



CITTÀ DI LECCE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 320 del 07/08/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL “MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI LECCE”. CONTESTUALE ABROGAZIONE DEL MANUALE PRECEDENTE, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.308 DEL 02.05.2016. DETERMINAZIONI CONSEGUENTI.

L'anno duemilaventisei addì sette del mese di Agosto alle ore 09:37, nella sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del vice Sindaco Roberto Giordano Anguilla . Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il vice Segretario generale Salvatore Laudisa. Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare gli argomenti iscritti all'Ordine del giorno allegato alla convocazione.

Intervengono per la trattazione dell'argomento in oggetto gli Assessori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	POLI ADRIANA		X
<u>2</u>	vice Sindaco	GIORDANO ANGUILLA ROBERTO	X	
<u>3</u>	Assessore	MARTINI SEVERO	X	
<u>4</u>	Assessore	BATTISTA LUCIANO	X	
<u>5</u>	Assessore	MARGIOTTA MARIA GABRIELLA	X	
<u>6</u>	Assessore	GRECO MARIA LUISA	X	
<u>7</u>	Assessore	CAPOCCIA GIANCARLO	X	
<u>8</u>	Assessore	SCORRANO GIANPAOLO	X	
<u>9</u>	Assessore	GUIDO ANDREA	X	
<u>10</u>	Assessore	CALO' LAURA	X	

PRESENTI: 9 ASSENTI: 1

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, ed in particolare il Capo IV, che disciplina la gestione informatica dei documenti, il sistema di protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e l’istituzione di un idoneo sistema di conservazione dei documenti;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i., ed in particolare:

- l’art. 48, in materia di attribuzioni della Giunta comunale, con riferimento agli atti di organizzazione dei servizi e degli uffici;
- l’art. 134, in materia di esecutività delle deliberazioni e immediata eseguibilità;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato e integrato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR), per i profili relativi al trattamento dei dati personali nell’ambito dei sistemi di protocollo informatico, gestione documentale e conservazione;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, che ricomprende tra i beni culturali gli archivi e i singoli documenti di proprietà pubblica aventi interesse storico e culturale, e disciplina la loro tutela e conservazione;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i., ed in particolare:

- l’art. 40-bis, in materia di protocollo informatico;
- l’art. 41, relativo al procedimento e al fascicolo informatico;
- l’art. 42, in tema di dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni;
- l’art. 44, concernente i requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., concernente le norme generali sull’azione amministrativa e il diritto di accesso ai documenti amministrativi, richiamata dall’art. 41 del d.lgs. n. 82/2005 in relazione al fascicolo informatico e all’esercizio in via telematica dei diritti di partecipazione e di accesso;

VISTE le Linee guida predisposte dal gruppo di lavoro istituito dalla Direzione generale archivi del MIC (Ministero della cultura) dal 2002 al 2006 relative a manuale di gestione, titolario di classificazione, piano di conservazione, prontuario per la classificazione, fascicoli e serie;

VISTO il D.P.C.M. 13 novembre 2014 recante “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”, che definisce, tra l’altro, il fascicolo informatico e le modalità di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTE le Linee guida emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 82/2005 in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 308 del 02.05.2016, con la quale è stato approvato il precedente “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Lecce”;

CONSIDERATO che:

- l'evoluzione del quadro normativo e tecnico in materia di documento informatico, protocollo informatico, fascicolo informatico, gestione e conservazione dei documenti rende necessario procedere all'aggiornamento complessivo del Manuale di gestione;
- il Manuale di gestione costituisce, ai sensi del CAD, del D.P.R. n. 445/2000 e del D.P.C.M. 13 novembre 2014, lo strumento operativo fondamentale per disciplinare in modo unitario e coerente il sistema di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali, dei fascicoli e degli archivi dell'Ente, assicurando, tra l'altro:
 - la corretta protocollazione, classificazione e fascicolazione dei documenti;
 - l'organizzazione e la tracciabilità dei procedimenti mediante fascicolo informatico;
 - l'indicizzazione e la ricerca dei documenti e dei fascicoli;
 - l'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo e degli altri documenti da conservare;
 - l'adozione di adeguate misure di sicurezza, controllo degli accessi e tracciamento delle operazioni, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

DATO ATTO che il Settore Affari Generali ed Istituzionali competente ha predisposto il nuovo “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Lecce”, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato “A”), redatto in conformità:

- alle disposizioni del d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- al D.P.R. n. 445/2000;
- al D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- alle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- al d.lgs. n. 42/2004, per i profili di tutela archivistica e di conservazione del patrimonio documentale;

