



# COMUNE DI LECCO

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Numero 1473

Data 31/12/2009

**SETTORE: Servizi istituzionali**

**Servizio : Archivio e protocollo**

Documento ID N. 4373575

fasc. 2007-1.6.22

**OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AGLI ALLEGATI DEL MANUALE DI  
GESTIONE DEI DOCUMENTI DEL COMUNE DI LECCO**



# COMUNE DI LECCO

## IL DIRETTORE DI SETTORE

### **Premesso :**

Che con deliberazione di Giunta n. 190 del 18/12/2008 è stato approvato il Manuale per la gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi, previsto dagli articoli 3 e 5 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000;

Che con decreto prefettizio protocollato il 16 novembre 2009 è stato sospeso il Consiglio comunale di Lecco e nominato un Commissario prefettizio per la provvisoria gestione del Comune;

**Ritenuto opportuno** adottare “le Raccomandazioni di AURORA”, prodotte dal Gruppo di lavoro interistituzionale *Aurora - Amministrazioni unite per la Redazione degli Oggetti e la Registrazione delle Anagrafiche nel protocollo informatico*, per uniformare l’inserimento delle informazioni nel sistema informatico di gestione documentale, dato che il Comune di Lecco ha partecipato ai lavori del gruppo e nella convinzione che “la normalizzazione di forma e contenuti nella compilazione degli elementi obbligatori del protocollo informatico è una delle più importanti garanzie per l’identificazione e la reperibilità dei documenti” (“Le raccomandazioni di Aurora”, CLEUP, Padova, 2009, pag. 28);

**Dato che** è necessario adeguare gli allegati del Manuale di gestione che descrivono i flussi documentali in quanto sono modulati sull’assetto organizzativo dell’ente, e quindi ;

**Visto** che l’articolo 13.2 del Manuale prevede che “la modifica o l’aggiornamento di uno o tutti i documenti allegati ... non comporta la revisione del Manuale stesso, ma solo l’adozione di un provvedimento dirigenziale, sentito il parere del Segretario generale”;

**Visto** l’art. 107 del T.U. 18.8.2000 n. 267;

**Visto** l’art. 39 del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

## DETERMINA

1. di approvare gli i documenti elencati di seguito quale versione aggiornata dei corrispondenti documenti allegati al Manuale di gestione:

- Documento allegato n. 9
- Documento allegato n. 16
- Documento allegato n. 19
- Documento allegato n. 22

2. di dare mandato al Servizio Archivio protocollo di predisporre tutte le iniziative opportune a che il contenuto dei documenti venga conosciuto e applicato.

La presente determinazione, non comportante assunzione di impegno di spesa, è immediatamente efficace, ai sensi dell’art. 45 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

**IL DIRETTORE DI SETTORE**

**F. to Dott. Angelo Falbo**



# COMUNE DI LECCO

Documento allegato n. 9

## LINEE GUIDA PER L'INSERIMENTO CONTROLLATO DEI DATI NEL PROTOCOLLO (Versione 2 dal 1/01/2010)

Il Comune di Lecco ha partecipato al Gruppo di lavoro interistituzionale *Aurora - Amministrazioni unite per la Redazione degli Oggetti e la Registrazione delle Anagrafiche nel protocollo informatico*, che è stato istituito con Decreto del Direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Padova 11 gennaio 2008, n. 95, ed ha lavorato in coordinamento con la Direzione generale per gli archivi del Ministero per i Beni e le attività culturali e l'ANAI – Associazione nazionale archivistica italiana.

Il Gruppo ha prodotto il documento “Le raccomandazioni di Aurora” pubblicato a stampa da CLEUP, Padova, nel 2009 e sul proprio sito web all’indirizzo <http://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora>. Ad esso si rimanda per l’inserimento dei dati nei campi oggetto e corrispondente nel protocollo informatico.

Di seguito si riporta l’elenco delle abbreviazioni utilizzabili nella protocollazione, che corrisponde all’Appendice B de “Le raccomandazioni di Aurora”; l’elenco sarà adattato ed aggiornato man mano in base alle necessità.

