



Istituto Comprensivo
“JANNUZZI – MONS. DI DONNA”

Scuole d'Infanzia – Primaria – Secondaria di I Grado

P.le A. Mariano, 1 – 76123 – ANDRIA (BT) Tel. 0883.246390 – C.F. 90091090721

Cod. mecc. BTIC86400B – E-Mail btic86400b@istruzione.it – Pec btic86400b@pec.istruzione.it Web www.icjannuzzimonsdidonna.edu.it

Allegato 1

**Articolazione delle Unità Organizzative Responsabili (U.O.R.) di Istituto
del 26/06/2026**

ELENCO U.O.R.

Unità Organizzative Responsabili

Oggetto: Organizzazione delle Unità Organizzative Responsabili (UOR).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (TUDA) e successive modificazioni;
- VISTO il D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 1371 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e successive modificazioni;
- VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AglID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022);
- VISTA la L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;
- VISTO il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)" e successive modificazioni;
- VISTO il DPCM del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";
- VISTO il DPCM del 21 marzo 2013 "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";

VISTO il Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS), Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;
ESAMINATA la documentazione trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021;
SENTITO il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

DISPONE

la seguente organizzazione delle Unità Organizzative Responsabili(UOR):

- UOR 1: AMMINISTRAZIONE – GIURIDICA
- UOR 2: PERSONALE
- UOR 3: DIDATTICA
- UOR 4: FISCALE - CONTABILE

Andria, 26 giugno 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Lilla BRUNO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse