

**Manuale di gestione documentale e del protocollo
informatico**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "MONS.
GAGLIANO"**

Indice generale

1. Scopo e campo di applicazione del documento
2. Aree Organizzative Omogenee e tenuta del protocollo informatico
 - 2.1. Casella di posta elettronica
3. Piano di sicurezza informatica
 - 3.1. Criteri e modalità di rilascio abilitazioni accesso
 - 3.2. Regole di accesso ai documenti
 - 3.3. Modifica delle assegnazioni
4. Formazione dei documenti informatici
5. Classificazione dei documenti
6. Flusso di lavorazione dei documenti ricevuti
7. Flusso di lavorazione dei documenti in uscita
8. Registrazione di protocollo
 - 8.1. Segnatura di protocollo
 - 8.2. Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo
 - 8.3. Documenti soggetti a registrazione particolare
 - 8.4. Documenti soggetti ad accesso riservato
 - 8.5. Annullamento delle registrazioni di protocollo
 - 8.6. Registro giornaliero di protocollo
 - 8.7. Gestione delle emergenze
9. Gestione fascicoli e dossier
10. Allegati

1. Scopo e campo di applicazione del documento

Obiettivo del Manuale di gestione è descrivere il sistema di gestione documentale, a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita, e le funzionalità disponibili agli addetti al servizio.

2. Aree Organizzative Omogenee e tenuta del protocollo informatico

Per una gestione ottimale dei flussi documentali esistenti, l'amministrazione ha individuato e definito un'unica Area Organizzativa Omogenea - denominata "UFFICIO IC MONS. GAGLIANO", composta dai seguenti uffici:

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice IPA</i>
03	ALUNNI	
02	DSGA	
05	PERSONALE ATA E DOCENTI ST	
04	PERSONALE DOCENTE DI RUOLO	
01	PRESIDENZA	
06	PROTOCOLLO	

All'interno della AOO il sistema di protocollazione è unico ed è totalmente decentrato (sia per la corrispondenza in entrata che in uscita), al fine di consentire ad ogni ufficio di svolgere anche l'attività di registrazione di protocollo.

L'incarico di responsabile della gestione documentale e della tenuta del protocollo informatico è affidato a FONTANA ANGELO.

2.1. Casella di posta elettronica

L'AOO si è dotata di una casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale per la corrispondenza, sia in ingresso che in uscita, pubblicata sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Tale casella costituisce l'indirizzo telematico della AOO e di tutti gli uffici che ad essa fanno riferimento.

3. Piano di sicurezza informatica

L'Amministrazione si avvale, per la gestione documentale e del protocollo informatico, del servizio web GECODOC, erogato da Argo Software s.r.l., fruibile attraverso il sito www.portaleargo.it. Tutte le attività di backup dei dati sono garantite nell'ambito del rapporto contrattuale di gestione del servizio. In virtù del servizio erogato, la Argo Software è stata nominata Responsabile in outsourcing del trattamento dati, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

3.1. Criteri e modalità di rilascio abilitazioni accesso

L'abilitazione degli utenti al sistema Gecodoc, viene effettuata dal gestore delle utenze (supervisor) della scuola, dal portale Argo. Gli utenti accedono al sistema tramite le credenziali rilasciate dal supervisor e in base al profilo di autorizzazioni assegnato. Per i nuovi utenti, al momento del primo accesso, è richiesto il cambio immediato della password ricevuta.

3.2. Regole di accesso ai documenti

L'accesso ai documenti è regolato dal sistema di autorizzazioni (profilo di abilitazione degli utenti) e dai criteri di assegnazione degli utenti agli uffici.

Ciascun utente, associato a uno o più uffici, può accedere solo ai documenti assegnati agli uffici di appartenenza. Gli utenti con profilo di amministratore sono autorizzati ad accedere a qualsiasi documento.

3.3. Modifica delle assegnazioni

Nel caso di assegnazione errata, il Responsabile dell'ufficio che riceve il documento, provvede a segnalarlo all'amministratore del sistema, affinché venga correttamente assegnato all'ufficio di pertinenza.

4. Formazione dei documenti informatici

I documenti informatici prodotti dall'amministrazione vengono generati di norma in uno dei formati previsti dall'Allegato 2 al DPCM del 3 dicembre 2013.

Qualora i documenti vengano acquisiti nell'ambito del sistema di gestione documentale in formato diverso, vengono preliminarmente convertiti in pdf.

I documenti informatici sono ricevuti e trasmessi in modo formale sulla/dalla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'amministrazione.

5. Classificazione dei documenti

La classificazione è l'operazione finalizzata alla organizzazione dei documenti, secondo un ordinamento logico, in relazione alle funzioni e alle competenze della AOO.

Essa è eseguita a partire dal titolare di classificazione adottato dall'istituzione.

6. Flusso di lavorazione dei documenti ricevuti

Le fasi della gestione dei documenti ricevuti sono:

- a) ricezione del documento;
- b) assegnazione del documento agli uffici di pertinenza;
- c) classificazione del documento associandolo ad una voce di titolare;
- d) registrazione e segnatura di protocollo;

7. Flusso di lavorazione dei documenti in uscita

Le fasi della gestione dei documenti spediti sono:

- a) produzione del documento;
- b) firma del responsabile;
- c) classificazione del documento associandolo ad una voce di titolare;
- d) registrazione e segnatura di protocollo;
- e) spedizione del documento

8. Registrazione di protocollo

Ciascuna registrazione di protocollo contiene, almeno, i seguenti dati obbligatori:

- a) il numero di protocollo, generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile;
- b) la data di registrazione di protocollo, assegnata automaticamente dal sistema e registrata in forma non modificabile;
- c) il mittente/destinatario del documento, registrato in forma non modificabile;
- d) l'oggetto del documento, registrato in forma non modificabile;

La registrazione di protocollo di un documento informatico sottoscritto con firma digitale è eseguita dopo che l'operatore addetto al protocollo ne ha accertato l'autenticità, la provenienza, l'integrità ed ha verificato la validità della firma.

