

COMUNE DI BETTONA

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza Cavour, 14 - 06084 Bettona (PG)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 52 Del 26-09-2011

Oggetto: Regolamento Albo Pretorio On-line. Approvazione.

L'anno duemilaundici il giorno ventisei del mese di settembre alle ore 17:30, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

MARCANTONINI LAMBERTO	P	TRAMPONI ROMANO	P
BAZZOFFIA VALERIO	A	LAMEDICA ALESSANDRO MARIA PIO	A
CASTELLINI ANDREA	P	TOMASSETTI ROSITA	P
CAMILLETTI FILIPPO	P	FRASCARELLI STEFANO	A
COSTANTINI LUCA	A	PROIETTI ENZO	A
MASSUCCI FRANCO	P	SCHIPPA GIAN LUCA	A
ROCCHI EURO	P	UCCELLINI TIZIANO	A
SFORNA MARCELLO	P	BENEDETTI SIMONETTA	A
BERRETTA ALESSANDRO	P		

ne risultano presenti n. 9 e assenti n. 8.

Assessori esterni:

LISPI ROSSELLA	P
-----------------------	----------

Assume la presidenza il Signor CAMILLETTI FILIPPO in qualità di PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor TARALLA MARCO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

BERRETTA ALESSANDRO
TRAMPONI ROMANO

Immediatamente eseguibile	N	Comunicata ai Capigruppo	N
---------------------------	---	--------------------------	---

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che sul presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18.08.2000 n. 267;

-il responsabile dell'Area amministrativa, Dott. Marco Taralla, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:

Favorevole [x]

Negativo []

PREMESSO:

CHE la legge n. 69/2009 all'art. 32, comma 5, così come modificata dalla legge n. 25/2010, prevede che le pubblicazioni effettuate in forma cartacea dal 1 Gennaio 2011, non hanno effetto di pubblicità legale e che l'eventuale pubblicità cartacea ha solo finalità integrativa;

CHE gli obblighi di pubblicazione di atti e di provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione di questi atti sul sito web del Comune;

CHE al fine di uniformarsi alla vigente normativa il Comune ha istituito un proprio sito Internet da utilizzare anche come strumento di valorizzazione del patrimonio informativo comunale finalizzato al perseguimento degli obiettivi di trasparenza, semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa;

VISTO il Regolamento Albo Pretorio ON-LINE, composto da n. 9 articoli;

VISTO il D.P.R. 445 del 28/12/2000;

VISTO il T.U.E.L. n. 267/2000;

VISTO il D.P.R. n. 642 del 26/10/72;

Il responsabile propone

-Di approvare il Regolamento Albo Pretorio On-Line che, composto di n. 9 articoli, viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Svolgimento della seduta

Il Presidente del Consiglio comunale, Consigliere Camilletti Filippo, preso atto della presenza del numero legale richiesto dallo Statuto per la vigenza della seduta, cede la parola al Segretario comunale, affinché relazioni in merito alla pratica di cui all'oggetto.

Al termine del predetto contributo tecnico, non si registrano interventi e l'argomento è sottoposto a votazione che dà il seguente esito :

Favorevoli all'approvazione = unanimità

DELIBERA

- Di approvare il Regolamento Albo Pretorio On-Line che, composto di n. 9 articoli, viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- Di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa per i provvedimenti gestionali di competenza.



COMUNE DI BETTONA

DELIBERA DI CONSIGLIO n.52 del 26-09-2011 COMUNE DI BETTONA



---- □ ----

REGOLAMENTO Albo Pretorio ON-LINE

Approvato con deliberazione del Giunta Comunale n. 104 del 30.10.2011

Indice

1. Oggetto
2. L'Albo pretorio
3. Modalità di pubblicazione e accesso
4. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione Comunale
5. Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale
6. Registro degli atti pubblicati
7. Come e dove richiedere gli atti

DELIBERA DI CONSIGLIO n.52 del 26-09-2011 COMUNE DI BETTONA

8. Normativa di riferimento

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del Servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio on-line, per la pubblicazione degli atti emessi dalla pubblica amministrazione o da privati per i quali sia obbligatoria la pubblicazione che devono essere portati alla conoscenza del pubblico. La sua predisposizione discende dal fatto che con l'entrata in vigore della L. n° 69/09 e s.m.i. gli obblighi di pubblicazione di atti e di provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale, si intendono assolti con la pubblicazione di questi atti sul sito web del Comune.

