

**ALLEGATO N. 3****AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO)**

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.

La realizzazione del nuovo sistema documentale deve essere preceduta da una serie di atti preliminari di organizzazione interna, finalizzati a creare le condizioni per supportare al meglio le innovazioni da introdurre, ed in particolare occorre provvedere:

- all'individuazione delle Aree Organizzative Omogenee (AOO), ai fini di una gestione unica e coordinata dei documenti ;
- all'introduzione del protocollo unico ed alla conseguente eliminazione dei protocolli interni;
- all'adozione di un titolario di classificazione che assicuri criteri uniformi di organizzazione e archiviazione della documentazione;
- all'individuazione del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- **il codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è c\_d997.**

**SCHEDA DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) DI CITTÀ DI CANTÙ**

<b>Denominazione dell'Ente</b>	<b>Comune di Gesturi</b>
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	<b>Comune di Gesturi</b>
<b>Responsabile della gestione documentale</b>	<b>Antonio Cossu</b>
<b>Vicario del Responsabile</b>	
<b>Casella istituzionale di posta elettronica certificata registrata presso l'IPA</b>	<a href="mailto:protocollo.gesturi@pec.comunas.it">protocollo.gesturi@pec.comunas.it</a>
<b>Indirizzo della sede principale della AOO</b>	Via Nazionale 36 -09020 Gesturi (SU)

Al fine di garantire il miglior funzionamento del sistema di protocollo in interoperabilità con lo SDI, sono stati creati e registrati i seguenti “codici univoci ufficio” ai fini della fatturazione elettronica:

Ufficio Fatture

**Codice Univoco Ufficio: UFV6VF**

UFFICIO PER LA TRANSAZIONE DIGITALE

**Codice Univoco Ufficio: YNQPNP**