Nel caso di documenti informatici in partenza, l'operatore esegue anche la verifica della validità amministrativa della firma. Il calcolo dell'impronta previsto nell'operazione di registrazione di protocollo si effettua per tutti i file allegati al documento.

8.1. Segnatura di protocollo

L'operazione di segnatura di protocollo è effettuata contemporaneamente all'operazione di registrazione di protocollo.

La segnatura è l'apposizione o l'associazione all'originale del documento, in forma permanente non modificabile, delle informazioni riguardanti il documento stesso.

Essa consente di individuare ciascun documento in modo inequivocabile.

Le informazioni minime apposte od associate al documento mediante l'operazione di segnatura sono quelle elencate nell'articolo 9 del DPCM 3 dicembre 2013, e precisamente:

- a) codice identificativo dell'Amministrazione;
- b) codice identificativo dell'area organizzativa omogenea;
- c) codice identificativo del registro;
- d) data e numero di protocollo del documento;

Sono inoltre riportare le seguenti ulteriori informazioni:

- a) tipo di corrispondenza (entrata/uscita);
- b) indice di classificazione;

8.2. Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo

I documenti esclusi dal protocollo sono i seguenti:

- Gazzette Ufficiali e Bollettini Ufficiali
- Materiale pubblicitario (depliant, ecc.)
- Pubblicazioni e riviste varie
- Note di accompagnamento ricezione di circolari
- Atti preparatori interni
- Inviti a manifestazioni

- Documenti soggetti a registrazione particolare

8.3. Documenti soggetti a registrazione particolare

Sono soggetti a registrazione particolare i seguenti documenti:

- certificazioni di servizio;
- ordini;
- reversali, mandati e loro elenchi;
- circolari e avvisi interni.

8.4. Documenti soggetti ad accesso riservato

Le procedure di registrazione a protocollo, adottate per la gestione dei documenti ad accesso riservato sono le stesse adottate per gli altri documenti e procedimenti amministrativi.

L'accesso ai documenti definiti al sistema come "riservati" è infatti consentito esclusivamente agli utenti autorizzati e agli amministratori del sistema.

8.5. Annullamento delle registrazioni di protocollo

L'annullamento di una delle informazioni assegnate in automatico dal sistema e registrate in forma immutabile determina l'automatizzato e contestuale annullamento dell'intera registrazione di protocollo. In tale ipotesi la procedura riporta la dicitura "annullato" in posizione visibile e tale da consentire la lettura di tutte le informazioni originarie.

L'annullamento anche di un solo campo delle altre informazioni registrate in forma immutabile, necessario per correggere eventuali errori verificatisi in sede di immissione manuale di dati, comporta la rinnovazione del campo stesso con i dati corretti e la contestuale memorizzazione del valore dei dati precedentemente attribuito.

Il responsabile di protocollo è il solo autorizzato a disporre o eseguire operazioni di annullamento/rettifica.

Il sistema registra l'avvenuto annullamento/rettifica, la data e il soggetto che è intervenuto, oltre agli estremi del provvedimento di autorizzazione.

8.6. Registro giornaliero di protocollo

Il responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, provvede alla produzione del registro giornaliero di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso giorno.

Il contenuto del registro informatico di protocollo è riversato entro la giornata lavorativa successiva nel sistema di conservazione.

8.7. Gestione delle emergenze

Il responsabile della gestione documentale deve assicurare, in caso di interruzione del servizio di protocollo, lo svolgimento delle operazioni di protocollazione su apposito registro di emergenza.

Le informazioni relative ai documenti protocollati attraverso il registro di emergenza, vengono reinserite nel sistema informatico, al ripristino dello stesso, utilizzando un'apposita funzione di registrazione dei protocolli di emergenza.

9. Gestione fascicoli e pratiche

Tutti i documenti, indipendentemente dal supporto sul quale vengono formati, sono riuniti in fascicoli o cartelle. Ogni documento, dopo la sua classificazione, viene inserito nel fascicolo di riferimento. Ogni ufficio utente si fa carico di gestire i fascicoli e le pratiche di propria competenza. Qualora un documento dia luogo all'avvio di un nuovo procedimento amministrativo, in base all'organizzazione dell'ente, il soggetto preposto provvede all'apertura di un nuovo fascicolo o pratica. Ai fini della conservazione dei documenti informatici, un documento può essere assegnato ad un solo fascicolo informatico. La formazione di un nuovo fascicolo informatico avviene attraverso l'operazione di "creazione" che comprende la registrazione di alcune informazioni essenziali: - titolo, classe e sottoclasse del titolare di classificazione, nell'ambito dei quali il fascicolo si colloca; - oggetto del fascicolo;

- data di creazione del fascicolo, attribuita in automatico dal sistema;

- ufficio responsabile;

In presenza di un documento da inserire in un fascicolo, l'ufficio di assegnazione provvede alla fascicolazione:

1. stabilisce, con l'ausilio delle funzioni di ricerca del sistema di protocollo informatico, se esso si colloca nell'ambito di un fascicolo già aperto oppure se dà avvio ad uno nuovo;

2. se si colloca nell'ambito di un affare o procedimento in corso:

- seleziona il relativo fascicolo;

- collega il documento al fascicolo selezionato;

- se si tratta di un documento su supporto cartaceo, assicura l'inserimento fisico dello stesso nel relativo carteggio;

3. se dà avvio ad un nuovo fascicolo:

- si esegue l'operazione di apertura del fascicolo;

- si collega il documento al nuovo fascicolo aperto.

Il fascicolo viene chiuso al termine del procedimento amministrativo o all'esaurimento dell'affare. La data di chiusura si riferisce alla data dell'ultimo documento prodotto.

Quando si verifica un errore nella assegnazione di un fascicolo, l'amministratore del sistema provvede a correggere le informazioni inserite nel sistema informatico e ad assegnare il fascicolo all'ufficio di competenza.