2. L'Albo pretorio on line – Definizione e consultazione

L'Albo Pretorio è il luogo dove gli interessati possono prendere visione e scaricare, sul proprio computer, l'immagine elettronica completa degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune nonché degli atti e dei provvedimenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità. Il tutto al fine di garantire ogni opportuna informazione anche diretta alla tutela dei propri diritti ed interessi. L'Albo pretorio è consultabile sul sito web del Comune: www.comune.bettona.pg.it.

3. Modalità di pubblicazione e accesso

Di seguito si elencano i principali atti, con l'indicazione dei tempi stabiliti per la loro pubblicazione on line, con l'avvertenza che qualora norme sopravvenute modificassero detti termini, gli stessi troveranno immediata applicazione, senza necessità di modifica del presente regolamento:

- Aste pubbliche – Avvisi d'affiggersi almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'incanto (art. 64 R.D. n.827, 23.5.1924) e di quello per le successive aggiudicazioni;
- Avvisi – Convocazione del Consiglio comunale – durata sino alla data fissata per il Consiglio;
- Appalto – Esito di gara – Aggiudicazione definitiva, durata per entrambi 15 giorni;
- Deliberazioni comunali di Consiglio o di Giunta – salvo specifiche norme di legge durata 15 giorni (art. 124 T.U D.Lgs.18.08.2000, n.267);
- Determinazioni – durata 15 giorni come per le deliberazioni;
- Elenchi dei permessi per costruire rilasciati – durata 15 giorni;
- Elenchi comunicazioni di reato urbanistico e ordinanze di ripristino emesse – durata 15 giorni;
- Espropriazioni p.u.: domanda per dichiarazione di opera di pubblica utilità – durata 15 giorni;
- Espropriazioni p.u.: piano di esecuzione – durata 15 giorni;
- Fiere, mercati su aree pubbliche: istituzione e regolamentazione – durata 30 giorni consecutivi;
- Giudici polari: elenchi di albi di Giudici popolari, 10 giorni (artt. 17 e 19 L. 10.04.1951, n.

287);

- Imposte e tasse: avviso ai contribuenti – durata 20 giorni consecutivi;
- Lasciti, donazioni ai comuni: avvisi ai successivi ex legge, - durata 60 giorni;
- Leva: Elenco iscritti alla leva, 15 giorni consecutivi (art. 37 D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e succ. modif.);
- Nomi e cognomi: Cambio di norme e/o cognome, 30 giorni consecutivi (art. 90, D.P.R. n. 396 del 3.11.2000);
- Ordinanze: durata 15 giorni, salvo specifica disposizione di legge o regolamento;
- Statuti comunali: 30 giorni (D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e succ. modif.);
- Strade vicinali: Proposte di costituzione di un consorzio per manutenzione strade vicinali – durata 15 giorni (art. 2 D.L.Lgt. 01.09.1918, n. 1446 convertito in legge dalla legge 13.04.1925, n.473 e succ. modif.);
- Pubblicità bandi per lavori di importo inferiore a euro 500.000, dalla data di ricezione del bando e sino a quella di scadenza di presentazione delle offerte (art. 80, V comma D.P.R. 21.12.1999 n.554).

