

ALLEGATO N. 1

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DEL COMUNE DI RIOMAGGIORE

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 Riomaggiore:

- è costituito in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- la denominazione ufficiale dell'AOO all'IPA è **COMUNE DI RIOMAGGIORE**;
- il codice identificativo dell'Ente presso l'IPA è **c_h304**;
- il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è **AQQLGUX**.

Nell'ambito dell'AOO è stato istituito, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 13/10/2015, un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominato Ufficio Protocollo.

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 RIOMAGGIORE

Denominazione dell'Ente	Comune di Riomaggiore
Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea	COMUNE DI RIOMAGGIORE
Responsabile della gestione documentale	Segretario Comunale
Vicario del Responsabile	Impiegato Ufficio Protocollo
Responsabile della conservazione	Segretario Comunale
Casella istituzionale di posta elettronica certificata - PEC (domicilio digitale dell'Ente)	segreteria@pec-comunediriomaggiore.it (integrata con il software di protocollo informatico)
Casella istituzionale di posta elettronica convenzionale	urp@comune.riomaggiore.sp.it (integrata con il software di protocollo informatico)
Ulteriori caselle di posta elettronica convenzionale attivate dall'Ente	ragioneria1@comune.riomaggiore.sp.it ragioneria2@comune.riomaggiore.sp.it anagrafe@comune.riomaggiore.sp.it segretario@comune.riomaggiore.sp.it ut1@comune.riomaggiore.sp.it ut2@comune.riomaggiore.sp.it ut3@comune.riomaggiore.sp.it ut4@comune.riomaggiore.sp.it lavoripubblici@comune.riomaggiore.sp.it ammpm@comune.riomaggiore.sp.it attproduttive@comune.riomaggiore.sp.it poliziamunicipale@comune.riomaggiore.sp.it comandante.pm@comune.riomaggiore.sp.it

	(non integrate con il software di protocollo informatico)
Indirizzo della sede principale della AOO	Via Telemaco Signorini n. 118, 19017, Riomaggiore (SP)
Codice univoco di fatturazione elettronica	UFWPT0

ARTICOLAZIONE DELL'ENTE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI

Il Comune di Riomaggiore 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
Segreteria – Finanziaria - Personale - Scuola Servizi Sociali - SUAP	Paolo Valler
Edilizia Privata - Urbanistica - Settore manutentivo - Lavori Pubblici e Demanio Marittimo	Arch. Euro Procaccini
Polizia Locale - Protezione Civile	Dott. Alberto Ruvo