Comune di Calvene

Provincia di Vicenza

SEGRETARIO COMUNALE
DETERMINAZIONE N. 17 DEL 03-09-2020

Reg. Gen. N. 138

OGGETTO: DELEGA FUNZIONI DI PUBBLICAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI SULL'ALBO PRETORIO ON LINE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

1. per Albo Pretorio si intende il luogo e lo spazio dove vengono affissi tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.
L'attività dell'albo pretorio consiste quindi, nella pubblicazione di tutti quegli atti sui quali viene apposto il "referto di pubblicazione"; la tenuta dell'albo pretorio viene curata dal personale incaricato con nomina di Messo/pubblicatore che provvede a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze previste, cura le affissioni e le defissioni degli Atti e vigila sulla regolare tenuta dell'albo pretorio. I documenti da pubblicare sono anche registrati nel protocollo generale;

2. l'Albo pretorio si è trasformato ed è diventato un luogo "virtuale" e accessibile a tutti con un semplice collegamento al sito web di riferimento. In questo modo tutti i documenti e gli atti che devono essere divulgati e diffusi per acquisire efficacia, saranno resi pubblici tramite Internet. Le regole con le quali funziona l'albo pretorio on line non sono cambiate, ma è cambiato lo strumento: in luogo del documento stampato e affisso nello spazio dedicato all'albo pretorio ci sara' un sito web;

3. la Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.
All'art. 32, comma 1, la Legge 69/2009 dispone che "*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 sui propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". Il comma 5 (come modificato dall'art. 2 del D.L. 30.12.2009 n.194 (cd. Decreto Mille proroghe) convertito, con modificazioni, dalla L. 26.2.2010 n.25) dello stesso art. 32 rimanda, per la piena efficacia sostitutiva della pubblicità legale su Internet rispetto all'affissione all'albo cartaceo, al termine del 1° gennaio 2011 a decorrere dal quale: "L*e pubblicità effettuate in forma cartacea*

non hanno effetto di pubblicità legale". Da tale data l'Albo Pretorio on line va a sostituire in maniera definitiva il vecchio Albo cartaceo esposto all'interno degli enti pubblici: la forma cartacea rimane solo in originale, mentre è fatto espressamente obbligo di pubblicazione sul proprio sito Internet istituzionale;

Visto:
- l'art. 10 "Albo pretorio", comma 3, dello Statuto comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 23.03.2005 e modificato con successive deliberazioni n. 11/2005, n. 18/2007, n. 20/2010 e n. 26/2013 che testualmente recita: *"Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.";*

Richiamato il decreto sindacale n. 3 del 22.02.2020 con cui, tra l'altro, sono state confermate le funzioni di "messo comunale" prevalentemente per le notifiche da effettuare all'interno della sede Municipale, alla dipendente Dal Santo Roberta, Istruttore amministrativo – Cat. C - assegnata all' Area Amministrativa e Tributi;

Ritenuto opportuno e necessario al fine di garantire maggiore snellezza, efficacia ed efficienza dell' azione amministrativa delegare le funzioni in materia di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line con relativa attestazione, previa acquisizione della disponibilità della stessa, alla dipendente Dal Santo Roberta - Istruttore amministrativo, che svolge servizi di segreteria ed a cui è stato confermato l'esercizio delle funzioni di messo comunale;

Tanto premesso,

DELEGA

alla dipendente Dal Santo Roberta "Istruttore amministrativo" assegnata all'Area Amministrativa e Tributi, addetta ai servizi di segreteria, con qualifica anche di messo comunale, le funzioni e i compiti in materia di pubblicazione degli atti amministrativi all'Albo Pretorio on-line con relativa attestazione, con decorrenza ed efficacia dalla data della comunicazione del presente atto ed accettazione da parte dell'interessata e fino a revoca espressa;

DISPONE

- la comunicazione del presente provvedimento alla Responsabile dell'Area Amministrativa e Tributi ed alla dipendente interessata Roberta Dal Santo "Istruttore amministrativo";
- l'inserimento nel fascicolo personale;
- la pubblicazione all'Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;
- la comunicazione per opportuna conoscenza al Sindaco;

Comune di Calvene

Provincia di Vicenza

- la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici", trattandosi di materia inerente l'organizzazione dell'Ente (D. Lgs. n. 33/2013 - art. 13, co. 1, lett. b).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi Alfidi

Per accettazione
Dal Santo Roberta