

## ALLEGATO N. 1

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

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.

Le Linee guida AgID sul documento informatico ribadiscono 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 un Responsabile della conservazione.

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

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale dell'AOO all'IPA è **COMUNE DI SALBERTRAND**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c\_h684**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **A89BA44**.

Nell'ambito dell'AOO è stato istituito, con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 50 del 2003 e n. 18 del 2004, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente inserito nell'Area Amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della stessa AOO sono stati individuati un Responsabile della gestione documentale, un vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del suddetto responsabile e un Responsabile della conservazione.

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

<b>Denominazione dell'Ente</b>	<b>Comune di Salbertrand</b>
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	<b>COMUNE DI SALBERTRAND</b>
<b>Responsabile della gestione documentale</b>	<b>Core Cristina (Responsabile Area Amministrativa)</b>
<b>Vicario del Responsabile</b>	<b>Baritello Simonetta</b>
<b>Responsabile della conservazione</b>	<b>Core Cristina (Responsabile Area Amministrativa)</b>
<b>Casella istituzionale di posta elettronica certificata - PEC (domicilio digitale dell'Ente)</b>	<b>salbertrand@pec.it  (integrata con il software di protocollo informatico)</b>
<b>Ulteriori caselle di posta elettronica convenzionale attivate dall'Ente</b>	<b>anagrafe@comune.salbertrand.to.it protocollo@comune.salbertrand.to.it  (integrate con il software di protocollo informatico)  info@comune.salbertrand.to.it aem@comune.salbertrand.to.it finanziario@comune.salbertrand.to.it segretario@comune.salbertrand.to.it sindaco@comune.salbertrand.to.it tributi@comune.salbertrand.to.it ufficiotecnico@comune.salbertrand.to.it  (non integrate con il software di protocollo informatico)</b>
<b>Indirizzo della sede principale della AOO</b>	<b>Piazza Martiri della Libertà n. 1, 10050, Salbertrand (TO)</b>

**ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI**

Il Comune di Salbertrand è strutturato 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 UOR</b>
<b>Area Amministrativa</b>	<b>Core Cristina</b>
<b>Area Finanziaria</b>	<b>Valentino Luisa</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>Tomaselli Antonio</b>