

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI NURRI

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.

L'art. 3 del DPCM 3/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico" ribadisce 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.

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

- è costituito in un Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale di tale AOO è **UFFICIO AMMINISTRATIVO**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **UWK05F**.

*Nell'ambito del **Comune di Nurri**, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del DPR 445/00, è stato istituito, con **Deliberazione di Giunta n.30 del 31/03/2004**, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominata **UFFICIO AMMINISTRATIVO**, cui è demandata anche la gestione dell'Ufficio Protocollo e dell'Archivio. Conformemente ai requisiti previsti dal medesimo art. 61, comma 2, a capo di tale servizio è stata nominata la **Sig.ra Liliana Lampis**, in qualità di Responsabile della gestione documentale mentre, in qualità di vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del suddetto responsabile, viene indicato dal Sindaco in base alla disponibilità del personale presente.*

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

Denominazione dell'Ente	Comune di Nurri
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	Ufficio Amministrativo
Responsabile della gestione documentale	Sig.ra Liliana Lampis
Vicario del Responsabile	Il Sindaco individua il vicario in base alla disponibilità dei Responsabili e dei Dipendenti in servizio.
Casella istituzionale di posta elettronica certificata registrata presso l'IPA	protocollo@pec.comune.nurri.ca.it
Indirizzo della sede principale della AOO	Corso Italia, 138 – 08035 Nurri (CA)

ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UFFICI ORGANIZZATIVI

La AOO del Comune di Nurri è strutturata nei seguenti uffici; tali unità organizzative responsabili 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:

Codice IPA	Denominazione Settore	Servizi o Uffici del Settore	Responsabile del settore
UWK05F	Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Servizi Demografici 	Liliana Lampis
5BLTM0	Area Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilità - Patrimonio - Bilancio - Tributi 	Tiziana Deidda
THZ8RR	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Manutenzioni 	Daniela Usai
8CVDU5	Area Socio Culturale	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Sociali 	Rosanna Ulleri

PEC DICHIARATE ALL'IPA

Denominazione UOR	Responsabile UOR	Pec dichiarata
Area Amministrativa	Liliana Lampis	protocollo@pec.comune.nurri.ca.it
Area Finanziaria	Tiziana Deidda	finanziario@pec.comune.nurri.ca.it
Area Tecnica	Daniela Usai	ufficiotecnico@pec.comune.nurri.ca.it
Area Socio Culturale	Rosanna Ulleri	sociale@pec.comune.nurri.ca.it