

Reg. Delib. N. 34
Prot. N.
Seduta del 07/07/2010



COMUNE DI MAROSTICA
Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO
PRETORIO ELETTRONICO PER LE PUBBLICAZIONI SUL SITO DELL'ENTE.**

L'anno duemiladieci, addì sette del mese di luglio alle ore 20.30, nella Sala Consiliare del Castello Inferiore, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del geom. Emanuel Cortese in qualità di Presidente del Consiglio.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	SCETTRO rag. Gianni	SI	
2	BERTAZZO prof. Alcide	SI	
3	BUCCO geom. Simone	SI	
4	COSTA arch. Mariateresa	SI	
5	MINUZZO ing. Matteo	SI	
6	OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	SI	
7	CUMAN prof.ssa Maria Angela	SI	
8	CORTESE geom. Emanuel	SI	
9	RUBBO geom. Alessandro	SI	
10	TASCA Luca	SI	
11	BONAN rag. Riccardo	SI	

N.	Cognome e Nome	P	A
12	DALLA VALLE Giovanni	SI	
13	MORESCO dott. Ivan	SI	
14	VIVIAN Matteo	SI	
15	BERTACCO dott. Lorenzo		SI
16	MAROSO Nereo	SI	
17	ZAMPESE dr. Pierantonio	SI	
18	DINALE arch. Duccio	SI	
19	BASSETTO ins. Daniela	SI	
20	ZANFORLIN dr. Valerio	SI	
21	MARCHIORATO arch. Giuseppe Loris	SI	

TOTALE

20	1
----	---

Partecipa Il Segretario Generale Francesca Lora

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO PER LE PUBBLICAZIONI SUL SITO DELL'ENTE.

Relazione l'assessore R.Bonan

Il legislatore con la legge 18.6.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" all'art. 32 comma 1 ha stabilito: "A far data dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle Amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Successivamente con l'intervento del cosiddetto decreto Milleproroghe del 2009 (D.L. 30.12.2009) convertito con modifiche dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25 si è prorogato l'efficacia della pubblicità legale per il cartaceo fino al 31.12.2010, obbligando gli Enti pubblici comunque a pubblicare tali atti, on-line, sul proprio sito dal 1.7.2010. Nasce pertanto in capo alla normativa, l'obbligo dell'albo pretorio elettronico.

Quindi dal 1° gennaio 2011 per provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale e dal 1° gennaio 2013 per gli atti da pubblicare obbligatoriamente su quotidiani (provvedimenti riguardanti la legge 2006/163 – appalti - e bilanci), le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non avranno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.

È fatta salva la pubblicità nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e i relativi effetti giuridici, nonché nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2001, e nel sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, prevista dal codice di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#).

Considerato pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, la necessità di regolamentare le pubblicazioni on-line sul sito dell'Ente Comunale, è stato predisposto un articolato che si allega sub. A alla presente delibera e che la commissione consiliare regolamenti, statuto e bilancio nella seduta del 28.6.2010 ha esaminato ed ha espresso parere favorevole, come da verbale che allega sub B);

Il Presidente terminata la relazione dichiara aperta la discussione, alla quale nessun componente consiliare interviene.

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione dell'assessore,

Visto lo schema di regolamento, allegato sub A) al presente provvedimento,

Visto il regolamento e lo Statuto Comunale,

Vista la legge n. 69 del 18.6.2009 e il D.L. 30.12.2009, convertito con legge 26 febbraio 2010, n. 25,

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dell'Area Economica e Finanziaria anche per la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale;

A seguito di votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente esito:

Presenti votanti	n. 20
Favorevoli	n. 20
Contrari	n. ==
Astenuti	n. ==

DELIBERA

1. di approvare il regolamento Comunale per la disciplina dell'albo elettronico per le pubblicazioni sul sito dell'Ente che si allega sub A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, composto di n. 07 articoli.
2. di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente proposta deliberativa.

-----oo0oo-----oo0oo-----oo0oo-----

Regolamento comunale per la gestione dell'albo elettronico per le pubblicazioni sul sito dell'Ente.

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'albo elettronico del Comune di Marostica, il quale sostituisce, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009, l'Albo Pretorio comunale in forma cartacea. L'albo elettronico è unico per tutti gli atti da pubblicare ricevuti ed emessi dal Comune anche se, in sedi distaccate.

All'interno del sito comunale www.comune.marostica.vi.it è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico, gestibile unicamente dai soggetti di cui al successivo art. 4.

