

INAF - OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI TRIESTE

Anno 2007 Titolo I Classe 7
Fascicolo 059
N. 1716 Data 20/12/07

Decreto n. 246/07

Oggetto: Adozione del piano di classificazione di archivio (Titolario) per i documenti amministrativi.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO il Decreto Legislativo 23 luglio 1999 n. 296 di costituzione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica;
- VISTO il Decreto Legislativo 4 giugno 2003, n. 138 di riordino dell'Istituto Nazionale di Astrofisica;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", in particolare l'art. 50, comma 4, l'art. 56, l'art. 64 comma 4, l'art. 68 comma 1, che dispongono l'obbligo per le amministrazioni di adottare i piani di classificazione di archivio;
- VISTO il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. in materia di beni culturali e ambientali, in particolare l'art. 30, comma 4, che obbliga gli istituti pubblici a conservare ed ordinare i propri archivi;
- VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 ottobre 1999 "Gestione informatica dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni", in particolare nel suo paragrafo 6;
- CONSIDERATA la necessità di dotare l'INAF di un piano di classificazione dei documenti amministrativi come strumento che permetta di organizzare gli stessi secondo un ordinamento logico, con riferimento alle funzioni e alle attività dell'amministrazione;

DECRETA

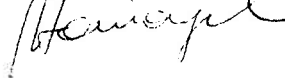
- di adottare sia per le Sede Centrale che per le Strutture di Ricerca il piano di classificazione di archivio (Titolario) per i documenti amministrativi. Il Titolario è allegato al presente decreto e ne costituisce parte integrante;

– Il piano di classificazione di archivio (Titolario) entrerà in vigore il 1° gennaio 2008.

Roma, li 19 DIC. 2007

Il Direttore Amministrativo

Dott. Alberto Santangeli



INAF



ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS

TITOLARIO INAF

TITOLO I AMMINISTRAZIONE

1. NORMATIVA E RELATIVA ATTUAZIONE
2. STATUTO
3. REGOLAMENTI, CIRCOLARI, LINEE GUIDA
4. SIGILLO
5. SISTEMA INFORMATIVO, SICUREZZA DELL'INFORMAZIONE, SISTEMA INFORMATICO
6. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
7. ARCHIVIO
8. INFORMAZIONI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO
9. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
10. STRATEGIE PER IL PERSONALE, ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
11. RAPPORTI SINDACALI E CONTRATTAZIONE
12. CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA QUALITA'
13. STATISTICA E AUDITING
14. ELEZIONI E DESIGNAZIONI
15. ASSOCIAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE
16. EDITORIA E ATTIVITA' INFORMATIVO-PROMOZIONALE
17. ONORIFICENZE, ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA
18. POLITICHE ED INTERVENTI PER LE PARI OPPORTUNITA'

TITOLO II ORGANI DI INDIRIZZO, VALUTAZIONE E CONTROLLO

1. PRESIDENTE
2. COMMISSARIO
3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
4. CONSIGLIO SCIENTIFICO
5. DIRETTORE AMMINISTRATIVO
6. DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
7. DIRETTORE DI STRUTTURA
8. COMITATO DI VALUTAZIONE
9. COLLEGIO DEI REVISORI
10. COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

**TITOLO III RICERCA SCIENTIFICA, TRASFERIMENTO E PROMOZIONE DI TECNOLOGIA**

1. RICERCA SCIENTIFICA E MACROAREE
2. PROGETTI E FINANZIAMENTI
3. ASSEGNI DI RICERCA
4. DOTTORATI DI RICERCA
5. BORSE DI STUDIO
6. TIROCINI E TUTORATI
7. TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA, SPIN OFF E PARTECIPAZIONI
8. SEMINARI ED EVENTI SCIENTIFICI
9. ATTIVITA' CONTO TERZI
10. CONVENZIONI E CONSORZI
11. ATTIVITA' DIDATTICA E DI PROMOZIONE SCIENTIFICA

TITOLO IV AFFARI LEGALI

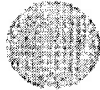
1. CONTENZIOSO
2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE
3. LIBERALITA'

TITOLO V PERSONALE

1. CONCORSI E SELEZIONI
2. ASSUNZIONI E CESSAZIONI
3. COMANDI E DISTACCHI
4. MANSIONI E INCARICHI
5. CARRIERA E INQUADRAMENTI
6. RETRIBUZIONI E COMPENSI
7. ADEMPIMENTI FISCALI, CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI
8. PRERUOLO - TRATTAMENTO QUIESCENZA, BUONUSCITA
9. DICHIARAZIONI INFERMITA' ED EQUO INDENNIZZO
10. SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
11. ASSENZE
12. TUTELA DELLA SALUTE E SORVEGLIANZA SANITARIA
13. GIUDIZIO DI MERITO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
14. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
15. DEONTOLOGIA PROFESSIONALE ED ETICA DEL LAVORO
16. PERSONALE NON STRUTTURATO

TITOLO VI FINANZA CONTABILITA' BILANCIO

1. ENTRATE
2. USCITE
3. BILANCIO
4. TESORERIA CASSA E ISTITUTI DI CREDITO
5. IMPOSTE, TASSE, RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI

**TITOLO VII GESTIONE PATRIMONIO**

1. PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE OPERE EDILIZIE CON RELATIVI IMPIANTI
2. ACQUISIZIONE, LOCAZIONE, GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
3. ACQUISIZIONE FORNITURA BENI MOBILI E SERVIZI
4. INVENTARIO. RENDICONTO PATRIMONIALE BENI IN COMODATO
5. IMPIANTISTICA
6. TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI
7. BIBLIOTECA
8. MUSEI
9. MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA, RISTRUTTURAZIONE E DESTINAZIONE D'USO
10. SICUREZZA E MESSA A NORMA AMBIENTI DI LAVORO
11. TELEFONIA E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

TITOLO VIII OGGETTI DIVERSI

(Senza ulteriori suddivisioni in classi; affari che non rientrano nei precedenti titoli di classificazione, neppure per analogia)