

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI MASSALENGO

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 Massalengo:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale dell'AOO all'IPA è **UFFICIO PROTOCOLLO**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c_f028**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **A22A8C6**.

Nell'ambito dell'AOO è stato istituito, con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 125 del 03/07/2008 e n. 100 del 23/10/2025 e con Determinazioni n. 62 del 23/10/2015 e n. 34 del 27/02/2018, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

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.

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

Denominazione dell'Ente	Comune di Massalengo
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	UFFICIO PROTOCOLLO
Responsabile della gestione documentale	Ing. Luca Lena
Vicario del Responsabile	Casimira Maria Roderi
Responsabile della conservazione	Dott. Andrea Itraloni
Ente conservatore digitale	UNIMATICA
Casella istituzionale di posta elettronica certificata - PEC (domicilio digitale dell'Ente)	massalengo@cert.elaus2002.net (integrata con il software di protocollo informatico)
Indirizzo della sede principale della AOO	Piazza della Pace n. 1, 26815, Massalengo (LO)

ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

Il Comune di Massalengo è strutturato nelle seguenti unità organizzative responsabili (UOR); tali 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:

Denominazione UOR	Responsabile UOR
AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE E SOCIALE	Dott.ssa Antonella Cardamone (Segretario comunale)
RAGIONERIA E TRIBUTI	Dott. Andrea Itraloni
POLIZIA LOCALE	Severino Serafini (Sindaco pro tempore)
UFFICIO TECNICO	Ing. Luca Lena