Restano salve le disposizioni del d. lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", relative alla diffusione attraverso la rete civica di informazioni di natura istituzionale.

Articolo 2 – Principi

La pubblicazione degli atti all'albo informatico deve rispettare i principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e in particolare:

- a) il principio di necessità;
- b) il principio di proporzionalità e non eccedenza;
- c) il diritto all'oblio;
- d) il principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

Articolo 3 – Modalità di redazione degli atti destinati alla pubblicazione

Gli atti destinati alla pubblicazione nell'albo elettronico sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili e a informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico di specifiche persone.

Tutti i dati ritenuti sensibili o parasensibili che sono necessari ai fini dell'adozione del provvedimento amministrativo, oggetto di pubblicazione, sono contenuti in appositi documenti che vanno richiamati dal provvedimento stesso senza esserne materialmente allegati e che rimangono agli atti degli uffici.

Gli atti di cui al comma 1 sono identificati dal provvedimento amministrativo in modo da garantire l'inequivocabile individuazione e non alterabilità.

Tutti i provvedimenti da pubblicare all'Albo Pretorio elettronico sono forniti dagli uffici interessati al soggetto di cui all'art. 4 in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità; di norma in formato pdf.

Articolo 4 – Competenze e responsabilità

La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio elettronico è competenza di personale comunale individualmente identificato ed incaricato con provvedimento del responsabile dell'Area 1^ affari generali e servizi alla popolazione. Con tale provvedimento, detto personale, viene chiamato a far parte dell'ufficio gestore dell'Albo e dipende funzionalmente dal responsabile dell'Area competente in materia di Albo, anche se inserito organizzativamente in area diversa.

Il personale incaricato – addetto all'affissione - attesta la data di pubblicazione attraverso l'utilizzo dello strumento della firma digitale o strumenti equivalenti organizzati dal software in uso all'ufficio Albo.

L'incarico può riguardare specifiche categorie di atti.

Il responsabile dell'Area 1^ affari generali e servizi alla popolazione ha la competenza di approvare le regole operative per la gestione dell'attività dell'albo elettronico, sotto forma di "Manuale".

La data di pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del d.lgs. 267/2000 è attestata, oltre che dall'incaricato di cui al comma 1 anche dall'incaricato addetto all'ufficio delibere e determina dell'Ente appartenente alla medesima area.

Tutti i documenti per i quali l'ordinamento non richiede la pubblicazione possono essere inseriti nel sito internet dell'Ente allo scopo di assicurare alla cittadinanza l'informazione sull'attività comunale a cura e sotto la responsabilità di ciascun capo area dell'ente, con la supervisione del responsabile del sito.

Articolo 5 – Atti destinati alla pubblicazione

Sono pubblicati all'albo elettronico comunale gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo Pretorio con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

Articolo 6 – Diritto di accesso agli atti

È fatto salvo in ogni caso l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990.

Articolo 7 – Modalità di pubblicazione

Tutti i documenti di cui all'art. 5 sono pubblicati in versione integrale e conformi all'originale. Per i documenti contenenti allegati, si provvede anche alla pubblicazione di questi ultimi, salvo non ostino ragioni di natura tecnica. In tal caso gli allegati restano depositati agli atti dell'Ufficio Albo e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse.

Tutti i documenti pubblicati all'Albo Pretorio elettronico restano on line per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge, di regolamento, o indicato da chi richiede la pubblicazione. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni 15 consecutivi.

È facoltà dell'amministrazione, alla scadenza dei termini di cui al comma 1, mantenere on line i documenti pubblicati, anche organizzandoli per area tematica e/o mettendo a disposizione dell'utente appositi motori di ricerca interni, a condizione che i medesimi siano collocati in una sezione del sito non accessibile con i comuni motori di ricerca esterni.

Articolo 8 – *Entrata in vigore*

Il presente regolamento entra in vigore dopo il 15° giorno successivo a quello di esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Oggetto : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO
PRETORIO ELETTRONICO PER LE PUBBLICAZIONI SUL SITO
DELL'ENTE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 30/06/2010

Il Responsabile del Settore
Affari Generali E Servizi Alla Popolazione
Dott. Gabriele Dal Zotto

PARERE DI CONFORMITA'

La deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 01/07/2010

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio
geom. Emanuel Cortese

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il _____ ed ivi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

-
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |

Unione dei Comuni