

## ALLEGATO N. 1

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

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 Postua:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale di tale AOO è **Area Unica - Comune di Postua**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c\_g940**.

Nell'ambito dell'AOO è istituito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15/10/2015, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

A capo di tale servizio, con decreto di nomina del 08/10/2015, è nominato il Dott. Garavaglia Tiziano (Segretario Comunale) in qualità di Responsabile della gestione documentale; il Sig. Fontana Piero e la Sig.ra Pessuto Lucietta sono nominati entrambi vicari del suddetto responsabile per i casi di vacanza, assenza o impedimento del medesimo.

## SCHEDA DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI POSTUA

<b>Denominazione dell'Ente</b>	<b>Comune di Postua</b>
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	<b>Comune di Postua</b>
<b>Responsabile della gestione documentale</b>	<b>Dott. Garavaglia Tiziano (Segretario Comunale)</b>
<b>Vicari del Responsabile</b>	<b>Fontana Piero Pessuto Lucietta</b>
<b>Caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata dell'Ente</b>	<b>protocollo.postua@cert.ruparpiemonte.it (PEC) postua1@libero.it</b>
<b>Indirizzo della sede principale della AOO</b>	<b>Via Cappella n.2, 13010, Postua (VC)</b>
<b>Codice univoco ufficio per fatturazione elettronica</b>	<b>UFSV25</b>

### ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UNITÀ ORGANIZZATIVE

La AOO del Comune di Postua è strutturata nei seguenti servizi; 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:

<b>Denominazione Area</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Servizi Finanziari e Demografici</b>	<b>Passuto Lucietta</b>
<b>Servizio Segreteria - Affari Generali - Tributi</b>	<b>Dott. Garavaglia Tiziano (Segretario Comunale)</b>

Entrambi i servizi svolgono le attività di registrazione di protocollo sia in entrata, sia in uscita, sia interno.

Il Servizio Tecnico è gestito in convenzione con i Comuni di Valduggia, Guardabosone e Breglia.