10. Allegati

- Titolare di classificazione

Data:23/10/2015

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: A Descrizione Titolo: AFFARI GENERALI

Classi relative al Titolo A:							
Cod. Classe: 1	Descrizione Classe: Fascicoli del personale di ruolo e non di ruolo dell'amministrazione scolastica periferica in ordine alfabetico.						
Cod. Classe: 10	Descrizione Classe: BIBLIOTECHE SCOLASTICHE						
Fascicoli:	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Biblioteca dell'Amministrazione scolastica periferica</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Bollettino ufficiale - raccolta protocollata</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Biblioteca dell'Amministrazione scolastica periferica</i>	<i>b</i>	<i>Bollettino ufficiale - raccolta protocollata</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>						
<i>a</i>	<i>Biblioteca dell'Amministrazione scolastica periferica</i>						
<i>b</i>	<i>Bollettino ufficiale - raccolta protocollata</i>						
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: Scarto atti d'archivio, titolario, commissioni di sorveglianza						
Cod. Classe: 12	Descrizione Classe: Ispezioni amministrative e contabili, ministeriali e locali						
Cod. Classe: 13	Descrizione Classe: Alloggi ai pubblici dipendenti						
Cod. Classe: 14	Descrizione Classe: Concessioni ferroviarie						
Cod. Classe: 15	Descrizione Classe: Decentramento amministrativo: AUTONOMIA SCOLASTICA						
Fascicoli:	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Disposizioni generali</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Organizzazione</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>	<i>b</i>	<i>Organizzazione</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>						
<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>						
<i>b</i>	<i>Organizzazione</i>						
Cod. Classe: 16	Descrizione Classe: Rapporti con le Regioni - NO -						
Cod. Classe: 17	Descrizione Classe: Consiglio superiore della pubblica amministrazione						
Cod. Classe: 18	Descrizione Classe: Consigli nazionali della P.I.						
Cod. Classe: 19	Descrizione Classe: Organi collegiali: Elezioni OO.CC. - G.E. - C.d. I. - Collegio docenti - Consigli di classe, interclasse, intersezione - Comitato di Valutazione						

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: A** **Descrizione Titolo: AFFARI GENERALI**

Classi relative al Titolo A:		
Cod. Classe: 2	Descrizione Classe: Personale dell'amministrazione scolastica periferica:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Pratiche generali</i>
	<i>b</i>	<i>Trattamento economico e lavoro straordinario</i>
Cod. Classe: 20	Descrizione Classe: Relazioni pubbliche e umane (Comune - Stato - Regione) Personale Comunale	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Rapporti con autorità, uffici e sindacati</i>
	<i>b</i>	<i>Interviste, comunicazioni e precisazioni alla stampa</i>
	<i>c</i>	<i>Interrogazioni parlamentari</i>
	<i>d</i>	<i>Nomina rappresentanti dell'amministrazione scolastica periferica in Enti vari</i>
	<i>e</i>	<i>Elogi, ringraziamenti e saluti</i>
	<i>f</i>	<i>Proposte di onorificenze, benemerenze e diplomi vari</i>
	<i>g</i>	<i>Interventi assistenziali e calamità naturali</i>
Cod. Classe: 21	Descrizione Classe: Statistiche varie:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Insegnanti</i>
	<i>b</i>	<i>Alumni</i>
	<i>c</i>	<i>Istituzioni scolastiche</i>
	<i>d</i>	<i>Contenzioso</i>
Cod. Classe: 22	Descrizione Classe: Programmazione generale:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>
	<i>b</i>	<i>Piani di sviluppo</i>
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Edilizia scolastica ed arredamento - Sicurezza - Legge 626/94	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Fascicoli singoli</i>
	<i>b</i>	<i>Disposizioni generali per l'edilizia scolastica</i>
	<i>c</i>	<i>Disposizioni generali per l'arredamento</i>
Cod. Classe: 24	Descrizione Classe: Dotazione didattica e scientifica delle scuole	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>
	<i>b</i>	<i>Interventi ministeriali</i>
	<i>c</i>	<i>Acquisti e finanziamenti</i>
Cod. Classe: 25	Descrizione Classe: Istituti regionali di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativo, Centro Europeo dell'educazione, Biblioteca di documentazione pedagogica:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>
	<i>b</i>	<i>Iniziative varie</i>
	<i>c</i>	<i>Acquisto materiale e distribuzione</i>
	<i>d</i>	<i>Abbonamento RAI-TV</i>

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: A Descrizione Titolo: AFFARI GENERALI

Classi relative al Titolo A:		
Cod. Classe: 26	Descrizione Classe: Attività sindacale: RSU - Scioperi - Assemblee Sindacali - Rilevazioni Scioperi - Permessi - Distacchi	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Scioperi e trattenute
	b	Deleghe e contributi sindacali
Cod. Classe: 27	Descrizione Classe: Furti e atti vandalici nelle scuole di ogni ordine e grado	
Cod. Classe: 28	Descrizione Classe: Propaganda assicurativa e del risparmio:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Disposizioni generali
	b	Comitato INA-Scuola
	c	Gare e concorsi
Cod. Classe: 29	Descrizione Classe: Educazione stradale:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Disposizioni
	b	Gare, concorsi e corsi di aggiornamento
Cod. Classe: 3	Descrizione Classe: Amministrazione scolastica periferica:	
Cod. Classe: 30	Descrizione Classe: Uniformi personale ausiliario	
Cod. Classe: 31	Descrizione Classe: Assemblee: NO	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Assemblea personale ispettivo, direttivo, docente e non docente
	b	Assemblee studenti e genitori
Cod. Classe: 32	Descrizione Classe: Regolamenti scolastici	
Cod. Classe: 33	Descrizione Classe: ENPAS - INPDAP - INPS- ENAM	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Previdenza
	b	Assistenza
Cod. Classe: 34	Descrizione Classe: Calendario scolastico	

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: A Descrizione Titolo: AFFARI GENERALI

Classi relative al Titolo A:											
Cod. Classe: 35	Descrizione Classe: Locali scolastici - Disinfezione										
Cod. Classe: 36	Descrizione Classe: Attività medico-psico-pedagogica - Rapporti con le ASL										
Cod. Classe: 37	Descrizione Classe: Turismo scolastico: Gite Scolastiche - Visite Guidate -										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Gite scolastiche</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Comitato viaggi studenti (Civis stralcio)</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Visite mostre ed esposizioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Settimane musei</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Gite scolastiche</i>	<i>b</i>	<i>Comitato viaggi studenti (Civis stralcio)</i>	<i>c</i>	<i>Visite mostre ed esposizioni</i>	<i>d</i>	<i>Settimane musei</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Gite scolastiche</i>										
<i>b</i>	<i>Comitato viaggi studenti (Civis stralcio)</i>										
<i>c</i>	<i>Visite mostre ed esposizioni</i>										
<i>d</i>	<i>Settimane musei</i>										
Cod. Classe: 38	Descrizione Classe: Manifestazioni culturali - artistiche - MUSICALI E TEATRALI										
Cod. Classe: 39	Descrizione Classe: Varie, miscellanee										
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Passaggio di consegna dell'ufficio scolastico										
Cod. Classe: 5	Descrizione Classe: Inventari relativi all'ufficio scolastico										
Cod. Classe: 6	Descrizione Classe: Spese postali telegrafiche e d'Ufficio										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Spese d'ufficio</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Spese postali,telegrafiche e teletato</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Fondi per missioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Rendiconti e accreditamenti vari</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Spese d'ufficio</i>	<i>b</i>	<i>Spese postali,telegrafiche e teletato</i>	<i>c</i>	<i>Fondi per missioni</i>	<i>d</i>	<i>Rendiconti e accreditamenti vari</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Spese d'ufficio</i>										
<i>b</i>	<i>Spese postali,telegrafiche e teletato</i>										
<i>c</i>	<i>Fondi per missioni</i>										
<i>d</i>	<i>Rendiconti e accreditamenti vari</i>										
Cod. Classe: 7	Descrizione Classe: Stampati: richieste e distribuzione										
Cod. Classe: 8	Descrizione Classe: Automezzo di servizio										

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: A** **Descrizione Titolo: AFFARI GENERALI**

Classi relative al Titolo A:	
Cod. Classe: 9	Descrizione Classe: Franchigia postale - disposizioni

Codice Titolo: B **Descrizione Titolo: ISTRUZIONE ELEMENTARE**

Classi relative al Titolo B:													
Cod. Classe: 1	Descrizione Classe: Personale direttivo (Dirigente Scolastico singoli fascicoli) F.P.												
Cod. Classe: 10	Descrizione Classe: Personale ATA RUOLO												
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: Concorsi direttivi ed ispettivi												
Cod. Classe: 12	Descrizione Classe: Concorsi DOCENTI ogni ordine e grado												
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Disposizioni generali</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Domande e ricorsi</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Rilascio certificati</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>	<i>b</i>	<i>Domande e ricorsi</i>	<i>c</i>	<i>Rilascio certificati</i>				
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>												
<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>												
<i>b</i>	<i>Domande e ricorsi</i>												
<i>c</i>	<i>Rilascio certificati</i>												
Cod. Classe: 13	Descrizione Classe: -												
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Pratica generale</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Singoli fascicoli</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Attività organi collegiali a livello di circolo</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>	<i>b</i>	<i>Singoli fascicoli</i>	<i>c</i>	<i>Attività organi collegiali a livello di circolo</i>				
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>												
<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>												
<i>b</i>	<i>Singoli fascicoli</i>												
<i>c</i>	<i>Attività organi collegiali a livello di circolo</i>												
Cod. Classe: 14	Descrizione Classe: Organico SCUOLE												
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Pratica generale</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Richiesta nuovi posti</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Istituzione-soppressioni-trasferimenti scuole</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>	<i>b</i>	<i>Richiesta nuovi posti</i>	<i>c</i>	<i>Istituzione-soppressioni-trasferimenti scuole</i>				
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>												
<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>												
<i>b</i>	<i>Richiesta nuovi posti</i>												
<i>c</i>	<i>Istituzione-soppressioni-trasferimenti scuole</i>												
Cod. Classe: 15	Descrizione Classe: Contabilità generale												
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Pratica generale</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Richiesta fondi</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Accreditamenti</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Rendiconti</i></td> </tr> <tr> <td><i>e</i></td> <td><i>Comunicazioni fiscali di vario genere</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>	<i>b</i>	<i>Richiesta fondi</i>	<i>c</i>	<i>Accreditamenti</i>	<i>d</i>	<i>Rendiconti</i>	<i>e</i>	<i>Comunicazioni fiscali di vario genere</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>												
<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>												
<i>b</i>	<i>Richiesta fondi</i>												
<i>c</i>	<i>Accreditamenti</i>												
<i>d</i>	<i>Rendiconti</i>												
<i>e</i>	<i>Comunicazioni fiscali di vario genere</i>												

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: B Descrizione Titolo: ISTRUZIONE ELEMENTARE

Classi relative al Titolo B:		
Cod. Classe: 16	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 17	Descrizione Classe: Ordinamento didattico delle scuole ORARIO - PROGRAMMI - LIBRI DI TESTO - CEDOLE - SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICA	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Orari
	b	Programmi
	c	Libri di testo
	d	Cedole librerie
Cod. Classe: 18	Descrizione Classe: Sperimentazione (PROGETTI VARI - POF - PON - POR - FESR - FSE) Referenti Legalità Addio Pizzo - Salute - Ambientale -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Doposcuola regionale
	b	Scuola a tempo pieno
Cod. Classe: 19	Descrizione Classe: Alunni	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Iscrizioni, obbligo scolastico e anagrafe
	b	Trasferimenti
	c	infortuni e assicurazioni
	d	Condotta
Cod. Classe: 2	Descrizione Classe: Personale direttivo (pratica generale)	
Cod. Classe: 20	Descrizione Classe: Esami - Diplomi	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Disposizioni generali
	b	Commissioni
	c	Compensi
	d	Esami per adulti
Cod. Classe: 21	Descrizione Classe: Accertamenti di titoli di studio	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Pagelle
	b	Accertamenti di titoli di studio
Cod. Classe: 22	Descrizione Classe: Intitolazione scuole	
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Scuole elementari speciali	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Per minorati psichici

