

Allegato 13 Aggregazioni documentali

Aggregazioni di documenti riuniti sulla base dell'oggetto (principio di pertinenza): con riferimento al piano di classificazione.

Aggregazioni di documenti riuniti sulla base della forma e della provenienza (repertori) in sequenza cronologica.

Le differenti forme di aggregazione vanno regolamentate e coordinate.

Documento: qualsiasi atto, in forma analogica o informatica, che fa parte dell'archivio di una Istituzione scolastica . I documenti sono classificati sulla base del titolario (allegato 11) e possono essere inseriti all'interno di aggregazioni documentali.

Titolario (anche conosciuto come piano di classificazione): struttura logica che permette di organizzare i documenti secondo uno schema desunto dalle funzioni e dalle attività della scuola. Esso si articola su due livelli: titoli (indicati in numeri romani) e classi (indicati in numeri arabi).

Aggregazione documentale: insieme di documenti o insieme di fascicoli riuniti per caratteristiche omogenee, in relazione alla natura e alla forma dei documenti o in relazione all'oggetto e alla materia o in relazione alle funzioni dell'ente. Distinguiamo tre tipi di aggregazione documentali. I fascicoli, le serie documentali e le serie di fascicoli

Fascicolo: aggregazione documentale strutturate e univocamente identificata. Si possono costituire diverse tipologie di fascicoli (per affare, per persona fisica o giuridica, per attività per procedimento). I fascicoli sono aperti di norma al livello più basso del titolario di classificazione.

Serie documentale: aggregazione di documenti con caratteristiche omogenee, raggruppati ad esempio in base alla tipologia documentaria (es. delibere, decreti, fatture) o alla provenienza o all'oggetto

Serie di fascicoli: fascicoli accorpati per ragioni funzionali in base alla lasse di riferimento o alla tipologia di fascicoli

Aggregazioni di documenti riuniti sulla base dell'oggetto (principio di pertinenza): con riferimento al piano di classificazione.

Aggregazioni di documenti riuniti sulla base della forma e della provenienza (repertori) in sequenza cronologica.

Le differenti forme di aggregazione vanno regolamentate e coordinate.