

Allegato al Manuale di gestione del Protocollo informatico

Provincia di Imperia

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

Adottato con Provvedimento Dirigenziale n. 300 del 03.02.2025

Nota introduttiva

Il Titolare di classificazione costituisce il sistema teorico complessivo dei documenti all'interno di un Ente e serve per identificare tutti i documenti archivistici creati in relazione alle sue attività.

Le partizioni di cui si compone sono contrassegnate da simboli numerici che prendono il nome di indici di classificazione. Il suo utilizzo è obbligatorio e si applica nella fase corrente dell'Archivio a tutti i documenti dell'Ente prodotti o ricevuti destinati all'esterno o all'interno.

Il presente Titolare sostituisce il precedente utilizzato a partire dal 03.02.2025 che necessitava di essere ripensato poiché costruito su un impianto organizzativo ormai inadeguato.

Nell'intento di realizzare l'interoperabilità tra sistemi documentari degli "Enti Province", condividendo strumenti affini di gestione documentale tra simili soggetti produttori, oltre che per perseguire la stabilità necessaria richiesta ad uno schema di classificazione, è stato utilizzato il *"Piano di classificazione per gli archivi delle Province"* divulgato nel febbraio 2006 dalla Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Lo schema ministeriale, tuttavia, è stato modificato in alcune parti della sua articolazione secondo le competenze/funzioni previste da un'analisi delle disposizioni normative statali (L. n.56/2014) e regionali (LL. RR. n. 15/2015 e n. 29/2017) nonché per la gestione informatizzata dei fascicoli così come statuito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 *"Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005"*.

Il presente Titolare di classificazione sarà sottoposto a verifica/revisione con cadenza annuale, non deve essere applicato in modo retroattivo ma solo alla documentazione successiva al 03.02.2025. I documenti precedenti a tale data manterranno invariato l'indice di classificazione assegnato con il vecchio sistema.

CATEGORIA 01 - AMMINISTRAZIONE

Atti fondamentali e Organi

0101 AFFARI GENERALI

| | |
|---------|--|
| 0101.01 | Statuto - Regolamenti |
| 0101.02 | Istruttoria atti Consiglio Provinciale |
| 0101.03 | Istruttoria atti Assemblea Sindaci |
| 0101.04 | Istruttoria atti Presidente |
| 0101.05 | Rapporti con gli Enti Locali |
| 0101.06 | Archivio - Protocollo |
| 0101.07 | Albo Pretorio |
| 0101.08 | URP |
| 0101.09 | Varie |

0104 PRESIDENTE

| | |
|---------|---|
| 0104.01 | Cerimoniale - Inviti - Patrocinio - Gonfalone |
| 0104.02 | Ufficio Comunicazione - Elaborazione grafica |
| 0104.03 | Ufficio Stampa |
| 0104.04 | Staff del Presidente |
| 0104.06 | Varie |
| 0104.07 | Gestione sale provinciali |
| 0104.08 | Rapporti Istituzionali |
| 0104.09 | Associazioni rappresentanza - UPI - ANCI |
| 0104.10 | Nomine e designazioni |
| 0104.11 | Consigliere di Parità |
| 0104.12 | Missioni Amministratori |

0105 SEGRETARIO GENERALE

| | |
|---------|---------------------------------|
| 0105.01 | Circolari |
| 0105.02 | Controlli interni - AUDIT |
| 0105.03 | Supporto atti organi collegiali |
| 0105.04 | Ufficio Elettorale - Elezioni |
| 0105.05 | Quote associative UPI - ANCI |
| 0105.06 | Varie |

0106 ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA

| | |
|---------|--|
| 0106.01 | Piano Triennale Anticorruzione - Trasparenza |
|---------|--|

| | |
|---------|----------------|
| 0106.02 | Accesso Civico |
| 0106.03 | Varie |

0109 DIRETTORE GENERALE

| | |
|---------|--------------------|
| 0109.01 | Direttore Generale |
| 0109.02 | Varie |

Cat. 02 SERVIZI DI INTERESSE GENERALE RISORSE INFORMATIVE

0203 APPALTI E SUA

| | |
|---------|---------------------------------|
| 0203.01 | Predisposizione appalti Ente |
| 0203.02 | MEPA |
| 0203.03 | ANAC |
| 0203.04 | SUA - Stazione Unica Appaltante |
| 0203.05 | Varie |

0204 CONTRATTI

| | |
|---------|---------------------------------|
| 0204.01 | Liquidazione spese contrattuali |
| 0204.02 | Controllo requisiti |
| 0204.03 | Antimafia |
| 0204.04 | Trasferimento proprietà |
| 0204.05 | Locazioni - Convenzioni |
| 0204.06 | Stipula atti |
| 0204.07 | Varie |

0207 AFFARI GIURIDICI - AMMINISTRATIVI

| | |
|---------|--|
| 0207.01 | Pareri legali |
| 0207.02 | Ricorsi - Atti di citazione |
| 0207.03 | Corrispondenza relativa al contenzioso |
| 0207.04 | Sanzioni |
| 0207.05 | Varie |

