

Titolo Classe Sottoclasse	ISTITUTO COMPRENSIVO DI GONARS TITOLARIO DAL 1-1-2018
	TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO
I	<b>AMMINISTRAZIONE</b>
I.1	Normativa e disposizioni attuative
I.1.1	Legislazione e circolari esplicative
I.1.2	Regolamenti interni
I.1.3	Repertorio delle circolari interne
I.2	Organigramma e funzionigramma
I.2.1	Organici
I.2.2	Piani delle attività docenti ed ATA
I.3	Audit, statistica e sicurezza di dati e informazioni
I.4	Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico
I.4.1	Registro di protocollo
I.4.2	Repertorio dei fascicoli
I.4.3	Registro della corrispondenza recapitata a mano
I.4.4	Programma per la trasparenza e l'integrità
I.4.5	Privacy – documento programmatico di sicurezza dati (DPS)
I.4.6	Norme e disposizioni relative all'archivio
I.4.7	Titolari di classificazione d'archivio
I.4.8	Scarti di atti d'archivio
I.4.9	Richieste di accesso ai documenti per fini amministrativi
I.4.10	Richieste di consultazione per fini di ricerca
I.4.11	Richiesta di consultazione per finalità storico-culturali
I.4.12	Richieste di copie di atti e relativo rilascio
I.4.13	Richieste di certificati e loro trasmissione
I.4.14	Autorizzazioni all'uso di locali scolastici e impianti sportivi
I.4.15	Inchiesta, indagini ambientali e socio-economiche
I.5	Qualità, carta dei servizi, valutazione e autovalutazione
I.5.1	Adempimenti INVALSI
I.5.2	Schede monitoraggio certificazione competenza
I.5.3	Certificazioni di qualità e accreditamenti
I.5.4	Valutazioni e rilevazioni dati
I.5.5	Questionari e monitoraggi
I.6	Elezioni e nomine
I.6.1	Commissione elettorale: nomina
I.6.2	Commissione elettorale: Convocazioni e atti delle riunioni
I.6.3	Atti delle elezioni degli organi collegiali
I.7	Eventi, ceremoniale, patrocini, attività culturali non rientranti nel PTOF, editoria e stampa
I.7.1	Concorsi/eventi non rientranti nel PTOF
I.7.2	Patrocini eventi e attività culturali
I.7.3	Onorificenze, necrologi e attività di rappresentanza

II	ORGANI E ORGANISMI
II.1	Consiglio di Istituto
II.1.1	Nomina, compiti, dimissioni, surroghe
II.1.2	Sedute del Consiglio
II.1.3	Verbali delle riunioni del Consiglio di Istituto
II.1.4	Deliberazioni del Consiglio di Istituto
II.2	Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione
II.2.1	Nomina, compiti, dimissioni, surroghe
II.2.2	Sedute del Consiglio
II.2.3	Verbali delle riunioni del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione
II.2.4	Registro riunioni per materia
II.3	Collegio Docenti
II.3.1	Sedute del Collegio
II.3.2	Sedute dei Dipartimenti
II.3.3	Verbali delle riunioni del Collegio dei Docenti
II.3.4	Registro riunioni per dipartimento
II.4	Giunta Esecutiva
II.4.1	Nomina, compiti, dimissioni
II.4.2	Sedute della Giunta Esecutiva
II.4.3	Verbali delle riunioni della Giunta Esecutiva
II.5	Dirigente Scolastico (DS)
II.5.1	Convocazioni e atti riunioni dei collaboratori del DS
II.6	Direttore dei servizi generali e amministrativi DSGA
II.6.1	Repertorio degli ordini di servizio al personale ATA
II.7	Comitato di valutazione del servizio dei docenti
II.7.1	Nomina, compiti, dimissioni
II.7.2	Sedute del Comitato di valutazione
II.7.3	Verbali delle riunioni del Comitato di Valutazione
II.8	Comitato dei genitori
II.8.1	Nomina, compiti, dimissioni
II.8.2	Sedute del Comitato dei genitori
II.9	Reti scolastiche
II.9.1	Convenzioni e accordi di rete
II.9.2	Sedute delle Reti
II.10	Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)
II.10.1	RSU - Elezione delle rappresentanze sindacali unitarie
II.10.2	Sedute delle riunioni
II.10.3	Rapporti di carattere generale
III	ATTIVITA' GIURIDICO LEGALE
III.1	Contenzioso
III.2	Violazioni amministrative e reati
III.3	Responsabilità civile, penale e amministrativa
III.4	Pareri e consulenze
IV	DIDATTICA