### Appendice B.

#### Abbreviazioni, sigle e acronimi

##### Premessa

Si è ritenuto opportuno inserire un elenco di sigle, acronimi e abbreviazioni di carattere non sempre comune. L’operatore di protocollo e l’archivista possono trovare in questa *Appendice* uno strumento di consultazione agile e rapido che, pur non avendo la pretesa di essere esaustivo, offre indicazioni utili alla registrazione di protocollo e altre di carattere più generale.

L’obiettivo è quello di rendere più agevole il lavoro di quanti si occupano di registrare i documenti, proponendo la forma normalizzata di sigle e abbreviazioni.

Sono presenti acronimi simili: CC = Consiglio comunale e Codice civile; CP = Consiglio provinciale e Codice penale: la loro soluzione dipende dal contesto nel quale vengono utilizzati.

##### Organi giudicanti

App Corte d’Appello

Cciv Cassazione civile

Cpen Cassazione penale

CdS Consiglio di Stato

CdC Corte dei Conti

CTP Commissioni tributarie provinciali

CTR Commissioni tributarie regionali

CPGT Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria

Gip Giudice per le indagini preliminari

Gup Giudice dell’udienza preliminare

GdP Giudice di pace

Pref Prefetto



# COMUNE DI LECCO

RG ruolo generale  
RGGip ruolo generale del giudice per le indagini preliminari  
RGNR ruolo generale delle notizie di reato  
TAR Tribunale Amministrativo Regionale  
Trib Tribunale

## **Organi deliberativi**

CC Consiglio comunale  
CCdL Consiglio di corso di laurea  
98 Appendice B  
CdA Consiglio di amministrazione  
CdD Consiglio di dipartimento  
CdF Consiglio di facoltà  
CP Consiglio provinciale  
CR Consiglio regionale  
CTS Comitato tecnico scientifico  
GC Giunta comunale  
SA Senato accademico  
SAA Senato accademico allargato

## **Provvedimenti normativi**

BUR bollettino ufficiale regionale  
BUniRic bollettino università e ricerca  
Cost Costituzione  
CC Codice civile  
CP Codice penale  
CS Codice della strada  
CPC Codice di procedura civile  
CPP Codice di procedura penale  
CN Codice della navigazione  
daCC disposizioni per l'attuazione del codice civile e disposizioni transitorie  
daCPC disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie  
daCPP disposizioni per l'attuazione del codice procedura penale e disposizioni transitorie  
dtf disposizioni transitorie finali  
Dir Direttiva  
DL Decreto legge  
DLgs Decreto legislativo  
DLgsLgt Decreto legislativo luogotenenziale  
DLgsCPS Decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato  
DM Decreto ministeriale  
DPCC Decreto del Presidente della Corte dei conti  
DPCM Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri  
DPR Decreto del Presidente della Repubblica  
GU Gazzetta ufficiale  
L Legge  
LR Legge regionale  
RD Regio decreto  
RDL Regio decreto legge  
RDLgs Regio decreto legislativo  
Reg Regolamento  
TU Testo unico  
Abbreviazioni, sigle e acronimi 99



# COMUNE DI LECCO

## **Provvedimenti interni**

L'elencazione non è da considerarsi esaustiva e deve essere adattata all'organizzazione di ogni singolo ente.

