

*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
---------	---------------------