DATO ATTO che con nota prot. n.131241 del 16/7/2026, ad oggetto “Adozione del Manuale di gestione documentale del Comune di Lecce. Riscontro” è stato rilasciato il nulla osta a firma della dott.ssa Francesca Perrone, Responsabile della gestione documentale MiC - Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia, richiesto con nota prot. 208465 del 18/11/2025, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato “B”);

DATO ATTO che l'istruttoria è stata svolta dalla dott.ssa Daniela Tanza, responsabile coordinamento Uffici archivio di deposito, protocollo e gestione documentale, notifiche e albo pretorio e, per la parte tecnica, dal dott. Antonio Gatto, responsabile dei Sistemi tecnologici del Comune di Lecce;

PRESO ATTO che il presente provvedimento non comporta, allo stato, diretti riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Lecce, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, unitamente a n.11 allegati al Manuale stesso, abrogando contestualmente il precedente Manuale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 308/2016, al fine di garantire l'unitarietà, la coerenza e l'aggiornamento del sistema di gestione documentale dell'Ente;

Acquisiti, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, nei limiti di quanto prescritto per legge;

A voti unanimi e favorevoli, legalmente resi e verificati;

DELIBERA

1. **di approvare**, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Lecce", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A") unitamente a n.11 allegati di seguito elencati:
 - *Organigramma del sistema di protocollo del Comune di Lecce (Allegato 1)*
 - *Titolario di classificazione (Allegato 2)*
 - *Prontuario di classificazione (Allegato 3)*
 - *Linee guida per la fascicolazione (Allegato 4)*
 - *Modello di Repertorio dei fascicoli (Allegato 5)*
 - *Piano di conservazione e massimario di scarto (Allegato 6)*
 - *Elenco dei documenti esclusi dalla protocollazione o soggetti a registrazione particolare (Allegato 7)*
 - *Modello del Registro di emergenza (Allegato 8)*
 - *Modello di Elenco di versamento dei fascicoli Archivio di Deposito (Allegato 9)*
 - *Modello di Richiesta di consultazione interna del fascicolo Archivio di Deposito (Allegato 10)*
 - *Modello di Registro di consultazione interna (Allegato 11);*
2. **di stabilire** che il Manuale di cui al punto 1:
 - disciplina in modo unitario il sistema di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico, dei flussi documentali, dei fascicoli e degli archivi dell'Ente, in conformità al d.lgs. n. 82/2005, al D.P.R. n. 445/2000, al D.P.C.M. 13 novembre 2014 e alle Linee guida AgID;
 - definisce i ruoli e le responsabilità del Responsabile della gestione documentale, del Responsabile della conservazione, del Responsabile dei sistemi informativi, del Responsabile della protezione dei dati personali e delle altre figure coinvolte, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 82/2005 e della normativa vigente;
 - individua le modalità di protocollazione, classificazione, fascicolazione, conservazione e scarto dei documenti, nonché di produzione, gestione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
3. **di dare atto che**, a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo Manuale di cui al punto 1, ogni precedente disposizione interna incompatibile con il medesimo, e, in particolare, il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Lecce" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 308 del 02.05.2016 si intenderà abrogata;
4. **di stabilire** che il nuovo Manuale entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online dell'Ente;
5. **di individuare** nel Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali il responsabile dell'attuazione del presente atto e del coordinamento delle misure organizzative e tecniche necessarie per dare piena esecuzione al Manuale approvato;
6. **di demandare** ai Dirigenti dei Settori competenti l'adozione di tutti gli atti organizzativi e gestionali necessari per l'attuazione del Manuale, ivi compresi:
 - l'aggiornamento delle procedure interne;
 - l'eventuale adeguamento dei sistemi informativi e delle misure di sicurezza;
 - le attività di formazione del personale coinvolto nella gestione dei documenti, del protocollo e degli archivi;

7. **di prevedere** che gli adeguamenti meramente tecnici del Manuale, resi necessari da modifiche normative o regolamentari che non incidano sull'impianto organizzativo complessivo, possano essere approvati con determinazione dirigenziale del Dirigente del Settore competente, ferma restando la competenza della Giunta per eventuali modifiche di rilievo organizzativo;
8. **di disporre** che il presente provvedimento e il Manuale allegato siano pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Lecce, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali / Atti generali", nonché trasmesso a tutti i Settori e Servizi dell'Ente, al Responsabile dei sistemi informativi, al Responsabile della protezione dei dati personali (DPO);

Stante l'urgenza di dare attuazione a quanto innanzi deliberato, la Giunta Comunale, previa votazione unanime e favorevole, resa nei modi di legge, delibera di dichiarare immediatamente eseguibile, il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge

Il vice Segretario generale
Salvatore Laudisa
(atto sottoscritto digitalmente)