

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI MAGNACAVALLO

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 Magnacavallo:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale dell'AOO all'IPA è **COMUNE DI MAGNACAVALLO**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c_e818**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **A06F93E**.

Nell'ambito dell'AOO è stato individuato un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominato Ufficio Segreteria – Protocollo, funzionalmente inserito nell'Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura.

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
MAGNACAVALLO**

Denominazione dell'Ente	Comune di Magnacavallo
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	COMUNE DI MAGNACAVALLO
Responsabile della gestione documentale	Sig.ra Squassabia Sara
Vicario del Responsabile	Segretario Comunale
Responsabile della conservazione	Geom. Faini Angela
Casella istituzionale di posta elettronica certificata (domicilio digitale dell'Ente)	comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it (integrata con il software di protocollo informatico)
Indirizzo della sede principale della AOO	Piazza G. Marconi n. 5, 46020, Magnacavallo (MN)
Codice univoco fatturazione	UF7LGV

ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

Il Comune di Magnacavallo 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:

Denominazione UOR	Responsabile UOR
Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	Dott. Cardamone Franco (Segretario Comunale)
Area Tecnica	Geom. Faini Angela
Area Economico Finanziaria, Servizi alla Persona	Gelatti Rita