<b>IV.1</b>	Piano dell'offerta formativa PTOF
<b>IV.2</b>	Attività extracurricolari
<b>IV.2.1</b>	Progetti formativi extracurriculari
<b>IV.2.2</b>	Progetti operativi nazionali (PON) e regionali (POR)
<b>IV.2.3</b>	Convenzioni per attività formative e parascolastiche
<b>IV.3</b>	Registro di classe, dei docenti e dei profili e ulteriore documentazione ufficiale dell'attività didattica
<b>IV.3.1</b>	Registri di classe
<b>IV.3.2</b>	Registri personali dei docenti
<b>IV.3.3</b>	Elaborati delle prove scritte e pratiche degli alunni (esclusi quelli prodotti per l'esame di Stato)
<b>IV.3.4</b>	Agenda della programmazione
<b>IV.3.5</b>	Relazioni finali di classe
<b>IV.3.6</b>	Prospetti di valutazione trimestrali o quadriennali – Risultato scrutinio
<b>IV.3.7</b>	Prospetti scrutinio finale (tabelloni finali)
<b>IV.3.8</b>	Verbali degli scrutini
<b>IV.3.9</b>	Pagelle scolastiche – Schede di valutazione – Schede alunni
<b>IV.3.10</b>	Attestato di valutazione non avvalente IRC
<b>IV.3.11</b>	Attestato di valutazione IRC
<b>IV.3.12</b>	Plico esame
<b>IV.3.13</b>	Registro degli esami
<b>IV.4</b>	Libri di testo
<b>IV.5</b>	Progetti e materiali didattici
<b>IV.6</b>	Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini
<b>IV.7</b>	Biblioteca, emeroteca, videoteca e sussidi
<b>IV.8</b>	Salute e prevenzione
<b>IV.9</b>	Attività sportivo-ricreative e rapporti con il Centro Scolastico Sportivo
<b>V</b>	<b>STUDENTI E DIPLOMATI</b>
<b>V.1</b>	Orientamento
<b>V.2</b>	Ammissioni e iscrizioni
<b>V.2.1</b>	Obbligo di iscrizione: corrispondenza con Comune e famiglie
<b>V.2.2</b>	Domande di iscrizione
<b>V.2.3</b>	Richieste nulla osta e autorizzazioni
<b>V.2.4</b>	Istanze dei cittadini per l'ammissione agli esami
<b>V.2.5</b>	Repertori dei certificati richiesti dai genitori degli alunni
<b>V.2.6</b>	Orari delle lezioni
<b>V.3</b>	Anagrafe studenti e formazione delle classi
<b>V.4</b>	Cursus studiorum
<b>V.4.1</b>	Lettera andamento scolastico
<b>V.4.2</b>	Documentazione relativa agli studi dell'alunno
<b>V.4.3</b>	Registro di carico e scarico dei diplomi
<b>V.4.4</b>	Registri di consegna dei diplomi
<b>V.5</b>	Procedimenti disciplinari
<b>V.6</b>	Diritto allo studio e servizi agli studenti
<b>V.6.1</b>	Borse di studio/stage

