preventivi
06-03	Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito, C/C postale, C/C bancario, Banca di Italia e verifiche contabili
06-04	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali, Agenzia delle Entrate, INPS

06-05	Assicurazioni
06-06	Utilizzo beni terzi, comodato
06-07	Inventario e rendiconto patrimoniale
06-08	Infrastrutture e logistica (plessi, succursali)
06-09	DVR e sicurezza
06-10	Beni mobili e servizi FACILE CONSUMO, richieste beni inventariabili
06-11	Sistemi informatici, telematici e fonia
06-12	FONDI EUROPEI (PON)
06-13	Amministrazione Trasparente
06-14	Compensi accessori, Fis, Ore eccedenti, Indennità varie, Compensi su progetti, Funz. strum,
06-15	ALBO FORNITORI

Titolo: 07 - Personale

07-01	ORGANICI e lavoratori socialmente utili
07-02	Carriera, Rapporti con RTS
07-03	Trattamento giuridico-economico
07-04	Assenze
07-05	Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale
07-06	Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina
07-07	Sorveglianza sanitaria
07-08	Collaboratori esterni
07-09	FASCICOLO PERSONALE
07-10	GRADUATORIE
07-11	RILEVAZIONI, PERLA PA
07-12	TRASFERIMENTI, ASSEGNAZIONI PROVVISORIE, UTILIZZAZIONI E MOBILITA'

Titolo: 08 - Oggetti diversi VARIE

Titolo: 09 - RISERVATO