Circ Circolare

DCC Delibera di Consiglio comunale

DCA Delibera del Consiglio di amministrazione

DD Decreto del Direttore

DDA Decreto del Direttore amministrativo

DetD Determina del Dirigente

DetDA Determina del Direttore amministrativo

DetP Determina del Presidente

DP Decreto del Presidente - Decreto del Preside

DGC Delibera della Giunta comunale

DGCa Delibera di Giunta camerale

DR Decreto rettorale

DSA Delibera del Senato accademico

## **Abbreviazioni fiscali**

UNICO modello unificato compensativo

ISEE indicatore della situazione economica equivalente

CUD certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente

RA ritenuta d'acconto

Fatt fattura

IVA imposta sul valore aggiunto

ICI imposta comunale sugli immobili

IRPEF imposta sul reddito delle persone fisiche

IRES imposta sul reddito delle società

Mod modello

TARSU tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani

TIA tariffa di igiene ambientale

IRAP imposta regionale sulle attività produttive

## **Altre abbreviazioni utili**

aa anno accademico

abi codice assegnato dall'Associazione Bancaria Italiana

aia autorizzazione integrata ambientale

as anno scolastico

art articolo

c comma

cab codice di avviamento bancario

ccb conto corrente bancario

ccp conto corrente postale

CdL corso di laurea

CdLM corso di laurea magistrale

CdLS corso di laurea specialistica

100 Appendice B

cf codice fiscale

ci carta di identità

cie carta di identità elettronica

cig codice identificativo di gara

cig cassa integrazione guadagni

cin control internal numer

co presso



# COMUNE DI LECCO

cs carta dei servizi  
cup codice unico di progetto  
cup centro unico per le prenotazioni  
etc eccetera  
FSE fondo sociale europeo  
fto firmato  
IBAN international bank account number  
LLP Erasmus Lifelong learning programme Erasmus  
mav pagamento mediante avviso  
n / nn numero / numeri  
PA pubblica amministrazione  
PEC posta elettronica certificata  
PEG piano economico di gestione  
PEO progressione economica orizzontale  
PEV progressione economica verticale  
pi partita IVA  
PGT piano di governo del territorio  
PIN personal identification number  
PON programma operativo nazionale  
POR programma operativo regionale  
PRG piano regolatore generale  
PTP piano territoriale provinciale  
PTCP piano territoriale di coordinamento provinciale  
PTA personale tecnico amministrativo  
RTI raggruppamento temporaneo di imprese  
sa società anonima  
scarl società cooperativa a responsabilità limitata  
scpa società cooperativa per azioni  
SIM subscriber's identity module (modulo d'identità del sottoscrittore)  
srl società a responsabilità limitata  
snc società in nome collettivo  
spa società per azioni  
ssd settore scientifico disciplinare  
tf tessera ferroviaria  
VAS valutazione ambientale strategica  
VIA valutazione d'impatto ambientale  
VIC valutazione d'incidenza  
SIC sito di importanza comunitaria  
vs contro (*versus*)  
ZPS zona di protezione speciale  
ZTL zona a traffico limitato



# COMUNE DI LECCO

Documento allegato n. 16

## ASSEGNAZIONI DEI DOCUMENTI IN ARRIVO E SMISTAMENTO DEI DOCUMENTI

(versione 5, dal 16 novembre 2009)

CASELLI E DI POSTA presso Ufficio Protocollo	DENOMINAZIONE UFFICI	SIGLA ASSEGNAZIONE per POSTA IN ENTRATA	SIGLA DETERMINAZIONI	Ruolo destinatario delle trasmissioni per le assegnazioni nell'applicativo protocollo DOCSPA	Accettazione trasmissioni nell'applicativo protocollo DOCSPA
→	<b>Difensore civico</b>	DIF	-	Difensore civico	Sì
→	<b>Segreteria del Commissario</b>	COM	SG	Segreteria Commissario	Sì
→	<b>Segretario Generale – Direttore generale</b>	SG	SG	SEGRETARIO PARTICOLARE SG	Sì
	Pianificazione e sviluppo organizzativo – Controllo strategico e di gestione				
	Gare e contratti	CA	SG	SEGRETARIO Contratti	Sì
	Provveditorato	PRO	SG	SEGRETARIO Provveditorato	Sì
	Avvocatura - Supporto legale – Controllo amministrativo	AV	SG	SEGRETARIO Avvocatura	Sì
→	<b>Settore Servizi istituzionali – Decentramento - Servizi generali – Servizi di supporto agli organi istituzionali e di segreteria generale - Gestione risorse umane - N. 1</b>	SIST	SIST	SEGRETARIO SETTORE Servizi istituzionali	Sì
	Anagrafe Elettorale Leva; Servizi cimiteriali Stato civile	DEM	SIST	SEGRETARIO Servizi demografici	Sì
	Statistica	STAT	SIST	SEGRETARIO Statistica	Sì
→	Gestione risorse umane	OGRU	SIST	SEGRETARIO Gestione risorse umane	Sì
	Segreteria generale	SGE	SIST	SEGRETARIO	Sì



