

## ALLEGATO N. 1

### 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.

In base alle succitate disposizioni normative, l'Istituzione Comunale “Marsala Schola”:

- è costituita in un'unica Area Organizzativa Omogenea,
- la denominazione ufficiale di tale AOO è **Istituzione Comunale “Marsala Schola”**;
- il codice identificativo dell'AOO è **icms\_**.

Nell'ambito dell'AOO è costituito un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, denominato anche Servizio Protocollo.

Il responsabile preposto a tale servizio, in qualità di Responsabile della gestione documentale, è il Direttore pro-tempore dell'Istituzione “Marsala Schola” Dott.ssa Maria Celona; il Vicario è il Funzionario P.O. – Amministrativo-Contabile -, Dott.ssa Caterina Ornella Reina.

**SCHEDA DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO)  
DELL'ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA**

<b>Denominazione dell'Ente</b>	<b>Istituzione Comunale "Marsala Schola"</b>
<b>Denominazione dell'Area Organizzativa Omogenea</b>	<b>Istituzione Comunale "Marsala Schola"</b>
<b>Responsabile della gestione documentale</b>	<b>Direttore Dott.ssa Maria Celona</b>
<b>Vicario del Responsabile</b>	<b>P.O. Amministrativo- Contabile, Dott.ssa Caterina Ornella Reina.</b>
<b>Casella di posta elettronica istituzionale della AOO</b>	<b><a href="mailto:istituazionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituazionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a></b>
<b>Indirizzo della sede principale della AOO</b>	<b>Via Vincenzo Pipitone, 6 Marsala (TP)</b>

### ARTICOLAZIONE DELLA AOO IN UFFICI ORGANIZZATIVI DI RIFERIMENTO (UOR)

All'interno della AOO, vengono definiti UOR quegli uffici organizzativi di riferimento che 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. L'AOO dell'Istituzione Comunale Marsala Schola è strutturata in UOR secondo il seguente schema:

AREA	Servizi	Responsabile	Eventuale PEC dichiarata
AREA GESTIONALE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		Direttore Celona Maria	<a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a>
"	Ufficio I (Scuolabus, Refezione scolastica, Asili nido, Appalti e Contratti)	"	<a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a>
"	Ufficio II (Autonomia scolastica Concessione locali Segreteria remota Buoni libri e Contributi libri di testo Trasporto gratuito interurbano Borse di studio)	"	<a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a>
AREA AMMINISTRATIVA / CONTABILE		"	<a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a>

GESTIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI BILANCIO		"	
"	<p>Ufficio I (Front-office Ufficio Protocollo Coordinament o Amministrativo gestionale attività CdA Rapporti con gli organi istituzionali del Comune Ufficio Personale giuridico ed economico Assistenza igienico personale agli alunni portatori di H)</p>	"	<p><a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a></p>
"	<p>Ufficio II (Ufficio ragioneria Ufficio fiscale Ufficio Economato, inventario Provveditorato )</p>	"	<p><a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a></p>
AREA GESTIONE DIDATTICO-EDUCATIVA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA G. BACCELLI			<p><a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a></p>

“	<b>Ufficio I (Gestione Amministrativa scuola paritaria dell'Infanzia Area didattico educativa)</b>	<b>P.O. Dott.ssa Caterina Ornella Reina (area amministrativa)</b>	<a href="mailto:istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it">istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it</a>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------