



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO SEGRETERIA

Protocollo a margine

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

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- 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;
- 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 sarà un sito web;
- la L. n. 69 del 18/6/2009, perseguitando 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 L.n. 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: "*Le 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;



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO SEGRETERIA

Ritenuto opportuno e necessario, al fine di garantire maggiore snellezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa delegare alla dipendente Deborah Olivato, Istruttore Amministrativo in forza al Servizio Segreteria, le funzioni in materia di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line con relativa attestazione;

Tanto premesso,

DELEGA

alla dipendente Deborah Olivato, "Istruttore amministrativo", assegnato all'Area Amministrativa Generale, addetta ai servizi di segreteria, 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'interessato e fino a revoca espressa;

DISPONE

- la comunicazione del presente provvedimento al Responsabile dell'Area Finanziaria e Amministrativa, al dipendente interessato e al Sindaco;
- l'inserimento nel fascicolo personale;
- la pubblicazione all'Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;
- la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici", trattandosi di materia inerente all'organizzazione dell'Ente (D. Lgs. n. 33/2013 - art. 13, co. 1, lett. b).

Dalla residenza municipale, 29 novembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Franca Moroli

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.