# COMUNE DI LECCO

				Segreteria generale	
→	Consigli di zona Decentramento	DEC	SIST	SEGRETARIO Decentramento	Sì
→	Archivio Protocollo Messi notificatori Centralino Portineria	ARC	SIST	SEGRETARIO Archivio protocollo	Sì
→	<b>Settore Attività produttive e società partecipate – N. 2</b>	AP	AP	SEGRETARIO SETTORE Attività produttive aziende partecipate	Sì
	<b>Rete dei servizi di informazione del cittadino - Comunicazione ed eventi –Sponsorizzazioni - Relazioni Esterne – Finanziamenti regionali, statali e comunitari</b>	INFO	AP	SEGRETARIO Rete servizi di informazione	Sì
→	Commercio Attività produttive Sportello unico	SUAP	AP	SEGRETARIO Sportello unico attività produttive	Sì
→	<b>Settore Corpo di Polizia Locale</b>	PL	AP	SEGRETARIO SETTORE Polizia locale	Sì
	Ufficio Verbali	VER		SEGRETARIO Verbali	Sì
→	<b>Settore Politiche di finanza e fiscalità locale – Bilancio – Patrimonio – N. 3</b>	FIN	FIN	SEGRETARIO SETTORE Politiche di finanza e fiscalità locale bilancio	Sì
	Contabilità e bilancio				
	Tributi Catasto	TRI	FIN	SEGRETARIO Tributi	Sì
	Patrimonio	PAT	FIN	SEGRETARIO Patrimonio	Sì
→	<b>Settore Politiche sociali e di sostegno alla famiglia – N. 4</b>	FSP	FSP	SEGRETARIO SETTORE Politiche sociali e di sostegno alla famiglia	Sì
→	<b>Gestione associata ambito di Lecco</b>	GEA	GEA	SEGRETARIO Gestione associata ambito di Lecco	Sì
→	<b>Settore Politiche educative, culturali, sportive e del tempo libero – N. 5</b>	ECT	ECT	SEGRETARIO SETTORE Politiche educative culturali sportive del tempo libero	Sì
	Servizi scolastici, educativi, di ristorazione e amministrativi				



# COMUNE DI LECCO

	Attività culturali e gestione istituti teatrali e musicali				
	Sport turismo tempo libero				
→	<b>Settore Musei d'arte, storia e scienza – N. 6</b>	MAS	MAS	SEGRETARIO SETTORE Musei d'arte storia e scienza	Sì
→	<b>Settore Biblioteca – N. 7</b>	BIB	BIB	SEGRETARIO SETTORE Biblioteca	Sì
→	<b>Settore Pianificazione territorio – N. 8</b>	APST	APST	SEGRETARIO SETTORE Pianificazione e territorio	No
	Agenzia di direzione e programmazione				
	Ufficio di Piano	URB	APST	SEGRETARIO Ufficio di piano	No
	Agenzia S.I.T.				
	Edilizia privata	EP	APST	SEGRETARIO Edilizia privata	No
	Trasporti e mobilità	TRA	APST	SEGRETARIO Trasporti mobilità demanio idrico lacuale	No
	Demanio idrico e lacuale				
→	Ambiente	AMB	APST	SEGRETARIO Ambiente	No
	Agenda21	A21	APST	SEGRETARIO Agenda 21	No
→	<b>Settore Lavori pubblici – N. 9</b>	LP	LP	SEGRETARIO SETTORE Lavori pubblici	Sì



# COMUNE DI LECCO

Documento allegato n. 19

## TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI INTERNI E SMISTAMENTO DEI DOCUMENTI

(versione 5, dal 16 novembre 2009)

<b>CASELLI E DI POSTA presso Ufficio Protocollo</b>	<b>DENOMINAZIONE UFFICI</b>	<b>SIGLA UFFICI</b>	<b>Ruolo destinatario delle trasmissioni nell'applicativo protocollo DOCSPA</b>	<b>Accettazione trasmissioni nell'applicativo protocollo DOCSPA</b>
→	<b>Difensore civico</b>	DIF	Difensore civico	Sì
→	<b>Segreteria del Commissario</b>	COM	Segreteria Commissario	Sì
→	<b>Segretario Generale – Direttore generale</b>	SG	SEGRETARIO PARTICOLARE SG	Sì
	Pianificazione e sviluppo organizzativo – Controllo strategico e di gestione			
	Gare e contratti	CA	SEGRETARIO Contratti	Sì
	Provveditorato	PRO	SEGRETARIO Provveditorato	Sì
	Avvocatura - Supporto legale – Controllo amministrativo	AV	SEGRETARIO Avvocatura	Sì
→	<b>Settore Servizi istituzionali – Decentramento - Servizi generali – Servizi di supporto agli organi istituzionali e di segreteria generale - Gestione risorse umane - N. 1</b>	SIST	SEGRETARIO SETTORE Servizi istituzionali	Sì
	Anagrafe Elettorale Leva; Servizi cimiteriali Stato civile	DEM	SEGRETARIO Servizi demografici	Sì
	Statistica	STAT	SEGRETARIO Statistica	Sì
→	Gestione risorse umane	OGRU	SEGRETARIO Gestione risorse umane	Sì
	Segreteria generale	SGE	SEGRETARIO Segreteria generale	Sì



# COMUNE DI LECCO

→	Consigli di zona Decentramento	DEC	SEGRETARIO Decentramento	Sì
→	Archivio Protocollo Messi notificatori Centralino Portineria	ARC	SEGRETARIO Archivio protocollo	Sì
→	<b>Settore Attività produttive e società partecipate – N. 2</b>	AP	SEGRETARIO SETTORE Attività produttive aziende partecipate	Sì
	<b>Rete dei servizi di informazione del cittadino - Comunicazione ed eventi – Sponsorizzazioni - Relazioni Esterne – Finanziamenti regionali, statali e comunitari</b>	INFO	SEGRETARIO Rete servizi di informazione	Sì
→	Commercio Attività produttive Sportello unico	SUAP	SEGRETARIO Sportello unico attività produttive	Sì
→	<b>Settore Corpo di Polizia Locale</b>	PL	SEGRETARIO SETTORE Polizia locale	Sì
	Sicurezza territoriale	ST		
	Servizi	SER		
	Polizia Giudiziaria	POG		
	Sinistri	SIN		
	Polizia Amministrativa	PAM		
	Ufficio informatore	INF		
	Centrale Videosorveglianza	VID		
	Ufficio Verbali	VER	SEGRETARIO Verbali	Sì
→	<b>Settore Politiche di finanza e fiscalità locale – Bilancio – Patrimonio – N. 3</b>	FIN	SEGRETARIO SETTORE Politiche di finanza e fiscalità locale bilancio	Sì
	Contabilità e bilancio			
	Tributi Catasto	TRI	SEGRETARIO Tributi	Sì
	Patrimonio	PAT	SEGRETARIO Patrimonio	Sì
→	<b>Settore Politiche sociali e di sostegno alla famiglia – N. 4</b>	FSP	SEGRETARIO SETTORE Politiche sociali e di sostegno alla famiglia	Sì
	Anziani	ANZ		
	Minori	MIG		
	Giovani			
	Infanzia e famiglia	IF		
	Adulti	ADU		
	Disabili	DIS		



