

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI TORRE DE' NEGRI

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 Torre de' Negri :

- 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_I262**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **A2CB519**.

Nell'ambito dell'AOO è istituito, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 26/06/2025, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente inserito nel Servizio Affari Generali e alla Persona.

Con Decreti del Sindaco sono nominati:

- Il Segretario Comunale quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione;
- Il Responsabile del servizio tecnico territoriale ed ambientale, nonché titolare di incarico di Elevata Qualificazione, quale vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del suddetto responsabile.

**SCHEDA DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI TORRE DE'
NEGRI**

Denominazione dell'Ente	Comune di Torre de' Negri
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	UFFICIO PROTOCOLLO
Responsabile della gestione documentale	Dott.ssa Michela Monica Silvia Sartori Segretario comunale
Vicario del Responsabile	Ing. Domenico Castelbuono (Responsabile del servizio tecnico territoriale ed ambientale)
Responsabile della conservazione	Dott.ssa Michela Monica Silvia Sartori Segretario comunale
Caselle di posta elettronica certificata (domicilio digitale dell'Ente)	<i>comune.torredenegri@pec.regione.lombardia.it</i> (integrata con il software di protocollo informatico)
Indirizzo della sede principale della AOO	Via Fratelli Cervi, 18 27011 Torre de' Negri (PV)
Codice univoco fatturazione	UF4FFW
Ulteriori caselle di posta elettronica certificata e convenzionale attivate dall'Ente	<i>info@comune.torredenegri.pv.it</i> (integrata con il software di protocollo informatico)

ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

Il Comune di Torre de' Negri è strutturato nei seguenti servizi; 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
Servizio Affari Generali e alla Persona	Carmignano Alessandra
Servizio Economico Finanziario	Geom. Mara Riboni
Servizio tecnico territoriale ed ambientale	Ing. Domenico Castelbuono