

## ALLEGATO N. 1

### AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI PIETRACAMELA

L'art. 50, comma 4, del DPR 445/00 stabilisce che all'interno di ciascuna amministrazione siano create delle Aree Organizzative Omogenee, in modo da assicurare criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna delle stesse.

L'art. 61 del DPR 445/00 stabilisce, altresì, che si costituisca per ciascuna AOO un Servizio responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Al detto Servizio deve essere preposto un dirigente ovvero funzionario, in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica.

L'art. 3 del DPCM 3/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico" ribadisce l'obbligo di individuare le suddette Aree Organizzative Omogenee e di nominare, al loro interno, un Responsabile della gestione documentale nonché un suo vicario per casi di vacanza, assenza o impedimento.

In base alle succitate disposizioni normative, il Comune di Pietracamela:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale di tale AOO è **Comune di Pietracamela**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c\_g608**.

Nell'ambito dell'AOO è stato istituito un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente inserito nell'Area Amministrativa-Affari Generali.

Con deliberazione adottata dal Commissario Prefettizio n. 7 del 01/03/2016, il Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali è nominato Responsabile della gestione documentale; con il medesimo provvedimento la Sig.ra Santacroce Maria Valeria e il Sig. Girardi Rocco è nominato vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del suddetto Responsabile.

## SCHEMA DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI PIETRACAMELA

<b>Denominazione dell'Ente</b>	<b>Comune di Pietracamela</b>
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	<b>Comune di Pietracamela</b>
<b>Responsabile della gestione documentale</b>	<b>Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali</b>
<b>Vicari del Responsabile</b>	<b>Sig.ra Santacroce Maria Valeria Sig. Girardi Rocco</b>
<b>Casella di posta elettronica certificata</b>	<b>postacert@pec.comune.pietracamela.te.it</b>
<b>Indirizzo della sede principale della AOO</b>	<b>Via XXV Luglio n. 19, 64047, Pietracamela (TE)</b>
<b>Ufficio Univoco Fatturazione</b>	<b>UFYBL7</b>

### ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

La AOO del Comune di Pietracamela è strutturata nelle seguenti aree; tali unità organizzative responsabili (UOR) per tipologia di mandato istituzionale e di competenza, di funzione amministrativa perseguita, di obiettivi e di attività svolta, presentano esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato:

<b>Denominazione UOR</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area Amministrativa-Affari Generali</b>	<b>Dott. Pizzi Mauro (Segretario Comunale)</b>
<b>Area Finanziaria</b>	<b>Dott. Galeotti Luca</b>
<b>Area Territorio e Ambiente</b>	<b>Arch. Turla Domenico</b>
<b>Area Vigilanza</b>	<b>Marchigiani Sergio</b>

La registrazione di protocollo dei documenti in arrivo è svolta dall'Ufficio Protocollo, facente parte dell'Area Amministrativa-Affari Generali; la registrazione di protocollo dei documenti in partenza e interni è eseguita da tutti gli uffici dell'Ente, ciascuno per la documentazione di propria competenza.