- Titolare anno 2015 -

Codice Titolo: B Descrizione Titolo: ISTRUZIONE ELEMENTARE

Classi relative al Titolo B:		
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Scuole elementari speciali	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>b</i>	<i>Per minorati fisici</i>
	<i>c</i>	<i>Scuole all'aperto</i>
	<i>d</i>	<i>Scuole per alunni affetti da malattie infettive</i>
Cod. Classe: 24	Descrizione Classe: Scuole: Pubbliche - Private - Parificate - Pareggiate - Sussidiate	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Scuole elementari parificate</i>
	<i>b</i>	<i>Scuole elementari sussidiate</i>
	<i>c</i>	<i>Scuole elementari private</i>
	<i>d</i>	<i>Cassa di previdenza insegnanti scuole parificate</i>
Cod. Classe: 25	Descrizione Classe: Relazioni didattiche	
Cod. Classe: 26	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Refettori, colonie, mutualità scolastica</i>
Cod. Classe: 27	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Fondazioni</i>
	<i>b</i>	<i>Lasciti e donazioni</i>
Cod. Classe: 28	Descrizione Classe: Insegnamenti vari- RELIGIONE - EDUCAZIONE FISICA	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Religione, musica, educazione fisica, altre</i>
Cod. Classe: 29	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Scuole reggimentali</i>
	<i>b</i>	<i>Carcerarie</i>
	<i>c</i>	<i>Di montagna</i>
Cod. Classe: 3	Descrizione Classe: Insegnanti elementari di ruolo (singoli fascicoli) F.P.	
Cod. Classe: 30	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Biblioteche scolastiche e magistrali</i>

- Titolare anno 2015 -**Codice Titolo: B** **Descrizione Titolo: ISTRUZIONE ELEMENTARE**

Classi relative al Titolo B:									
Cod. Classe: 31	Descrizione Classe: -								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione Fascicolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Concorsi culturali e borse di studio per insegnanti</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Concorsi per posti di missioni presso istituti di magistero e all'estero</i></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione Fascicolo	<i>a</i>	<i>Concorsi culturali e borse di studio per insegnanti</i>	<i>b</i>	<i>Concorsi per posti di missioni presso istituti di magistero e all'estero</i>		
Codice	Descrizione Fascicolo								
<i>a</i>	<i>Concorsi culturali e borse di studio per insegnanti</i>								
<i>b</i>	<i>Concorsi per posti di missioni presso istituti di magistero e all'estero</i>								
Cod. Classe: 32	Descrizione Classe: CONVEGNI - CONGRESSI - CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI E ATA								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione Fascicolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Corsi di aggiornamento e di formazione per insegnanti</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Corsi di differenziazione per insegnanti</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Convegni-congressi-raduni</i></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione Fascicolo	<i>a</i>	<i>Corsi di aggiornamento e di formazione per insegnanti</i>	<i>b</i>	<i>Corsi di differenziazione per insegnanti</i>	<i>c</i>	<i>Convegni-congressi-raduni</i>
Codice	Descrizione Fascicolo								
<i>a</i>	<i>Corsi di aggiornamento e di formazione per insegnanti</i>								
<i>b</i>	<i>Corsi di differenziazione per insegnanti</i>								
<i>c</i>	<i>Convegni-congressi-raduni</i>								
Cod. Classe: 33	Descrizione Classe: CONCORSI E GARE PER ALUNNI								
Cod. Classe: 34	Descrizione Classe: -								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione Fascicolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Comitato provinciale</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Sussidi-borse di studio a posti in convitto</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Elezioni</i></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione Fascicolo	<i>a</i>	<i>Comitato provinciale</i>	<i>b</i>	<i>Sussidi-borse di studio a posti in convitto</i>	<i>c</i>	<i>Elezioni</i>
Codice	Descrizione Fascicolo								
<i>a</i>	<i>Comitato provinciale</i>								
<i>b</i>	<i>Sussidi-borse di studio a posti in convitto</i>								
<i>c</i>	<i>Elezioni</i>								
Cod. Classe: 35	Descrizione Classe: Enti vari operanti nel settore della scuola RAGIONERIA - TESORO -								
Cod. Classe: 36	Descrizione Classe: Personale ausiliario del Comune								
Cod. Classe: 37	Descrizione Classe: Varie-Miscellanea								
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Pratica generale insegnanti scuola primaria (Stato Giuridico ed economico)								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione Fascicolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Stato giuridico ed economico degli insegnanti di ruolo</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Valutazione del servizio per il personale docente di ruolo e non di ruolo</i></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione Fascicolo	<i>a</i>	<i>Stato giuridico ed economico degli insegnanti di ruolo</i>	<i>b</i>	<i>Valutazione del servizio per il personale docente di ruolo e non di ruolo</i>		
Codice	Descrizione Fascicolo								
<i>a</i>	<i>Stato giuridico ed economico degli insegnanti di ruolo</i>								
<i>b</i>	<i>Valutazione del servizio per il personale docente di ruolo e non di ruolo</i>								
Cod. Classe: 5	Descrizione Classe: Movimento generale: Trasferimenti Docenti ogni ordine e grado e ATA								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione Fascicolo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Trasferimenti</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Comandi e assegnazioni provvisorie</i></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione Fascicolo	<i>a</i>	<i>Trasferimenti</i>	<i>b</i>	<i>Comandi e assegnazioni provvisorie</i>		
Codice	Descrizione Fascicolo								
<i>a</i>	<i>Trasferimenti</i>								
<i>b</i>	<i>Comandi e assegnazioni provvisorie</i>								
Cod. Classe: 6	Descrizione Classe: Insegnanti elementari non di ruolo (singoli fascicoli) F.P.								

