ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA
Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165
C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508
COD. UNIVOCO FATTURAZIONE:UFXC4G

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

All.: ut supra

TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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
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 Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)
II.11	Commissioni e gruppi di lavoro

III ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALE

III.1	Contenzioso
III.2	Violazioni amministrative e reati
III.3	Responsabilità civile, penale e amm.va
III.4	Pareri e consulenze

IV DIDATTICA

IV.1	Piano triennale dell'offerta formativa PTOF
IV.2	Attività extracurricolari
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*

V.2 Ammissioni e iscrizioni

V.3 Anagrafe studenti e formazione delle classi

V.4 *Cursus studiorum*

V.5 Procedimenti disciplinari

V.6 Diritto allo studio e servizi agli studenti (trasporti, mensa, buoni libro, etc.)

V.7 Tutela della salute e farmaci

V.8 Esoneri

V.9 Prescuola e attività parascolastiche

V.10 Disagio e diverse abilità – DSA

VI FINANZA E PATRIMONIO

VI.1 Entrate e finanziamenti del progetto

VI.2 Uscite e piani di spesa

VI.3 Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

VI.4 Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali, denunce

VI.5 Assicurazioni

VI.6 Utilizzo beni terzi, comodato

VI.7 Inventario e rendiconto patrimoniale

VI.8 Infrastrutture e logistica (plessi, succursali)

VI.9 DVR e sicurezza

VI.10 Beni mobili e servizi

VI.11 Sistemi informatici, telematici e fonia

VII PERSONALE

VII.1 Organici, lavoratori socialmente utili, graduatorie

VII.2 Carriera

VII.3 Trattamento giuridico-economico

VII.4 Assenze

VII.5 Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale

VII.6 Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina

VII.7 Sorveglianza sanitaria

VII.8 Collaboratori esterni