



**COMUNE DI ALLISTE**  
Provincia di Lecce

Piazza Terra 73040 | 0833.902711 www.comune.alliste.le.it

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 98**

**DEL 08/10/2015**

**OGGETTO: Approvazione del Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio**

L'anno **2015** il giorno **8** del mese di **OTTOBRE** alle ore **13:15**, nella sala delle adunanze del Comune, convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

- |                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>1 Renna Antonio E.</b>        | <b>Sindaco</b>         |
| <b>2 Venneri Antonio</b>         | <b>Vice Presidente</b> |
| <b>3 Rizzo Renato</b>            | <b>Assessore</b>       |
| <b>4 Scanderebech Donatuccio</b> | <b>Assessore</b>       |
| <b>5 Crespino Marco</b>          | <b>Assessore</b>       |

Presente	Assente
<b>X</b>	
<b>X</b>	
<b>X</b>	
<b>X</b>	
	<b>X</b>

Assume la presidenza il **IL SINDACO Sig. Antonio E. RENNA**

Partecipa **IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Loredana CAMPA**

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere “a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi”, in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione.

Visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ad oggetto “Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 *bis*, 41, 47, 57 *bis* e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005”, con particolare riguardo all’art. 5, il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano un Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell’archivio e che questo manuale deve essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico.

Visto il Codice dell’Amministrazione Digitale D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 *bis*, 23 *ter*, 40, comma 1, 41 e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005”.

Richiamato il Decreto Sindacale n. 33 del 6 ottobre 2015 avente ad oggetto “Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”.

Considerato che il Manuale di Gestione del protocollo informatico, allegato alla presente proposta di deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche in occasione di modifiche normative.

Ritenuto opportuno procedere all’approvazione dell’allegata bozza di Manuale di Gestione del protocollo informatico.

Dato atto che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o

sul patrimonio dell'ente.

Visti i pareri espressi dal Responsabile del Servizio competente, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Con voti favorevoli unanimi

**DELIBERA**

per le motivazioni di cui in premessa:

1. Di approvare il Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
2. Di prendere atto che il Manuale di Gestione dovrà essere aggiornato in occasione dell'introduzione di innovazioni tecnologiche o normative ovvero di nuove condizioni organizzative e in ogni caso qualora ritenuto necessario ai fini di una corretta gestione documentale.
3. Di provvedere alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet del Comune.

Successivamente, con voti favorevoli unanimi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 98 DEL 08/10/2015**

Deliberazione avente per oggetto:

Approvazione del Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio

UFFICIO PROPONENTE: AFFARI GENERALI, PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEL CITTADINO,  
PROGRAMM. E CONTROLLO

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto l'art.49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, nel testo come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012, il sottoscritto Responsabile del Settore ESPRIME PARERE FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità tecnica, attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Alliste, li 06/10/2015

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**f.toAvv. LEONE Luca**

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
f.to ANTONIO E. RENNA

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.ssa Loredana CAMPA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale On line per quindici giorni consecutivi dal 13/10/2015 al 28/10/2015.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.ssa Loredana CAMPA

---

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Decorrenza gg. 10 dalla pubblicazione (art.134 c. 3 T.U. 267/2000)

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134 c. 4 T. U. 267/2000)

Alliste, li 08/10/2015

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.toDott.ssa Loredana CAMPA

---

Per copia conforme all'originale
Alliste, li
IL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LOREDANA CAMPA