V.6.2	Cedole librerie
V.6.3	Trasporto alunni
V.6.4	Mensa
V.6.5	Assistenza scolastica
V.7	Tutela della salute e farmaci
V.7.1	Certificazione sanitarie
V.7.2	Campagne di vaccinazione e disinfezione
V.8	Esoneri dalle attività didattiche
V.9	Prescuola e attività parascalistiche
V.10	Disagio e diverse abilità -DSA - BES - ADHA ecc.
<b>VI</b>	<b>FINANZA E PATRIMONIO</b>
VI.1	Entrate e finanziamenti del progetto
VI.1.1	Gestione delle entrate
VI.1.2	Finanziamenti dallo Stato a carico del cedolino unico
VI.2	Uscite e piani di spesa
VI.2.1	Gestione della spesa
VI.2.2	Pagamenti a carico cedolino unico
VI.3	Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili
VI.3.1	Programma annuale
VI.3.2	Variazione di bilancio
VI.3.3	Conto Consuntivo
VI.3.4	Giornale di cassa
VI.3.5	Registro del partitario
VI.3.6	Registro dei contratti
VI.3.7	Registro delle fatture
VI.3.8	Registro delle minute spese
VI.3.9	Registro del conto corrente postale
VI.3.10	Altri registri
VI.3.11	Convenzione di cassa con Istituto cassiere
VI.3.12	Rapporti con Istituto Cassiere
VI.3.13	Apertura conto corrente postale
VI.3.14	Rapporti con Poste Italiane
VI.3.15	Organo di vigilanza
VI.3.16	Repertorio dei verbali dei Revisori
VI.4	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali
VI.4.1	Ritenute previdenziali ed assistenziali
VI.4.2	Ritenute erariali
VI.4.3	Modello 770
VI.4.4	Denunce annuali IRAP
VI.5	Assicurazioni
VI.6	Utilizzo beni terzi, comodato
VI.7	Inventario e rendiconto patrimoniale
VI.7.1	Disposizioni e normativa generale
VI.7.2	Inventario dei beni mobili

<b>VI.7.3</b>	Scarichi inventariali
<b>VI.7.4</b>	Registro materiale di facile consumo
<b>VI.7.5</b>	Riconizioni patrimoniali
<b>VI.7.6</b>	Verbali dei passaggi di consegna
<b>VI.8</b>	Infrastrutture e logistica (plessi, succursali)
<b>VI.9</b>	DVR e sicurezza
<b>VI.10</b>	Beni mobili e servizi
<b>VI.11</b>	Sistemi informatici, telematici e fonia

## **VII PERSONALE**

<b>VII.1</b>	Graduatorie
<b>VII.1.1</b>	Normativa
<b>VII.1.2</b>	Messa a disposizione (MAD) e relative graduatorie
<b>VII.1.3</b>	Graduatorie interne del personale in servizio
<b>VII.1.4</b>	Graduatorie d'Istituto per supplenze
<b>VII.2</b>	Carriera
<b>VII.2.1</b>	Assunzione e cessazione
<b>VII.2.2</b>	Svolgimento di carriera
<b>VII.2.3</b>	Cessazione dall'impiego e trattamento di quiescenza
<b>VII.2.4</b>	Registro dei certificati consegnati al personale o ad altre amministrazioni
<b>VII.3</b>	Trattamento giuridico-economico
<b>VII.4</b>	Orario di lavoro, presenze e assenze
<b>VII.4.1</b>	Registro firme di presenza
<b>VII.5</b>	Formazione, aggiornamento e sviluppo professionale
<b>VII.6</b>	Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari
<b>VII.7</b>	Sorveglianza sanitaria
<b>VII.7.1</b>	Accertamenti sanitari e tecnici
<b>VII.7.2</b>	Infortuni
<b>VII.7.3</b>	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
<b>VII.8</b>	Collaboratori esterni
<b>VII.8.1</b>	Registro dei contratti del personale esterno
<b>VIII</b>	<b>OGGETTI DIVERSI</b>
<b>VIII.1</b>	Altre tipologie di documenti