Manuale di gestione documentale – Allegato 04

TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE DEGLI ATTI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE PROVINCIALI

1. Attività normativa e regolamentare
- 1.1 Normativa statale e provinciale
- 1.2 Circolari

2 Ordinamento ed organizzazione
- 2.1 Statuto, progetto d'istituto e carta dei servizi
- 2.2 Regolamenti e circolari interni
- 2.3 Elezioni organi collegiali
- 2.4 Funzionamento organi scolastici
- 2.5 Nucleo interno di valutazione
- 2.6 Comitati, commissioni e gruppi di lavoro
- 2.7 Programmazione ed organizzazione
- 2.8 Rapporti e relazioni istituzionali
- 2.9 Accesso ai documenti amministrativi e archivio
- 2.10 Statistiche, relazioni e consuntivi
- 2.11 Progetti innovativi e nuove tecnologie
- 2.12 Contenzioso

3 Patrimonio e risorse strumentali
- 3.1 Edifici, locali e impianti
- 3.2 Arredi
- 3.3 Attrezzature
- 3.4 Cancelleria e facile consumo
- 3.5 Servizi vari

4 Personale
- 4.1 Rapporto di lavoro
- 4.2 Concorsi e graduatorie
- 4.3 Organico
- 4.4 Previdenza, assicurazioni e infortuni
- 4.5 Sicurezza sul lavoro
- 4.6 Relazioni sindacali e contrattazione
- 4.7 Formazione e aggiornamento
- 4.8 Gestione disciplinare
- 4.9 Risorse per spettanze contrattuali

5 Risorse finanziarie, gestione contabile e fiscale
- 5.1 Bilancio di previsione
- 5.2 Conto consuntivo

5.3 Entrate
5.4 Uscite
5.5 Economato
5.6 Adempimenti fiscali

6 Studenti
6.1 Gestione dello studente
6.2 Assicurazioni e infortuni
6.3 Medicina scolastica
6.4 Integrazione
6.5 Mensa
6.6 Trasporto
6.7 Comunicazioni scuola-famiglia

7 Didattica
7.1 Programmazione didattica
7.2 Orientamento
7.3 Adozione libri di testo
7.4 Attività didattica
7.5 Esami
7.6 Attività extracurricolari e progetti tematici
7.7 Programmi *e-learning*
7.8 Corsi di recupero
7.9 *Stage*, tirocini e borse di studio
7.10 Sperimentazioni
7.11 Viaggi d'istruzione e gemellaggi
7.12 Educazione permanente
7.13 Collaborazioni, convenzioni e contratti con esperti esterni
7.14 Conferenze, seminari, mostre
7.15 Biblioteca

8 Oggetti diversi