

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI CALANGIANUS

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 Calangianus :

- è costituito in un Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale di tale AOO è **Comune di Calangianus**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **3EQ57G**.

*Nell'ambito del **Comune di Calangianus**, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del DPR 445/00, è stato istituito, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominata **Comune di Calangianus**, cui è demandata anche la gestione dell'Ufficio Protocollo e dell'Archivio. Conformemente ai requisiti previsti dal medesimo art. 61, comma 2, a capo di tale servizio è incaricata, la **Dott.ssa Maria Piera Angela Molinas**, in qualità di Responsabile della gestione documentale mentre, in qualità di vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del suddetto responsabile, viene indicato dal Sindaco in base alla disponibilità del personale presente.*

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

Denominazione dell'Ente	Comune di Calangianus
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	Comune di Calangianus
Responsabile della gestione documentale	Dott.ssa Maria Piera Angela Molinas
Vicario del Responsabile	In caso di assenza del Responsabile, il Sindaco nomina il Vicario in base alla disponibilità del personale dipendente.
Casella istituzionale di posta elettronica certificata registrata presso l'IPA	protocollo.comune.calangianus@pec.it
Indirizzo della sede principale della AOO	Comune di Calangianus – Via S.Antonio n°23 – 07023 Calangianus (OT)

ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UFFICI ORGANIZZATIVI

La AOO del **Comune di Calangianus** è strutturata nei seguenti uffici; tali unità organizzative responsabili 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:

Codice IPA	Denominazione Settore	Servizi o Uffici del Settore	Responsabile del settore
90HBQT	Polizia Locale	- Polizia Locale	Gavino Piredda
5KRKG1	Servizi Sociali	- Servizi Sociali	Giuseppa Tripi
R8D7AW	Tecnico	- Servizi Tecnici	Leonardo Lutzoni
TO0M2S	Finanziario	- Servizi Finanziari - Tributi - Personale	Lucia Giua
JEXVV0	Istruzione	- Servizio Istruzione - Cultura Sport - Spettacolo	Pasqualino Tamponi
3EQ57	Affari Generali	- Servizio Affari Generali - Demografici - Protocollo - Suap	Piera Angela Molinas

PEC DICHIARATE ALL'IPA

Denominazione UOR	Responsabile UOR	Pec dichiarata
Affari Generali	Maria Piera Angela Molinas	affarigenerali.comune.calangianus@pec.it
Istruzione	Pasqualini Tamponi	istruzione.comune.calangianus@pec.it
Finanziario	Lucia Giua	ragioneria.comune.calangianus@pec.it
Polizia Locale	Gavino Piredda	polizialocale.comune.calangianus@pec.it
Sociale	Giuseppa Tribi	servizisociali.comune.calangianus@pec.it