# COMUNE DI LECCO

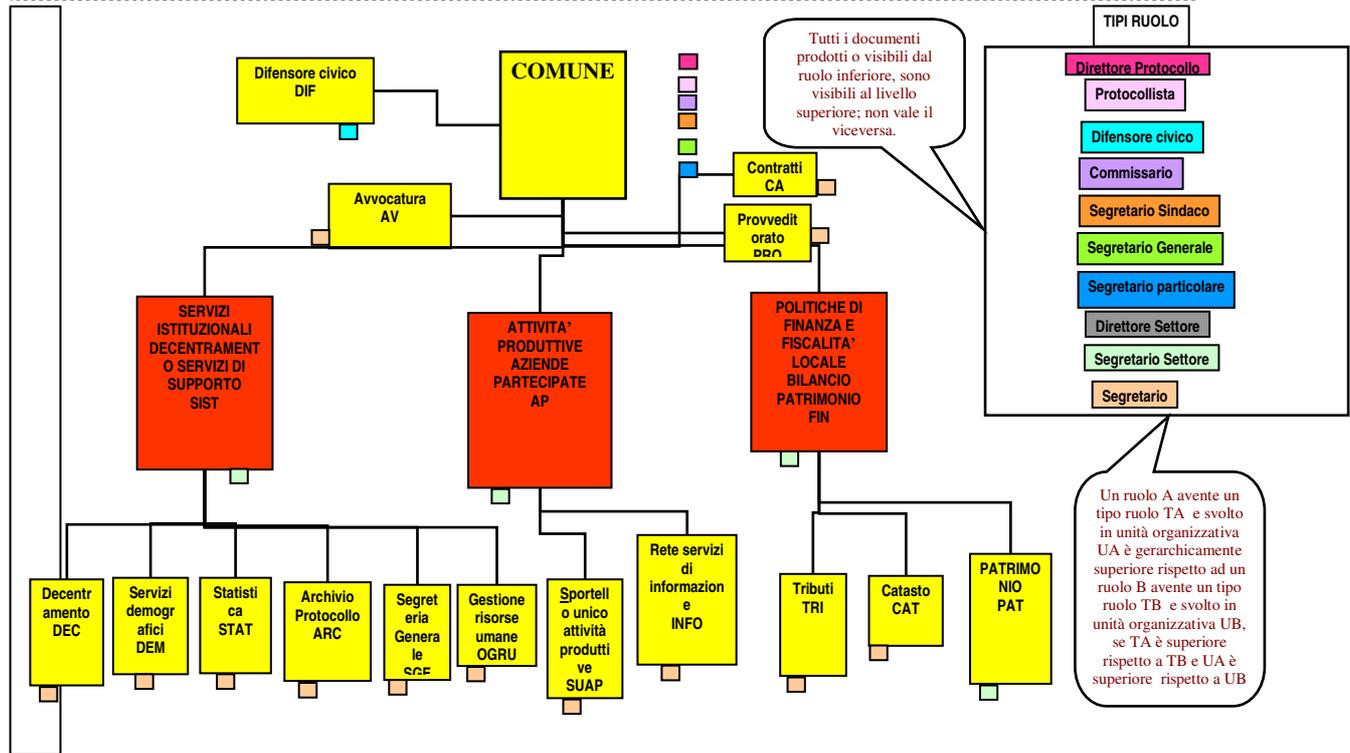
	Servizi interistituzionali	INT		
	Servizio amministrativo e contabile	AMC		
→	<b>Gestione associata ambito di Lecco</b>	GEA	SEGRETARIO Gestione associata ambito di Lecco	Sì
→	<b>Settore Politiche educative, culturali, sportive e del tempo libero – N. 5</b>	ECT	SEGRETARIO SETTORE Politiche educative culturali sportive del tempo libero	Sì
	Servizi scolastici, educativi, di ristorazione e amministrativi			
	Attività culturali e gestione istituti teatrali e musicali			
	Sport turismo tempo libero			
→	<b>Settore Musei d'arte, storia e scienza – N. 6</b>	MAS	SEGRETARIO SETTORE Musei d'arte storia e scienza	Sì
→	<b>Settore Biblioteca – N. 7</b>	BIB	SEGRETARIO SETTORE Biblioteca	Sì
→	<b>Settore Pianificazione territorio – N. 8</b>	APST	SEGRETARIO SETTORE Pianificazione e territorio	No
	Agenzia di direzione e programmazione			
	Ufficio di Piano	URB	SEGRETARIO Ufficio di piano	No
	Agenzia S.I.T.			
	Edilizia privata	EP	SEGRETARIO Edilizia privata	No
	Trasporti e mobilità	TRA	SEGRETARIO Trasporti mobilità demanio idrico lacuale	No
	Demanio idrico e lacuale			
→	Ambiente	AMB	SEGRETARIO Ambiente	No
	Agenda21	A21	SEGRETARIO Agenda 21	No
→	<b>Settore Lavori pubblici – N. 9</b>	LP	SEGRETARIO SETTORE Lavori pubblici	Sì