0208 SISTEMI INFORMATIVI

| | |
|---------|---------------------|
| 0208.01 | Hardware e Software |
|---------|---------------------|

| | |
|---------|--|
| 0208.02 | Portali/Piattaforme web |
| 0208.03 | Reti dati |
| 0208.04 | Collegamenti informatici con enti e/o istituzioni |
| 0208.05 | Comunicazioni - Istruzioni - Direttive - Circolari |
| 0208.06 | Impianti di condiz. e di continuità elettrica |
| 0208.07 | Provveditorato ICT |
| 0208.08 | Varie |

0210 PRIVACY

| | |
|---------|---------------------|
| 0210.02 | DPO |
| 0210.03 | Informativa privacy |
| 0210.04 | Varie |

0212 SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI

| | |
|---------|---------------------------|
| 0212.01 | Supporto agli Enti Locali |
| 0212.02 | Varie |

0213 PROGRAMMAZIONE

| | |
|---------|---|
| 0213.01 | Progetti Comunitari statali e regionali |
| 0213.02 | Varie |
| 0213.03 | Finanziamenti pubblici e privati |

0214 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

| | |
|---------|----------------------------------|
| 0214.01 | Società ed enti a partecipazione |
| 0214.02 | Varie |

0215 CONTROLLO DI GESTIONE

| | |
|---------|-------------------------|
| 0215.01 | Controlli - Performance |
| 0215.02 | Varie |

Cat. 03 RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

0301 RAGIONERIA

| | |
|---------|------------------------------------|
| 0301.01 | Entrate tributarie/extratributarie |
| 0301.02 | Bilancio/Rendiconto |
| 0301.03 | Assunzione mutui |
| 0301.04 | Trasferimenti |
| 0301.05 | Rapporti con altri Enti |
| 0301.06 | Rapporti con creditori e debitori |
| 0301.07 | Rapporti Corte dei Conti/ Revisori |
| 0301.08 | Varie |

0302 ECONOMATO

| | |
|---------|------------------------------------|
| 0302.01 | Fondi economali |
| 0302.02 | Inventario |
| 0302.03 | Materiale cancelleria |
| 0302.04 | Utenza telefonia |
| 0302.05 | Varie |
| 0302.06 | Gestione utenze (acqua, luce, gas) |

0303 CANONE UNICO

| | |
|---------|---|
| 0303.01 | Canone unico provinciale - concessioni/autorizzazioni |
| 0303.02 | Canone unico provinciale - riscossioni |
| 0303.03 | Varie |

Cat. 05 PERSONALE**0501 PERSONALE**

| | |
|---------|---|
| 0501.01 | Gestione rapporto di lavoro |
| 0501.02 | Rapporti con altri enti |
| 0501.03 | Rapporti con i sindacati |
| 0501.04 | Reclutamento personale |
| 0501.05 | Trattamento economico |
| 0501.06 | Incarichi dipendenti |
| 0501.07 | Provvedimenti disciplinari |
| 0501.08 | Dichiarazione dei redditi |
| 0501.09 | Cessazione e trattamento quiescenza/TFS-TFR |
| 0501.10 | Gestione economica amministratori |
| 0501.11 | Varie |
| 0501.12 | Formazione personale dipendente interno |
| 0501.13 | CUG |
| 0501.14 | Polizze assicurative |

Cat. 06 - PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI

0603 ESPROPRIAZIONI

| | |
|---------|---|
| 0603.01 | Corrispondenza per pratiche espropriative |
| 0603.02 | Varie |

0605 GESTIONE TECNICA PATRIMONIO

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 0605.01 | Gestione tecnica immobiliare |
| 0605.02 | Forniture e utenze - Fatturazione |
| 0605.03 | Sicurezza e igiene stabili |
| 0605.04 | Varie |

0606 GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO

| | |
|---------|--|
| 0606.01 | Utilizzo patrimonio/Concessioni |
| 0606.02 | Alienazioni - Valorizzazioni immobiliari |
| 0606.03 | Oliveto sperimentale |
| 0606.04 | Varie |

0607 GESTIONE PATRIMONIO SCOLASTICO

| | |
|---------|--------------------------------|
| 0607.01 | Gestione - Manutenzione scuole |
| 0607.02 | Forniture e utenze scolastiche |
| 0607.03 | Varie |

0608 CEMENTO ARMATO E ANTISISMICA

| | |
|---------|----------------------------|
| 0608.01 | Accertamento di conformità |
| 0608.02 | Accesso atti |
| 0608.03 | Autorizzazione Sismica |
| 0608.04 | Deposito pratiche |
| 0608.05 | Integrazioni |
| 0608.06 | Oneri Istruttori |
| 0608.07 | Riscontro Protocollo |
| 0608.08 | Relazione di Collaudo |
| 0608.09 | Relazione Fine Lavori |
| 0608.10 | Sorteggi |
| 0608.11 | Variante |
| 0608.12 | Varie |

