

## ALLEGATO N. 1

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

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 Pergola:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale dell'AOO all'IPA è **Comune di Pergola**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c\_g453**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **A8429D9**.

Nell'ambito dell'AOO è stato istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 137 del 15/10/2015 un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominato Servizio Archivio e Protocollo funzionalmente inserito nel Settore Affari Istituzionali.

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 PERGOLA

Denominazione dell'Ente	Comune di Pergola
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	<i>Comune di Pergola</i>
Responsabile della gestione documentale	<b>SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI</b>
Vicario del Responsabile	<i>In corso di individuazione</i>
Responsabile della conservazione	<b>SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI</b>
Casella istituzionale di posta elettronica certificata - PEC (domicilio digitale dell'Ente)	<i>protocollo@pec.comune.pergola.pu.it</i> (integrata con il software di protocollo informatico)
Casella istituzionale di posta elettronica convenzionale	<i>protocollo@comune.pergola.pu.it</i> (integrata con il software di protocollo informatico)
Ulteriori caselle di posta elettronica certificata e convenzionale attivate dall'Ente	<i>sue@pec.comune.pergola.pu.it</i> <i>suap@pec.comune.pergola.pu.it</i> <i>seci@pec.comune.pergola.pu.it</i> <i>rpd@comune.pergola.pu.it</i>  (integrate con il software di protocollo informatico)  <i>poliziamunicipale@pec.comune.pergola.pu.it</i>  (non integrata con il software di protocollo informatico)
Indirizzo della sede principale della AOO	Corso Giacomo Matteotti n. 53, 61045, Pergola (PU)

### ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

Il Comune di Pergola 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:

<b>Denominazione UOR</b>	<b>Responsabile UOR</b>
<b><i>SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI</i></b>	<b>Dott.ssa Elisabetta Galli</b>
<b><i>SETTORE II ECONOMICO- FINANZIARIO</i></b>	<b>Dott.ssa Federica Baldelli</b>
<b><i>SETTORE III TECNICO</i></b>	<b>Ing. Federica Rotatori</b>
<b><i>SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA</i></b>	<b>Dott.ssa Margherita Tittoni</b>
<b><i>CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</i></b>	<b>Sost. Comm. Veronica Esposto</b>