OGGETTO: Definizione delle unità organizzative responsabili (UOR) – di cui al Manuale per la Gestione dei flussi documentali delle Istituzioni Scolastiche

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI

Riferimento Normativo	Descrizione
D.P.R. 445/2000 e s.m.i.	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.	Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137
Linee Guida AgID	Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Det. 407/2020 e 371/2021)
L. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti
D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
DPCM del 22 febbraio 2013	Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche
DPCM del 21 marzo 2013	Individuazione di tipologie di documenti analogici originali unici per cui permane l'obbligo di conservazione
Regolamento UE 910/2014	Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari
Linee Guida nota 0003868 del 10/12/2021	Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche (Min. Istruzione e Cultura)

CONSIDERATO che lo scrivente Istituto intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

PRESO ATTO che l'Istituto intende adottare un proprio modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

DISPONE

LA SEGUENTE ORGANIZZAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) E DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI (UOR)

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA AOO

Descrizione Campo	Dati Identificativi
Denominazione dell'Amministrazione	Istituto Professionale "Domenico Modugno"
Codice Meccanografico	BARH120005
Codice Fiscale	93510750727
Codice Univoco Ufficio (CUU)	UF06OF
Codice iPA	ipdmba
Indirizzo sede principale	Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA)
Responsabile gestione documentale	D.S. Margherita Manghisi
Vicario del Responsabile gestione documentale	DSGA dott.ssa Maria Tamma
Responsabile della conservazione a norma	ARGO
Responsabile archivio	DSGA dott.ssa Maria Tamma
Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Direttore Generale dell'USR competente
Responsabile protezione dati (DPO)	Vargiu
Referente per l'indice delle P.A. (IPA)	D.S. Margherita Manghisi
Casella PEC dell'AOO	barh120005@pec.istruzione.it
Casella PEO istituzionale	barh120005@istruzione.it

UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI (UOR)

UOR	Ufficio Responsabile/i
UOR 1	Ufficio Amministrazione – Patrimonio – Contabilità Protocollo per documenti di competenza: Daniela Dibello, Giuseppe Giannini, *Francesco Stoppa*
UOR 2	Ufficio Alunni/didattica Protocollo per documenti di competenza: Anna Formica, Mongelli Nicoletta
UOR 3	Ufficio Personale Protocollo per documenti di competenza: Sciannamblo Luigi, Valentini Santa, Stoppa Francesco
UOR 4	Ufficio Affari Generali - Archivio fisico Muolo Cesare

Dirigente scolastica
Prof.ssa Margherita Manghisi

MARGHERITA MANGHISI
02.11.2026 12:42:57 GMT+01:00