Cat. 07 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

0701 URBANISTICA

| | |
|---------|---------------------|
| 0701.01 | PUC - PUO - PTCP |
| 0701.02 | Abusivismo edilizio |
| 0701.03 | Varie |

0702 PARCHI - BIODIVERSITA'

| | |
|---------|--|
| 0702.01 | Parchi - Aree protette |
| 0702.02 | ZPS - SIC - Biodiversità e beni naturali |
| 0702.03 | Varie |

Cat. 08 - TRASPORTI - STRADE - DEMANIO STRADALE

0800 STRADE

| | |
|---------|-------------------------------|
| 0800.01 | Progetti manutenzioni SS.PP. |
| 0800.02 | Progetti Sgombero neve SS.PP. |
| 0800.03 | Monesi |
| 0800.04 | Sinistri su SS.PP. |
| 0800.05 | Procedure appalti |
| 0800.06 | Varie |
| 0800.07 | Transiti in deroga |
| 0800.08 | Gare sportive |

0802 TRASPORTI

| | |
|---------|--|
| 0802.02 | Trasporto merci in conto proprio |
| 0802.03 | Agenzie pratiche automobilistiche e nautiche |
| 0802.04 | Autoscuole |
| 0802.05 | Scuole nautiche |
| 0802.06 | Officine di revisione |
| 0802.07 | Esami di idoneità ex motorizzazione |
| 0802.09 | Trasporto di persone mediante servizi non di linea |
| 0802.10 | Varie |
| 0802.11 | Autocentro |
| 0802.12 | Trasporti eccezionali |

0804 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

| | |
|---------|---------------------------|
| 0804.01 | Trasporto Pubblico Locale |
| 0804.02 | Varie |

Cat. 09 - AMBIENTE - TUTELA INQUINAMENTO - RIFIUTI**0904 FUNZIONI RESIDUALI PROTEZIONE CIVILE**

| | |
|---------|----------------------------|
| 0904.01 | Funzioni protezione civile |
| 0904.02 | Varie |

0907 RIFIUTI- AMBITO

| | |
|---------|------------------------|
| 0907.01 | Segreteria Tecnica ATO |
| 0907.02 | Project financing |
| 0907.03 | Inquinamento |
| 0907.04 | Inerti |
| 0907.05 | Discariche |
| 0907.07 | Varie |

0908 AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (AUA/AIA)

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 0908.01 | Inquinamento acqua - aria - suolo |
| 0908.02 | Bonifiche |
| 0908.03 | Varie |

0910 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

| | |
|---------|-----------------------------|
| 0910.01 | Ente Governo d'Ambito |
| 0910.02 | Servizio Idrico Integrato |
| 0910.03 | Scarichi reflui industriali |
| 0910.04 | Varie |

0911 IMPIANTI TERMICI

| | |
|---------|-----------------------|
| 0911.01 | Controlli e ispezioni |
| 0911.02 | varie |

0912 IMPIANTI IDROELETTRICI

| | |
|---------|------------------------|
| 0912.01 | Impianti idroelettrici |
|---------|------------------------|

| | |
|---------|-------|
| 0912.02 | varie |
|---------|-------|

0913 VILLE E GIARDINI

| | |
|---------|------------------|
| 0913.01 | Ville e Giardini |
| 0913.02 | varie |

Cat.11 - PUBBLICA ISTRUZIONE

1106 PUBBLICA ISTRUZIONE

| | |
|---------|---------------------------|
| 1106.01 | Programmazione scolastica |
| 1106.02 | Progetti handicap |
| 1106.03 | Gestione palestre |
| 1106.04 | Varie |

Cat. 16 - POLIZIA PROVINCIALE

1601 POLIZIA PROVINCIALE

| | |
|---------|-------------------------------------|
| 1601.01 | Funzioni di Polizia Giudiziaria |
| 1601.02 | Funzioni di Ausiliari di P.S. |
| 1601.04 | Verbali |
| 1601.05 | Rapporti con altri Enti |
| 1601.06 | Varie |
| 1601.07 | Segnaletica - Circolazione stradale |
| 1601.08 | Funzioni di Polizia Stradale |

Cat.17 - AFFARI DIVERSI

1700 DURC

| | |
|---------|------|
| 1700.01 | DURC |
|---------|------|

L. R. n. 15/2015 - L. R. n. 29/2017 Procedure in avalimento

5001 UFFICIO TERRITORIALE DIFESA DEL SUOLO

| | |
|---------|-------------------------|
| 5001.01 | Varie |
| 5001.02 | Procedure in avalimento |

8002 CENTRI IMPIEGO

| | |
|---------|--------------------------|
| 0802.01 | Procedure in Avvalimento |
| 0802.02 | varie |

8003 S.I.I.

| | |
|---------|---------------------|
| 0803.01 | Commissario ad acta |
|---------|---------------------|