# COMUNE DI LECCO

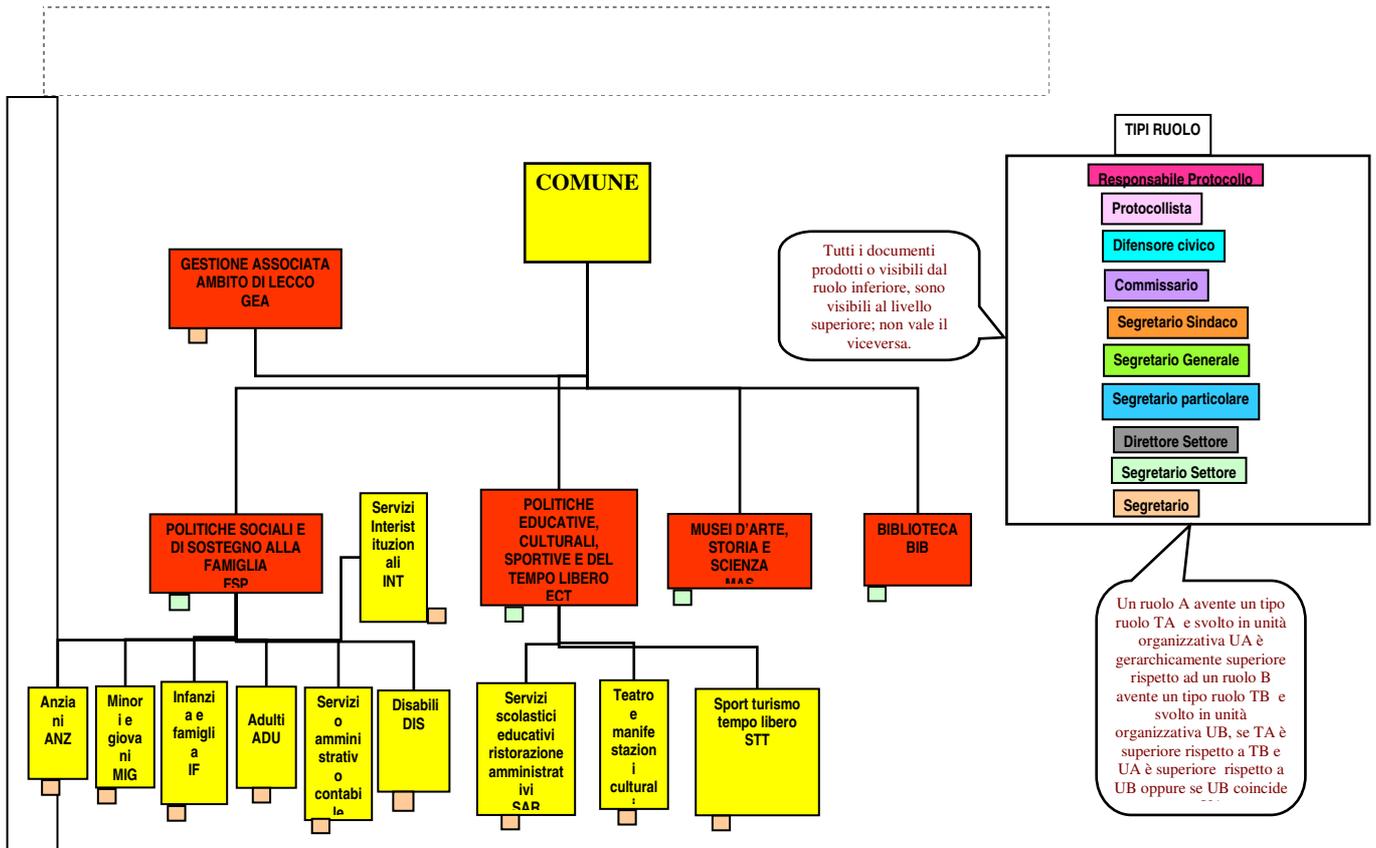
Documento allegato n. 22

## ORGANIGRAMMA DELL'ENTE NELL'APPLICATIVO DI