



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE**  
**"GINO ZAPPA"**

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
**Telefono:** 02 960 31 66 - **Fax:** 02 967 014 31  
**Cod. Fisc.:** 94000170129 - **Cod. Mecc.:** VATD08000G  
**E-mail:** vatd08000g@istruzione.it - **Sito web:** www.itczappa.gov.it



**Sistema Qualità**  
UNI EN ISO 9001  
ED 2008



Unione Europea

**FONDI**  
**STRUTTURALI**  
**EUROPEI**



**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## 1 Scopo e campo di applicazione

Attestare la data di entrata o di uscita di un atto presso l'Istituto.  
Favorire la tenuta dell'archivio tramite la classificazione immediata di un atto.  
Seguire l'iter della pratica all'interno dell'Istituto.

## 2 Termini e definizioni

**Protocollo di un atto:** Registrare su supporto magnetico e relativo apposito registro, in progressivo, la data di entrata o di uscita dell'atto, il mittente o il destinatario e riportandone l'oggetto.

**Classificazione di un atto:** Attribuzione della destinazione della pratica in archivio. Ogni atto deve avere almeno una posizione in archivio (se le posizioni attribuibili sono più di una si procede con le fotocopie degli atti). La classificazione presuppone la conoscenza dell'articolazione dell'archivio in categorie, classi e fascicoli.

## 3 Modalità

L'addetto preposto per ogni atto, in entrata od in uscita, deve essere registrato in apposito registro (protocollo) in ordine progressivo dall'inizio di ogni anno e con apposizione di una combinazione di numeri e lettere (dopo il numero progressivo) che indica la posizione di archiviazione.

Le lettere in uscita, accanto al nr. di protocollo devono riportare la sigla (in maiuscolo) dell'autore del documento seguita dalla sigla (in minuscolo) di chi ha scritto la lettera. La posta in ingresso è presa in carico dalla Dirigenza, che presa visione indica su ogni documento i destinatari; viene inviata al protocollo dove verrà classificata e archiviata. I documenti di non pertinenza del personale dell'ufficio sono inoltrati, in originale/fotocopia, al destinatario del documento stesso

L'operazione più delicata è la classificazione dell'atto: occorre infatti ricercare nell'elenco delle categorie di archiviazione l'allocazione più corretta (nei casi dubbi si può attribuire più di una posizione).

I procedimenti per la corrispondenza in entrata e in uscita saranno applicati con la stessa modalità ai Fax e alla posta elettronica.

Per la procedura di archiviazione si veda l'**IST4202**.



# ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
Telefono: 02 960 31 66 - Fax: 02 967 014 31  
Cod. Fisc.: 94000170129 - Cod. Mecc.: VATD08000G  
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - Sito web: www.itczappa.gov.it



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## LEGENDA DEI FASCICOLI DELL'ARCHIVIO titolario A

Titoli A	sotto fasc.	descrizione
1		Fascicoli del personale di ruolo e non di ruolo dell'amm. scol. Periferica in ordine alfabetico
2		Personale dell' amm. scol. Periferica
	a	pratiche generali
	b	trattamento economico e lavoro straordinario
3		Amministrazione scol. Periferica
	a	disposizioni generali
	b	organizzazione servizio, locali, arredamento e telefono, teletato, macchine da scrivere e contabili, ammodernamento e meccanizzazione.
4		passaggio di consegna dell'ufficio scol.
5		Inventari relativi all'ufficio scol.
6		bilancio - norme, circolari, istruzioni amm. e cont.
	a	spese d'ufficio
	b	spese postali, telgrafiche e teletato
	c	fondi per missioni
	d	rendiconti e accreditamenti vari
7		stampanti: richieste e distribuzione
8		automezzo di servizio
9		franchigia postale - disposizioni
10		
	a	biblioteca dell'amm. Scol. Periferica
	b	bollettini ufficiali - raccolta protocollata
11		scarto atti d'archivio, titolario, commissioni di sorveglianza
12		ispezioni amm. e cont., ministeriali e locali
13		alloggi ai pubblici dipendenti
14		concessioni ferroviarie
15		decentramento amministrativo
	a	disposizioni generali
	b	organizzazione
	c	distretto scolastico
	d	consiglio scol. Provinciale e distrettuale
16		Rapporti con le regioni e i comuni
17		Consiglio superiore della pubblica amm.
18		Consiglio nazionale della pubblica istruzione
19		Organi collegiali della scuola di 1° e
		2° grado: disposizioni generali e singoli fascicoli
20		relazioni pubbliche ed umane
	a	rapporti con autorità, uffici e sindacati
	b	interviste, comunicati e precisazioni alla stampa
	c	interrogazioni parlamentari
	d	nomina rapp. Dell' amm. scolastica periferici in enti vari
	e	elogi, ringraziamenti, saluti



# ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
Telefono: 02 960 31 66 - Fax: 02 967 014 31  
Cod. Fisc.: 94000170129 - Cod. Mecc.: VATD08000G  
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - Sito web: www.itczappa.gov.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Titoli A	sotto fasc.	descrizione
21		statistiche varie
	a	insegnanti - ISTAT
	b	alumni
	c	istituzioni scolastiche
	d	contenzioso
22		programmazione generale
	a	disposizioni generali
	b	piani di sviluppo
23		edilizia scolastica ed arredamento
	a	fascicoli singoli
	b	disposizioni generali per l'edilizia scol.
	c	disposizioni generali per l'arredamento
24		dotazione didattica ed scientifica della scuola
	a	disposizioni generali
	b	interventi ministeriali
	c	acquisti e finanziamenti
25		istituti regionali di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento educativo, centro europeo dell'educazione, biblioteca di documentazione pedagogica
	a	disposizioni generali
	b	iniziative varie
	c	acquisto materile e distribuzione
	d	abbonamento Rai -TV
26		attività sindacale
	a	scioperi e trattenute
	b	deleghe e contributi sindacali
	c	iscrizioni insegnanti
	d	riunioni sindacali
27		furti ed atti vandalici nelle scuole di ogni ordine e grado
28		propaganda assicurativa e del risparmio
	a	disposizioni generali
	b	comitato INA-Scuola
	c	gare e concorsi
29		educazione stradale
	a	disposizioni
	b	gare, concorsi e corsi di aggiornamento
30		uniformi personale ausiliario
31		Assemblee
	a	assemblee personale ispettivo, direttivo, docente e non docente
	b	assemblee studenti e genitori
32		regolamenti scolastici
33		ENPAS - INPS - INAIL
	a	previdenza
	b	assistenza
34		calendario scolastico



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE  
"GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
Telefono: 02 960 31 66 - Fax: 02 967 014 31  
Cod. Fisc.: 94000170129 - Cod. Mecc.: VATD08000G  
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - Sito web: www.itczappa.gov.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Titoli A	sotto fasc.	descrizione
35		locali scolastici
36		attività medico-psico-pedagogica e sportiva
37		turismo scolastico
	a	gite scolastiche
	b	comitato viaggio studenti (Civis stralcio)
	c	visite mostre ed esposizioni
	d	settimana musei
38		manifestazione culturali e artistiche
39		varie - miscellanea

LEGENDA DEI FASCICOLI DELL'ARCHIVIO titolario C

Titoli C	sotto fasc.	descrizione
1		personale di ruolo (direttivo, insegnante e non insegnante) - fascicolo personale
2		pratiche di carattere generale e disposizioni generali concernenti lo stato giuridico ed economico del personale direttivo, insegnante e non insegnante di ruolo
3		
	a	trasferimenti
	b	comandi
	c	assegnazioni provvisorie
4		personale non di ruolo (direttivo, insegnante e non insegnante) - fascicolo personale
5		pratiche di carattere generale e disposizioni generali concernenti lo stato giuridico ed economico del personale direttivo, insegnante e non insegnante non di ruolo
6		
	a	incarichi di presidenza
	b	esoneri e riduzione obbligo insegnamento Capi Istituto
7		incarichi e supplenze
	a	disposizioni generali
	b	commissioni
	c	graduatorie
	d	ricorsi
8		rapporti con la ragioneria provinciale, regionale e la Corte dei Conti - direzione provinciale del tesoro
9		
10		concorsi a cattedre
	a	corsi abilitanti
	b	esami abilitazione all'insegnamento medio
11		albo professionale insegnanti medi



# ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
Telefono: 02 960 31 66 - Fax: 02 967 014 31  
Cod. Fisc.: 94000170129 - Cod. Mecc.: VATD08000G  
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - Sito web: www.itczappa.gov.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Titoli C	sotto fasc.	descrizione
12		<b>corsi di formazione, aggiornamento e cultura</b>
13		<b>gare - concorsi culturali per borse di studio per insegnanti</b>
14		<b>cantabilità generale</b>
	a	<b>pratica generale</b>
	b	<b>corrispondenza</b>
	c	<b>accredimenti</b>
	d	<b>rendiconti</b>
	e	<b>assicurazioni</b>
	f	<b>mod. 101</b>
15		<b>Istituto Kirner</b>
	a	<b>interventi assistenziali a favore del personale di istruzione secondaria</b>
16		<b>Istituti, scuole e convitti nazionali statali (singoli fascicoli)</b>
	a	<b>attività organi collegiali a livello di istituto</b>
17		<b>pratiche generali istituti e scuole di ogni ordine e grado statali</b>
18		<b>Istituti e scuole non statali (singoli fascicoli)</b>
19		<b>pratiche generali istituti e scuole di ogni ordine e grado non statali</b>
20		<b>istituzioni, trasformazioni, soppressioni e rasferimenti scuole</b>
	a	<b>intitolazioni scuole</b>
21		<b>organi delle scuole - formazioni classi e corsi</b>
22		
	a	<b>fondazioni scolastiche</b>
	b	<b>lasciti e donazioni</b>
23		<b>programmi didattici e di esami - organizzazione didattica per le scuole - singole materie di insegnamento - orario scolastico</b>
24		<b>sperimentazione - disposizioni</b>
	a	<b>scuola media unificata - organizzazione - vigilanza - relazioni</b>
	b	<b>istituti sperimentali</b>
25		
	a	<b>libri di stato</b>
	b	<b>buoni libro</b>
26		<b>biblioteche e pubblicazioni varie</b>
27		<b>alunni</b>
	a	<b>iscrizioni - trasferimenti</b>
	b	<b>condotta - agirazioni</b>
	c	<b>gare e concorsi fra alunni</b>
	d	<b>infortuni e assicurazioni</b>
28		<b>tasse scolastiche</b>
29		<b>esami</b>
	a	<b>disposizioni generali (diari - commissioni - indennità - relazioni - registri)</b>
	b	<b>esami promozione, idoneità e licenza scuole statali ( diari, commissioni, indennità)</b>
	c	<b>esami promozione, idoneità e licenza scuole legalmente riconosciute (nomina commissari governativi - diari - commissioni -relazioni - indennità)</b>
	d	<b>esami di maturità e abilitazione (commissione - sostituzine - nomina commissari aggregati - relazioni - registri - indennità)</b>



# ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Via Achille Grandi, 4 - 21047 Saronno (VA)  
Telefono: 02 960 31 66 - Fax: 02 967 014 31  
Cod. Fisc.: 94000170129 - Cod. Mecc.: VATD08000G  
E-mail: vatd08000g@istruzione.it - Sito web: www.itczappa.gov.it



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Titoli C	sotto fasc.	descrizione
	e	alunni maturi, abilitati e licenziati
	f	ricorsi
30		
	a	esercitazioni di tirocini per l'abilitazione magistrale
	b	tirocinio per l'insegnamento materno
31		titoli di studio
	a	disposizioni - quesiti - equipollenza - accertamenti
	b	diplomi - attestati - pagelle
	c	legalizzazioni diplomi e attestati
32		educazione fisica e sport nella scuola
	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
	d	disposizioni
33		relazioni finali funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado statali e non statali
34		orientamento scolastico e professionale
35		convegni - congressi - raduni
36		manifestazioni teatrali - educazione musicale
37		
	a	turismo scolastico
	b	gite scolastiche
	c	comitato viaggi studenti (Civis stralcio)
	d	visite mostre ed esposizioni
	e	settimana musei
38		rapporti della scuola con enti e associazioni varie (Dante Alighieri - Croce rossa italiana - lega navale , ecc.)
39		iniziative concordate con autorità militari (diffusione bandi di concorso - accademie militari - cerimonie - visite a stabilimenti militari)
40		corsi di istruzione media per lavoratori (150 ore)
41		vaie - miscellanea
42		documentazione Provincia di Varese