

- ORIGINALE
- ESTRATTO
- COPIA CONFORME



## COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

#### DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 46

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALL'ART. 28 IN MERITO AI DOCUMENTI DA ESCLUDERE DALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO.

L'anno **duemilanove**, addì **ventisette** del mese di **novembre** alle ore **21.00** nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si e' riunito, in sessione **ordinaria** ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale nelle persone dei Signori:

CONSIGLIERI	PRESENTE	ASSENTE
COMERRO TERESIO	X	
ARNODO ALESSANDRO	X	
MONDINO LUCA	X	
MORIZIO CARLO	X	
FORMIA MARINO	X	
BRUNO PAOLO	X	
FRANCHINO MARINO	X	
CALOSSO DIEGO	X	
BARENGO RAMONA	X	
BOERO FRANCO	X	
SALVINO PAOLA	X	
PASTORIN DARWIN		X
MACONE FLAVIO	X	
FIGLIANO FABRIZIO	X	
FORMIA MARCO	X	
BARBERIS MAURO	X	
BRUNO GIORGIO	X	

Assenti: Darwin Pastorin.

Assume la presidenza COMERRO Teresio – Sindaco.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale - Dott. Ezio IVALDI.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALL'ART. 28 IN MERITO AI DOCUMENTI DA ESCLUDERE DALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- Visto il Regolamento per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 5/9/2000;
- Considerato:
  - che l'Amministrazione ha in corso un processo di riorganizzazione interna degli uffici comunali con i seguenti obiettivi:
    - o miglioramento dei servizi offerti al cittadino;
    - o semplificazione dei procedimenti;
    - o riduzione dei tempi;
    - o riduzione dei costi.
  - che, pertanto, l'Amministrazione ha avviato un processo di "mappatura" dei prodotti erogati dalle diverse aree organizzative che compongono l'attuale assetto strutturale dell'Ente;
  - che la suddetta "mappatura" rappresenta il punto di partenza nonché operazione preliminare per l'effettuazione degli interventi sull'organizzazione comunale in quanto contribuisce a:
    - o elencare i procedimenti amministrativi;
    - o individuare le attività di front-office;
    - o semplificare le modalità di svolgimento delle attività;
- Ritenuto, a seguito dei risultati delle suddette analisi, prevedere la possibilità di escludere dalla registrazione di protocollo generale la documentazione già soggetta, direttamente o indirettamente, a registrazione particolare di cui, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, le fatture commerciali la cui registrazione è curata dall'ufficio contabilità;
- Considerato che occorre pertanto procedere ad una integrazione dell'art. 28 del citato Regolamento per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali aggiungendo al comma 3 la seguente lettera c):
  - c) la documentazione già soggetta, direttamente o indirettamente, a registrazione particolare di cui, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, le fatture commerciali la cui registrazione è curata dall'ufficio contabilità.*
- Visti lo Statuto comunale, in particolare l'articolo 73 "Regolamenti" ed il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000, in particolare l'articolo 3, inerente la potestà regolamentare degli enti locali;
- Considerato che sono presenti n. 16 consiglieri su n. 17 consiglieri assegnati, incluso il Sindaco e che, pertanto, e' stato raggiunto il numero legale affinché il consiglio possa validamente deliberare;
- Udita la lettura della proposta di deliberazione formulata dal Sindaco, di cui al presente verbale;
- Dato atto che sulla proposta ha espresso il parere favorevole il Responsabile del servizio sotto il profilo tecnico, ai sensi dell'art. 49 - primo comma - del D.Lgs. 267/2000 e dato atto che la presente deliberazione non comporta assunzione di spese o diminuzione di entrate e pertanto, ai sensi del medesimo articolo, non necessita del parere di regolarità contabile;

- Con votazione resa in forma palese che ha sortito il seguente esito:  
presenti: 16  
votanti: 16  
favorevoli: 16  
contrari: 0
- astenuti: 0:

### **DELIBERA**

1) di apportare all'articolo 28, "Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo", le seguenti modificazioni:

aggiungere al comma 3, la lettera c) nel testo seguente:

*c) la documentazione già soggetta, direttamente o indirettamente, a registrazione particolare di cui, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, le fatture commerciali la cui registrazione è curata dall'ufficio contabilità.*

2) di dare atto che il testo dell'art. 28 come sopra modificato risulta essere il seguente:

*1. Sono escluse dalla registrazione di protocollo le seguenti tipologie di documenti:*

*- tutti i documenti che, per loro stessa natura, non rivestono alcuna rilevanza giuridico-amministrativa presente o futura come stampe pubblicitarie;*

*- gazzette ufficiali, bollettini ufficiali della regione, libri, giornali, riviste, e ogni sorta di pubblicazione;*

*- gli allegati, se accompagnati da lettera di trasmissione e, in genere, tutti i lavori (studi, statistiche, ecc.) che, essendo accompagnati da lettera di trasmissione, non necessitano di ulteriore protocollazione;*

*- documenti non classificabili come corrispondenza. Se accompagnati da lettera di trasmissione viene protocollata quest'ultima;*

*2. Gli atti interni come definiti dal comma 4 del precedente art. 12, sono esclusi dalla registrazione di protocollo generale, ma sono soggetti a protocollazione interna cartacea, per fini organizzativi, di ricerca, di accesso e partecipazione ai procedimenti amministrativi.*

*3. Sono altresì esclusi dalla registrazione di protocollo generale:*

*a) gli atti riservati personali;*

*b) lettere indirizzate all'Ufficio Legale da avvocati o altri soggetti che, a qualunque titolo, assumano la difesa di terzi nei procedimenti giudiziari, amministrativi, disciplinari, ecc.*

*c) la documentazione già soggetta, direttamente o indirettamente, a registrazione particolare di cui, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, le fatture commerciali la cui registrazione è curata dall'ufficio contabilità.*

5) di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore a norma dello Statuto Comunale.

6) di individuare il responsabile per l'esecuzione della presente deliberazione nella persona del Responsabile del servizio amministrativo.

\*\*\*\*\*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, viene espresso il seguente parere dal Responsabile del servizio:

**a) alla regolarità tecnica del servizio:**  
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Claudia Baro

Del che si è redatto il presente verbale, che viene sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Dr Teresio COMERRO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dr Ezio IVALDI

-----

-----

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 904 Registro Pubblicazioni.

La presente deliberazione, su attestazione del Messo Comunale, viene pubblicata il giorno 18.12.2009 all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del TUEL n. 267/2000.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dr Ezio IVALDI

-----

-----

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

- dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, TUEL n. 267/2000);
- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile;
- ha acquistato efficacia il giorno \_\_\_\_\_ avendo il Consiglio Comunale confermato l'atto con deliberazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ (art. 127, comma 2, TUEL 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dr Ezio IVALDI

-----

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

Mazze', \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO DELEGATO

-----

Del che si è redatto il presente verbale, che viene sottoscritto.

IL SINDACO  
Dr Teresio COMERRO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr Ezio IVALDI

-----

-----

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni.

La presente deliberazione, su attestazione del Messo Comunale, viene pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del TUEL n. 267/2000.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr Ezio IVALDI

-----

-----

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

- dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, TUEL n. 267/2000);
- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile;
- ha acquistato efficacia il giorno \_\_\_\_\_ avendo il Consiglio Comunale confermato l'atto con deliberazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ (art. 127, comma 2, TUEL 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr Ezio IVALDI

-----