



# CITTA' DI BENEVENTO

## ORIGINALE

Numero Interno 69 del 04/04/2017

Originale di deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 60

Del 5-4-2017

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DEL FLUSSO DOCUMENTALE - GESTIONE AMMINISTRATORI**

L'anno duemiladiecimette il giorno cinque del mese di Aprile alle ore 13,30 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

- |                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| Mastella Mario Clemente        | Sindaco     |
| Avv. Mazzoni Erminia           | Vicesindaco |
| Avv. Pasquariello Mario        | Assessore   |
| Dr. Russi Vincenzo             | Assessore   |
| Dr. Ambrosone Luigi            | Assessore   |
| Dr. Picucci Oberdan            | Assessore   |
| Dott.ssa Maio Patrizia         | Assessore   |
| Dott.ssa Serluca Maria Carmela | Assessore   |
| Dr. Antonio Reale              | Assessore   |
| Avv. Decogliano Felicita       | Assessore   |

Presente

**Totale Presenti.....8.....**

Partecipa in qualità di *Segretario Generale Dott.ssa. Maria Carmina Cotugno* con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).  
Il Presidente On. Mario Clemente Mastella, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.  
La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.  
Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Mario Clemente Mastella

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Carmina Cotugno

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 13/07/2016 è stato avviato nel Comune di Benevento il protocollo informatico con flusso documentale in fase sperimentale, propedeutica alla sua applicazione nel termine del 12/08/2016 fissato dal regolamento di applicazione del CAD. Tale termine è stato poi sospeso e quindi posticipato dall'art. 61 del Dlgs. n. 179/16 che rimanda al 14 gennaio 2017 "l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di adeguare i propri Sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'art. 17 del DPCM 13 novembre 2014, salva la facoltà per le Amministrazioni medesime di adeguarsi anteriormente.

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 25/08/2016 di approvazione del Manuale di Gestione del Flusso documentale, il nuovo sistema è entrato pienamente in funzione.

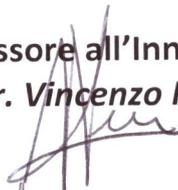
Con ulteriore deliberazione di Giunta Comunale n. 244 del 30/11/2016 è stato integrato il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei flussi documentali e degli archivi:

- introducendo la limitazione alla visualizzazione dei documenti alle sole pratiche assegnate direttamente;
- attivando l'utilizzo obbligatorio del titolare nella protocollazione in ingresso e in uscita;
- rivedendo l'organigramma dell'Ente includendovi gli assessorati.

Tuttavia la gestione tramite il prodotto di Gestione del Flusso documentale delle questioni poste all'attenzione degli Assessori, in mancanza di personale di supporto o di fiducia, può costituire un rallentamento dell'attività degli stessi.

Si propone pertanto di attivare i profili degli Assessori su base volontaria, lasciando la scelta di utilizzare o meno il sistema di gestione al singolo amministratore.

**L'Assessore all'Innovazione**  
**Dr. Vincenzo Russi**



## **PARERI SULLA PROPOSTA**

Art. 49, comma 1, art. 97 comma 2, art. 151, comma 4, T.U. 267/2000.

Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta.

Benevento,

2017

**Il Dirigente**  
*Dott. Emilio Porcaro*



## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la proposta di deliberazione che precede;

**Visti** i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei Settori;

Con **voti unanimi**

### **DELIBERA**

di approvare integralmente la retroestesa proposta di deliberazione che qui si intende riportata e trascritta.

Con separata unanime votazione **dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.**

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

### CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 6-4-2017 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. .... del Reg. Pubbl.);
- è stata trasmessa in pari data con elenco n. .... di prot. ai Capigruppo consiliari ( art.1254, comma 2 del T.U. 267/2000).

Li 6-4-2017

**Il Messo Comunale**

**IL CAPO MESSO COMUNALE**  
**(Francesco MUCCI)**

**Il Segretario Generale**

*(Dott. Maria Carmina Cotugno)*

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

### CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

**Il Segretario Generale**

*( Dott. Maria Carmina Cotugno)*