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: B** **Descrizione Titolo: ISTRUZIONE ELEMENTARE**

Classi relative al Titolo B:	
Cod. Classe: 7	Descrizione Classe: PERSONALE DOCENTE e ATA non di ruolo (pratica generale) CIRCOLARI GRADUATORIE CONVOCAZIONI
Cod. Classe: 8	Descrizione Classe: Diplomi di benemerenzza-assegni vitalizi
Cod. Classe: 9	Descrizione Classe: Concorso per merito distinto e scatto anticipato (insegnanti elementari di ruolo)

Codice Titolo: C **Descrizione Titolo: ISTRUZIONE SECONDARIA**

Classi relative al Titolo C:															
Cod. Classe: 1	Descrizione Classe: Personale di ruolo docente scuola Secondaria (fascicoli personali) F.P.														
Cod. Classe: 10	Descrizione Classe: Concorsi a cattedre														
Fascicoli:	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Corsi abilitanti</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Esami abilitazione all' insegnamento medio</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Corsi abilitanti</i>	<i>b</i>	<i>Esami abilitazione all' insegnamento medio</i>								
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>														
<i>a</i>	<i>Corsi abilitanti</i>														
<i>b</i>	<i>Esami abilitazione all' insegnamento medio</i>														
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: -														
Fascicoli:	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Albo professionale insegnanti medi</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Albo professionale insegnanti medi</i>										
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>														
<i>a</i>	<i>Albo professionale insegnanti medi</i>														
Cod. Classe: 12	Descrizione Classe: -														
Cod. Classe: 13	Descrizione Classe: Gare-concorsi culturali per borse di studio per insegnanti														
Cod. Classe: 14	Descrizione Classe: -														
Fascicoli:	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Pratica generale</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Corrispondenza</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Accreditamenti</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Rendiconti</i></td> </tr> <tr> <td><i>e</i></td> <td><i>Assicurazioni sociali</i></td> </tr> <tr> <td><i>f</i></td> <td><i>Modello 101</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>	<i>b</i>	<i>Corrispondenza</i>	<i>c</i>	<i>Accreditamenti</i>	<i>d</i>	<i>Rendiconti</i>	<i>e</i>	<i>Assicurazioni sociali</i>	<i>f</i>	<i>Modello 101</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>														
<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>														
<i>b</i>	<i>Corrispondenza</i>														
<i>c</i>	<i>Accreditamenti</i>														
<i>d</i>	<i>Rendiconti</i>														
<i>e</i>	<i>Assicurazioni sociali</i>														
<i>f</i>	<i>Modello 101</i>														

- Titolare anno 2015 -

Codice Titolo: C Descrizione Titolo: ISTRUZIONE SECONDARIA

Classi relative al Titolo C:		
Cod. Classe: 15	Descrizione Classe: Istituto Kirner	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Interventi assistenziali a favore del personale di istruzione secondaria</i>
Cod. Classe: 16	Descrizione Classe: Istituti, scuole e convitti nazionali e statali(singoli fascicoli)	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Attività organi collegiali a livello di istituto</i>
Cod. Classe: 17	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 18	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 19	Descrizione Classe: Pratiche generali istituti e scuole di ogni ordine e grado non statali	
Cod. Classe: 2	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 20	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Intitolazioni scuole</i>
Cod. Classe: 21	Descrizione Classe: Organi delle scuole-formazioni classi e corsi	
Cod. Classe: 22	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Fondazioni scolastiche</i>
	<i>b</i>	<i>Lasciti e donazioni</i>
	<i>c</i>	<i>Cassa scolastica</i>
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Programmi didattici ed esami-organizzazione didattica per le scuole-singole materie di insegnamento-orario scolastico	
Cod. Classe: 24	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Scuola media unificata-organizzazione-vigilanza-relazioni</i>
	<i>b</i>	<i>Istituti sperimentali</i>

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: C Descrizione Titolo: ISTRUZIONE SECONDARIA

Classi relative al Titolo C:		
Cod. Classe: 25	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Libri di testo
	b	Buoni libro
Cod. Classe: 26	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 27	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Alunni:iscrizioni-trasferimenti
	b	Condotta-agitazioni
	c	Gare e concorsi tra alunni
	d	Infortuni e assicurazioni
Cod. Classe: 28	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 29	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Esami:disposizioni generali(diari-commissioni-indennità-relazioni-registri)
	b	Esami, promozione, idoneità e licenza scuole statali(diari-commissioni-indennità)
	c	Esami, promozione, idoneità e licenza scuole legalmente riconosciute(nomina commissario governativo-diari commissioni-relazioni-indennità)
	d	Esami maturità e abilitazione(commissione-sostituzioni-nomina commissari aggregati-relazioni-registri-indennità)
	e	Alunni maturi, abilitati e licenziati
	f	Esami:ricorsi
Cod. Classe: 3	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Trasferimenti
	b	Comandi
	c	Assegnazioni provvisorie
Cod. Classe: 30	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Esercitazioni di tirocinio per l'abilitazione magistrale
	b	Tirocinio per l'insegnamento materno
Cod. Classe: 31	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Titoli di studio:disposizioni-quesiti-equipollenza-accertamenti
	b	Diplomi-attestati-pagelle
	c	Legalizzazioni diplomi e attestati

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: C Descrizione Titolo: ISTRUZIONE SECONDARIA

Classi relative al Titolo C:		
Cod. Classe: 32	Descrizione Classe: Educazione fisica e sport nella scuola:disposizioni	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Attività gruppi sportivi e Unione provinciale gruppi sportivi
	b	Campi sportivi, palestre e piscine scolastiche-gestione consigli di amministrazione
	c	Esoneri lezioni educazione fisica
Cod. Classe: 33	Descrizione Classe: Relazioni finali sul funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado statali e non statali	
Cod. Classe: 34	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Orientamento scolastico e professionale
Cod. Classe: 35	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 36	Descrizione Classe: Manifestazioni teatrali-educazione musicale	
Cod. Classe: 37	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	a	Turismo scolastico
	b	Gite scolastiche
	c	Comitato viaggi studenti(Civis-stralcio)
	d	Visite mostre ed esposizioni
	e	Settimana musei
Cod. Classe: 38	Descrizione Classe: Rapporti della scuola con Enti e Associazioni varie(Dante Alighieri-Croce Rossa Italiana-Lega Navale ecc.)	
Cod. Classe: 39	Descrizione Classe: Iniziative concordate con autorità militari(diffusione bandi di concorso-accademie militari-cerimonie-visite a stabilimenti militari)	
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Personale non di ruolo docente scuola secondaria (fascicoli personali) F.P.	
Cod. Classe: 40	Descrizione Classe: Corsi di istruzione media per lavoratori(150 ore)	