PROTOCOLLO INFORMATICO



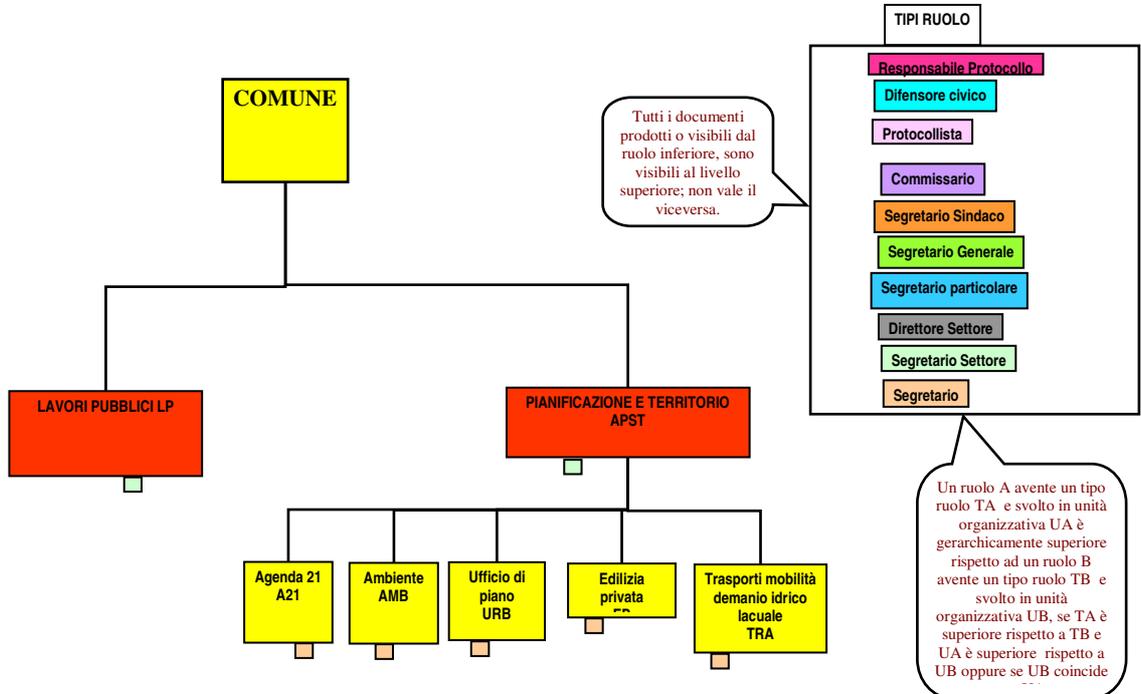


# COMUNE DI LECCO





# COMUNE DI LECCO





# COMUNE DI LECCO

