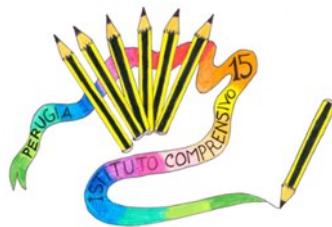




# **Ministero dell'Istruzione,**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 15**



Allegati al  
Manuale di Gestione  
Del Protocollo Informatico



## 7.1 Articolazioni delle AOO e delle UOR

### Sezione AOO

Denominazione dell'Amministrazione	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 15</b>
Codice identificativo assegnato all'Amministrazione ( <i>Codice univoco AOO</i> )	A3C0EDC
Indirizzo completo della sede principale dell'Amministrazione a cui indirizzare l'eventuale corrispondenza convenzionale	Via V. Hugo 3, Ponte Pattoli PERUGIA (PG)
Nominativo del Responsabile del Servizio di Protocollo informatico, gestione documentale e archivistica	Dirigente Scolastico Silvana Fioravanti
Casella di posta elettronica istituzionale dell'AOO	pgic85600v@pec.istruzione.it
Data di istituzione della AOO	30/12/2021

### Sezione UOR

Denominazione dell'UOR	<b>Ufficio per la transizione al digitale</b>
Codice univoco assegnato all'UOR	<b>ZMHKPO</b>
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



## 7.2 Titolario unico di classificazione

### 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, ceremoniale, patrocini, 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 Contenziosi
- 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
- 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-rivolutive 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 fonici

## 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