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: C** **Descrizione Titolo: ISTRUZIONE SECONDARIA**

Classi relative al Titolo C:											
Cod. Classe: 41	Descrizione Classe: Varie-Miscellanea										
Cod. Classe: 5	Descrizione Classe: -										
Cod. Classe: 6	Descrizione Classe: -										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Incarichi presidenza</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Esoneri e riduzione obbligo insegnamento capi istituti</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Incarichi presidenza</i>	<i>b</i>	<i>Esoneri e riduzione obbligo insegnamento capi istituti</i>				
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Incarichi presidenza</i>										
<i>b</i>	<i>Esoneri e riduzione obbligo insegnamento capi istituti</i>										
Cod. Classe: 7	Descrizione Classe: -										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Incarichi e supplenze-disposizioni generali</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Commissioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Graduatorie</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Ricorsi</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Incarichi e supplenze-disposizioni generali</i>	<i>b</i>	<i>Commissioni</i>	<i>c</i>	<i>Graduatorie</i>	<i>d</i>	<i>Ricorsi</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Incarichi e supplenze-disposizioni generali</i>										
<i>b</i>	<i>Commissioni</i>										
<i>c</i>	<i>Graduatorie</i>										
<i>d</i>	<i>Ricorsi</i>										
Cod. Classe: 8	Descrizione Classe: -										
Cod. Classe: 9	Descrizione Classe: -										

Codice Titolo: D **Descrizione Titolo: SCUOLA MATERNA**

Classi relative al Titolo D:											
Cod. Classe: 1	Descrizione Classe: -										
Cod. Classe: 10	Descrizione Classe: -										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Disposizioni generali</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Commissioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Domande e ricorsi</i></td> </tr> <tr> <td><i>d</i></td> <td><i>Quesiti e notizie</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>	<i>b</i>	<i>Commissioni</i>	<i>c</i>	<i>Domande e ricorsi</i>	<i>d</i>	<i>Quesiti e notizie</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>										
<i>b</i>	<i>Commissioni</i>										
<i>c</i>	<i>Domande e ricorsi</i>										
<i>d</i>	<i>Quesiti e notizie</i>										
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: Organico scuole materne										
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Pratica generale</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>						
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>										
<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>										

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: D Descrizione Titolo: SCUOLA MATERNA

Classi relative al Titolo D:		
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: Organico scuole materne	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>b</i>	<i>Richiesta nuovi posti</i>
	<i>c</i>	<i>Istituzione-soppressione-trasformazione scuole</i>
Cod. Classe: 12	Descrizione Classe: Istituzione e riordinamento direzione scuole materne	
Cod. Classe: 13	Descrizione Classe: Contabilità generale e speciale	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>
	<i>b</i>	<i>Richiesta fondi</i>
	<i>c</i>	<i>Accreditamento fondi</i>
	<i>d</i>	<i>Rendiconti</i>
	<i>e</i>	<i>Modello 101</i>
Cod. Classe: 14	Descrizione Classe: Assicurazioni sociali	
Cod. Classe: 15	Descrizione Classe: Ordinamento didattico delle scuole	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Sospensione riduzione per cause varie</i>
	<i>b</i>	<i>Orario scolastico e degli uffici scolastici</i>
	<i>c</i>	<i>Programmi(riunioni didattiche-piani di lavoro-programmi annuali)</i>
	<i>d</i>	<i>Giornale o registro di classe</i>
Cod. Classe: 16	Descrizione Classe: Sperimentazione educativa	
Cod. Classe: 17	Descrizione Classe: Anagrafe scolastica	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Elenchi nati ed iscritti</i>
	<i>b</i>	<i>Rapporti con le autorità</i>
	<i>c</i>	<i>Rapporti scuola famiglia</i>
	<i>d</i>	<i>Rapporti con la scuola elementare</i>
	<i>e</i>	<i>Infortuni</i>
	<i>f</i>	<i>Trasferimenti</i>
Cod. Classe: 18	Descrizione Classe: Intitolazione scuole	

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: D Descrizione Titolo: SCUOLA MATERNA

Classi relative al Titolo D:		
Cod. Classe: 19	Descrizione Classe: Scuole materne speciali	
Cod. Classe: 2	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 20	Descrizione Classe: Scuole materne non statali	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Autorizzazione</i>
	<i>b</i>	<i>Approvazione nomine insegnanti</i>
	<i>c</i>	<i>Vigilanza</i>
	<i>d</i>	<i>Sussidi e finanziamenti vari</i>
	<i>e</i>	<i>Cassa previdenza insegnanti ed assistenti</i>
Cod. Classe: 21	Descrizione Classe: Istituzioni ausiliarie	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Attività integrative</i>
	<i>b</i>	<i>Colonie</i>
	<i>c</i>	<i>Educazione stradale</i>
Cod. Classe: 22	Descrizione Classe: Fondazioni	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Lasciti e donazioni</i>
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Corsi-convegni-congressi-raduni	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Corsi di aggiornamento e di formazione per insegnanti o assistenti</i>
	<i>b</i>	<i>Corsi di cultura magistrale e di differenziazione didattica per insegnanti</i>
	<i>c</i>	<i>Corsi previsti dal D.P.R. 31 ottobre 1975, n.970</i>
Cod. Classe: 24	Descrizione Classe: Rapporti con enti vari operanti nel settore dell'istruzione materna(Croce Rossa-Dante Alighieri-A.I.A.S.-A.N.S.I.-E.N.P.I.-Ecc.)	
Cod. Classe: 25	Descrizione Classe: Personale ausiliario del Comune	
Cod. Classe: 26	Descrizione Classe: Varie-Miscellanee	