Tutti gli atti che per disposizione di legge, di regolamento o su richiesta debbono essere resi pubblici ufficialmente mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line, vengono pubblicati in formato elettronico sul sito web istituzionale per la durata stabilita nelle predette norme o richieste ed inoltre, per il completo esercizio del diritto di accesso agli atti, restano sempre consultabili nella sezione “ ricerca dell'Albo”. Qualora non sia previsto alcun termine, gli atti saranno pubblicati per 15 giorni con le modalità previste dall'art. 155 del c.p.c., salvo espressa disposizione contraria. I documenti ed i relativi allegati sono inoltre consultabili presso l'Ufficio emanante per tutto il periodo di tempo in cui i documenti sono pubblicati.

4. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

La pubblicazione sull'Albo pretorio on line costituisce una forma di trattamento di dati a mezzo diffusione e comunicazione, ai sensi del D.L. 196/2003 e va effettuata sempre garantendo il pieno ed integrale rispetto della vigente normativa in materia di privacy. L'ufficio segreteria che cura la pubblicazione dei documenti sul web, non controlla la pertinenza dei dati pubblicati; la responsabilità della pubblicazione grava su colui che ne chiede la pubblicazione. Per ottenere la pubblicazione di un atto all'Albo pretorio on line, il Responsabile del Servizio, o il responsabile del procedimento, che l'ha adottato, o a cui è riconducibile, provvede a farlo pervenire all'Ufficio segreteria entro il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione. La richiesta di pubblicazione deve contenere l'oggetto dell'atto da pubblicare, il termine iniziale e quello finale di pubblicazione, l'eventuale termine di urgenza per la restituzione. L'atto pubblicato ed il referto di pubblicazione sono restituiti entro 6 giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione.

5. Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale

Il comune provvede alla pubblicazione dell'Albo pretorio di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul web dei documenti dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

La richiesta di pubblicazione deve contenere:

- L'oggetto dell'atto da pubblicare;
- Il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti;
- La richiesta di pubblicazione sul web con assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
- L'eventuale urgenza per la restituzione.

6. Registro degli atti pubblicati

L'ufficio segreteria provvede alla registrazione degli atti ad esso inoltrati per la pubblicazione all'Albo pretorio nel registro informatizzato specificamente realizzato per repertoriare i documenti pubblicati. Il registro contiene gli atti dell'amministrazione comunale e gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni.

Il contenuto del registro è il seguente:

Numero progressivo	Data atto	Categoria	Provenienza	Oggetto	Pubblicazione	
					dal	al
.....

Modalità specifiche di presa visione e richieste degli atti

Fermo restando quanto già visto dal precedente art. 2, per prendere visione e/o avere copie di atti, non presenti on-line, o eventuali allegati o documenti richiamati del Comune in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, oppure per il rilascio di copie autentiche di atti e documenti è dovuto, fatte salve le prescrizioni di specifiche esenzioni, il pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, nonché il rimborso delle spese di riproduzione e di ricerca. Possono essere rilasciate copie non autentiche, non assoggettate all'imposta di bollo né ai diritti di segreteria, con pagamento delle sole spese di riproduzione e di ricerca, secondo il tariffario vigente. Per tutto ciò è necessario presentare richiesta scritta all'Ufficio Protocollo del Comune. Per la visione all'Albo Pretorio on-line il Comune mette a disposizione dell'utenza, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, un apposito PC posizionato nella sala consiliare della sede municipale di Piazza Cavour, 14, Bettona.

Come e dove consegnare gli atti per la pubblicazione

I privati che devono obbligatoriamente provvedere alla pubblicazione di atti all'Albo Pretorio devono consegnare l'atto all'ufficio Protocollo, presso la residenza comunale di Piazza Cavour, n°14, Bettona oppure possono inviarlo tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune: segreteria@pec.comune.bettona.pg.it

Normativa di riferimento

D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.

D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 “Disciplina dell’imposta di bollo”.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
CAMILLETTI FILIPPO

Il Responsabile del servizio
TARALLA MARCO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.
Lì 13-10-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 13-10-2011 al 28-10-2011, ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.
Lì, 29-10-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.
Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO