

Ministero dell’Istruzione,

## ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

Allegati al Manuale di Gestione

Del Protocollo Informatico

# Articolazioni delle AOO e delle UOR

## Sezione AOO

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione dell’Amministrazione | **ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA** |
| Codice identificativo assegnato  all’Amministrazione *(Codice univoco AOO)* | A0953D0 |
| Indirizzo completo della sede principale dell’Amministrazione a cui indirizzare  l’eventuale corrispondenza convenzionale | Piazza 75 Martiri, 3 MASONE (GE) |
| Nominativo del Responsabile del Servizio di Protocollo informatico, gestione documentale e archivistica | Ivana Ottonello |
| Casella di posta elettronica istituzionale dell’AOO | [geic81400g@pec.istruzione.it](mailto:geic81400g@pec.istruzione.it) |
| Data di istituzione della AOO | 12/04/2019 |

**Sezione UOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione dell’UOR | **Ufficio per la transizione al digitale** |
| Codice univoco assegnato all’UOR | 4DMKI8 |
| Indirizzo completo della sede principale dell’UOR a cui indirizzare l’eventuale corrispondenza convenzionale | Viale Trastevere 76/a - 00153 Roma (RM) |
| Codice fiscale FSE | *(non compilare)* |
| Codice fiscale NSO | *(non compilare)* |
| Nominativo del Responsabile | Ministero dell'istruzione RTD |
| Casella di posta dell’UOR | [rtd@istruzione.it](mailto:rtd@istruzione.it) |

# Titolario unico di classificazione

### I AMMINISTRAZIONE

* 1. Normativa e disposizioni attuative
  2. Organigramma e funzionigramma
  3. Statistica e sicurezza di dati e informazioni
  4. Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico
  5. Registri e repertori di carattere generale
  6. Audit, qualità, carta dei servizi, valutazione e autovalutazione
  7. Elezioni e nomine
  8. Eventi, cerimoniale, patrocini, concorsi, editoria e stampa

### ORGANI E ORGANISMI

* 1. Consiglio di istituto, Consiglio di circolo e Consiglio di Amministrazione
  2. Consiglio di classe e di interclasse
  3. Collegio dei docenti
  4. Giunta esecutiva
  5. Dirigente scolastico DS
  6. Direttore dei servizi generali e amministrativi DSGA
  7. Comitato di valutazione del servizio dei docenti
  8. Comitato dei genitori, Comitato studentesco e rapporti scuola-famiglia
  9. Reti scolastiche
  10. Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)
  11. Commissioni e gruppi di lavoro

### ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALE

* 1. Contenzioso
  2. Violazioni amministrative e reati
  3. Responsabilità civile, penale e amm.va
  4. Pareri e consulenze

### DIDATTICA

* 1. Piano triennale dell’offerta formativa PTOF
  2. Attività extracurricolari
  3. Registro di classe, dei docenti e dei profili
  4. Libri di testo
  5. Progetti e materiali didattici
  6. Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini
  7. Biblioteca, emeroteca, videoteca e sussidi
  8. Salute e prevenzione
  9. Attività sportivo‐ricreative e rapporti con il Centro Scolastico Sportivo
  10. Elaborati e prospetti scrutini

### STUDENTI E DIPLOMATI

* 1. Orientamento e placement
  2. Ammissioni e iscrizioni
  3. Anagrafe studenti e formazione delle classi
  4. Cursus studiorum
  5. Procedimenti disciplinari
  6. Diritto allo studio e servizi agli studenti (trasporti, mensa, buoni libro, etc.)
  7. Tutela della salute e farmaci
  8. Esoneri
  9. Prescuola e attività parascolastiche
  10. Disagio e diverse abilità – DSA

### FINANZA E PATRIMONIO

* 1. Entrate e finanziamenti del progetto
  2. Uscite e piani di spesa
  3. Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili
  4. Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali, denunce
  5. Assicurazioni
  6. Utilizzo beni terzi, comodato
  7. Inventario e rendiconto patrimoniale
  8. Infrastrutture e logistica (plessi, succursali)
  9. DVR e sicurezza
  10. Beni mobili e servizi
  11. Sistemi informatici, telematici e fonia

### PERSONALE

* 1. Organici, lavoratori socialmente utili, graduatorie
  2. Carriera
  3. Trattamento giuridico‐economico
  4. Assenze
  5. Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale
  6. Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina
  7. Sorveglianza sanitaria
  8. Collaboratori esterni