



**DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO**  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

---

Marsciano, 30 dicembre 2021

ALLEGATO 1 AL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

## **TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

### **I AMMINISTRAZIONE**

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

### **II ORGANI E ORGANISMI**

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

### **III ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALE**

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

### **IV DIDATTICA**

- . IV.1 Piano triennale dell'offerta formativa PTOF
- . IV.2 Attività extracurricolari
- . IV.3 Registro di classe, dei docenti e dei profili
- . IV.4 Libri di testo
- . IV.5 Progetti e materiali didattici



**DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO**  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

---

- . IV.6 Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini
- . IV.7 Biblioteca, emeroteca, videoteca e sussidi
- . IV.8 Salute e prevenzione
- . IV.9 Attività sportivo-ricreative e rapporti con il Centro Scolastico Sportivo
- . IV.10 Elaborati e prospetti scrutini

**V STUDENTI E DIPLOMATI**

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

**VI FINANZA E PATRIMONIO**

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

**VII PERSONALE**

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