

## **Allegato 1 – Area Organizzativa Omogenea**

Il Comune, per quanto riguarda la gestione documentale, è costituito in una singola Area Organizzativa Omogenea (AOO) con le caratteristiche sottoelencate.

Ogni loro aggiornamento è riportato in IPA dal Responsabile della Gestione Documentale.

### **Scheda della AOO**

|                                                                                                             |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Denominazione dell'Ente                                                                                     | Comune di Palau         |
| Denominazione della AOO                                                                                     | Comune di Palau         |
| Codice IPA                                                                                                  | c_g258                  |
| Nominativo del Responsabile della Gestione Documentale                                                      | Mauro Piga              |
| Denominazione dell'ufficio responsabile della tenuta del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi | Affari Generali         |
| Nominativo di contatto (in assenza del Responsabile)                                                        | Francesca Ilot          |
| Caselle PEC istituzionali (domicili digitali dell'Ente, max. 3) registrate in IPA                           | protocollo@pec.palau.it |
| Caselle e-mail istituzionali registrate in IPA                                                              | info@palau.it           |

### **Articolazione in Unità Organizzative (UO)**

L'articolazione in UO è consultabile all'Indice PA (IPA) al seguente link:  
<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/8288/elenco-unita-organizzative/8288/ente>