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: D** **Descrizione Titolo: SCUOLA MATERNA**

Classi relative al Titolo D:		
Cod. Classe: 3	Descrizione Classe: Insegnanti scuola materna DI RUOLO(singoli fascicoli) F.P.	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Di ruolo</i>
	<i>b</i>	<i>Non di ruolo</i>
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Insegnanti scuola materna NON DI RUOLO (singoli fascicoli) F.P.	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Di ruolo</i>
	<i>b</i>	<i>Non di ruolo</i>
Cod. Classe: 5	Descrizione Classe: Assistenti(singoli fascicoli)	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Stato giuridico ed economico</i>
Cod. Classe: 6	Descrizione Classe: Trasferimenti, comandi ed assegnazioni provvisorie	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Insegnanti e assistenti</i>
Cod. Classe: 7	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Singoli fascicoli</i>
	<i>b</i>	<i>Attività organi collegiali</i>
Cod. Classe: 8	Descrizione Classe: -	
Cod. Classe: 9	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Disposizioni generali</i>
	<i>b</i>	<i>Commissioni</i>
	<i>c</i>	<i>Domande e ricorsi</i>
	<i>d</i>	<i>Quesiti e notizie</i>

Codice Titolo: E **Descrizione Titolo: EDUCAZIONE POPOLARE**

Classi relative al Titolo E:		
Cod. Classe: 1	Descrizione Classe: -	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Scuola popolare:pratica generale</i>
Cod. Classe: 10	Descrizione Classe: Diplomi, attestati, pagelle, registri e moduli vari	

- Titolario anno 2015 -

Codice Titolo: E Descrizione Titolo: EDUCAZIONE POPOLARE

Classi relative al Titolo E:									
Cod. Classe: 11	Descrizione Classe: Centri di lettura stabili e mobili; centri sociali di educazione permanente								
Cod. Classe: 12	Descrizione Classe: Corsi per adulti e genitori								
Cod. Classe: 13	Descrizione Classe: Corsi residenziali, ed aggiornamenti, seminari di studio								
Cod. Classe: 14	Descrizione Classe: Visite guidate								
Cod. Classe: 15	Descrizione Classe: Acquisto di attrezzature, materiale didattico e pubblicazioni								
Cod. Classe: 16	Descrizione Classe: Enti operanti nel campo dell'educazione degli adulti								
Cod. Classe: 17	Descrizione Classe: Sperimentazione								
Cod. Classe: 18	Descrizione Classe: Congressi e convegni direttivi								
Cod. Classe: 19	Descrizione Classe: Vigilanza, delegati provinciali, comitati provinciali, comitati locali								
Cod. Classe: 2	Descrizione Classe: Corsi di scuola popolare di istruzione elementare:								
Fascicoli:	<table> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Proposte</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Assegnazioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Istituzioni</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Proposte</i>	<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>	<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>								
<i>a</i>	<i>Proposte</i>								
<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>								
<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>								
Cod. Classe: 20	Descrizione Classe: Organi collegiali								

- Titolare anno 2015 -

Codice Titolo: E Descrizione Titolo: EDUCAZIONE POPOLARE

Classi relative al Titolo E:		
Cod. Classe: 21	Descrizione Classe: Consiglio scolastico provinciale	
Cod. Classe: 22	Descrizione Classe: Distretti scolastici	
Cod. Classe: 23	Descrizione Classe: Rapporti con gli istituti regionali di ricerca e sperimentazione	
Cod. Classe: 24	Descrizione Classe: Rapporti con Regioni, Provincie e Comuni	
Cod. Classe: 25	Descrizione Classe: Esposti, ricorsi verifiche	
Cod. Classe: 26	Descrizione Classe: Diplomi di benemerenzza	
Cod. Classe: 27	Descrizione Classe: Interventi assistenziali	
Cod. Classe: 28	Descrizione Classe: Contabilità	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Pratica generale</i>
	<i>b</i>	<i>Assicurazioni sociali</i>
	<i>c</i>	<i>Rendiconti</i>
Cod. Classe: 29	Descrizione Classe: Varie-Miscellanee	
Cod. Classe: 3	Descrizione Classe: Corsi propedeutici per apprendisti:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Istituzioni</i>
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Scuole estive e festive:	
Fascicoli:	Codice	Descrizione Fascicolo
	<i>a</i>	<i>Proposte</i>
	<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>

- Titolario anno 2015 -**Codice Titolo: E** **Descrizione Titolo: EDUCAZIONE POPOLARE**

Classi relative al Titolo E:									
Cod. Classe: 4	Descrizione Classe: Scuole estive e festive:								
<i>Fascicoli:</i>	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Istituzioni</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>				
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>								
<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>								
Cod. Classe: 5	Descrizione Classe: Corsi di orientamento musicale e perfezionamento culturale:								
<i>Fascicoli:</i>	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Proposte</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Assegnazioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Istituzioni</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Proposte</i>	<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>	<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>								
<i>a</i>	<i>Proposte</i>								
<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>								
<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>								
Cod. Classe: 6	Descrizione Classe: C.R.A.C.I.S.:								
<i>Fascicoli:</i>	<table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Codice</i></th> <th><i>Descrizione Fascicolo</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>a</i></td> <td><i>Proposte</i></td> </tr> <tr> <td><i>b</i></td> <td><i>Assegnazioni</i></td> </tr> <tr> <td><i>c</i></td> <td><i>Istituzioni</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>	<i>a</i>	<i>Proposte</i>	<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>	<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fascicolo</i>								
<i>a</i>	<i>Proposte</i>								
<i>b</i>	<i>Assegnazioni</i>								
<i>c</i>	<i>Istituzioni</i>								
Cod. Classe: 7	Descrizione Classe: Assistenza scolastica nelle Regioni a statuto speciale								
Cod. Classe: 8	Descrizione Classe: Enti organizzatori di corsi popolari								
Cod. Classe: 9	Descrizione Classe: Programmi ed esami								

Codice Titolo: F **Descrizione Titolo: PROVA**

Nessuna Classe Associata a questo Titolo