

# COMUNE DI SUCCIVO

( PROVINCIA DI CASERTA )  
AFFARI GENERALI

**ORIGINALE**

**\*\* DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 2013 \*\***

n. 40 del 18-10-2013

*Oggetto*

Modifica dell'art.6 del regolamento per la gestione dell'albo pretorio "on-line"-

Addì 18-10-2013 , alle ore 17,10 nella sala delle adunanze del Comune di Succivo, sita in via G.Lorca, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei sottosegnati assessori:

n	Cognome e nome	Presente	Assente
1	AVV. ANTONIO TINTO	X	
2	IOVINELLI AMEDEO		X
3	SERRA GENNARO	X	
4	AVERSANO GIOVANNI	X	
5	PASCALE FRANCESCO		X

Presiede : AVV. ANTONIO TINTO

Redige il verbale : DOTT.MARCO VERDICCHIO - SEGRETARIO COMUNALE

il Sindaco - Presidente , constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato



# COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

**OGGETTO: MODIFICA DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO "ON-LINE".**

**la GIUNTA COMUNALE**

**VISTI:**

- la allegata proposta di deliberazione registrata al n. 62/2013, avente pari oggetto, avanzata dal Segretario Comunale;
- il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e che il responsabile del settore finanziario ha attestato che sulla allegata proposta di deliberazione il parere di regolarità contabile non è dovuto;
- la propria competenza a provvedere in merito;

**RITENUTO** di condividere tutto quanto riportato nella allegata proposta;

**CON** votazione unanime espressa nelle forme di legge,

**DELIBERA:**

**di APPROVARE** la proposta deliberativa in oggetto registrata al n. 69/2013, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

successivamente, considerata l'urgenza di provvedere,

**la GIUNTA COMUNALE**

**CON** votazione unanime espressa nelle forme di legge,

**DELIBERA:**

**di DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.



# COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

## PROPOSTA di DELIBERAZIONE per la GIUNTA COMUNALE

Registrata al n. 69 anno 2013

Trasmessa all'Ufficio Segreteria il giorno 18/10 -2013

Trasmessa all'Ufficio Ragioneria il giorno 18/10 -2013

  
Il Responsabile  
Sig.ra Ciccarelli Carmela

**OGGETTO: MODIFICA dell'art.6 del REGOLAMENTO per la GESTIONE dell'ALBO PRETORIO "ON-LINE"**

### II SEGRETARIO COMUNALE

**PREMESSO** che l'art. 6 del *Regolamento per la gestione dell'albo pretorio "on-line"* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 26 febbraio 2013 prevede che: "1. Il Responsabile del servizio che ha adottato l'atto provvede a farlo pervenire in formato elettronico non modificabile (Pdf), se necessario previa scansione dei relativi allegati, all'Ufficio preposto almeno entro il giorno lavorativo precedente a quello richiesto per la pubblicazione. 2. Gli atti provenienti dall'Amministrazione Comunale devono viaggiare attraverso la rete interna dell'Ente o tramite posta elettronica. 3. La richiesta di pubblicazione deve contenere i seguenti elementi: a) oggetto dell'atto da pubblicare; b) termine iniziale e finale della pubblicazione e comunque la durata della pubblicazione; c) eventuale termine di urgenza per la restituzione. 4. L'Ufficio che cura la pubblicazione dei documenti all'Albo Pretorio on - line non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati. La responsabilità della pubblicazione, anche ai fini delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, ricade, esclusivamente, in capo al soggetto che ne chiede la pubblicazione. 5. Le norme procedurali di cui al primo comma non si applicano nei casi di atti da pubblicare d'ufficio direttamente a cura della struttura comunale competente.";

**CONSIDERATO** che detta disposizione, se ha un senso e può essere quindi mutuata per l'organizzazione delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs 33/2013 per le quali, non a caso, la deliberazione della Giunta Comunale n 39 del 14 ottobre u.s. attribuisce il compito di procedere al settore Amministrativo-Contabile sulla base dei documenti messi a disposizione dai settori competenti, appare invece tale da poter determinare, almeno nella attuale fase in cui la formazione degli atti avviene su supporto cartaceo, inutili lungaggini e "rimpallo" di carte (o file) nel caso delle pubblicazioni all'albo on-line, regolate dall'art.32, comma 1, della L. 69/2009 che riguarda atti (per lo più deliberazioni e determinazioni) il cui iter di perfezionamento è curato dalla Segreteria presso la quale le deliberazioni vengono consegnate dopo l'approvazione e la gran parte delle determinazioni restano in attesa del visto di regolarità contabile espresso spesso da soggetto diverso rispetto al responsabile proponente;

**RITENUTO**, pertanto, che il testo dell'art. 6 del *Regolamento per la gestione dell'albo pretorio "on-line"*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 26 febbraio 2013, vada modificato come segue: "1. L'attività propedeutica alla pubblicazione, compresa, se necessaria, la scansione dei documenti cartacei al fine di riprodurli in formato elettronico non modificabile, rientra nelle responsabilità ascritte al settore competente alla cura degli affari generali, come previsto dall'art. 10 comma 1 del presente regolamento ed è svolta dal personale di cui al comma 2 del medesimo art. 10. Per facilitare il compito del personale chiamato a procedere alla scansione ed alla pubblicazione, il Responsabile del settore che ha proposto o adottato l'atto, laddove in possesso di allegati - pubblicabili - già in formato elettronico non modificabile, deve loro trasmetterli tramite posta elettronica semplice. L'eventuale inerzia di detto responsabile rispetto a tale trasmissione, ferme restando le eventuali conseguenze disciplinari, non esime il settore addetto alla pubblicazione, laddove in possesso della versione cartacea dei documenti da pubblicare, dall'obbligo di procedere autonomamente alla scansione.

2. Il Responsabile del settore che ha proposto o adottato l'atto è tenuto ad informare il personale addetto alla pubblicazione, tramite posta elettronica semplice, della necessità, laddove sussistente, che la pubblicazione avvenga per una durata diversa rispetto a quella ordinaria. 3. L'Ufficio che cura la pubblicazione non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati è tuttavia tenuto a trasmettere le deliberazioni ai destinatari indicati nel provvedimento, salvo che il responsabile del Settore Affari generali, settore presso il quale detto obbligo, fino a nuova e diversa deliberazione, permane, non abbia provveduto ad incaricare del compito diverso personale. 4. Relativamente alla necessità di tutelare da indebite divulgazioni i dati personali eventualmente contenuti negli atti da pubblicare, la responsabilità ricade, esclusivamente, in capo al soggetto che ne chiede la pubblicazione che è tenuto a segnalare al soggetto procedente alla pubblicazione i dati del documento originale che nella copia da pubblicare devono risultare oscurati."

**PROPONE alla GIUNTA COMUNALE di DELIBERARE:**

**di MODIFICARE** il testo dell'art. 6 del Regolamento per la gestione dell'albo pretorio "on-line", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 26 febbraio 2013, vada modificato come segue: "1. L'attività propedeutica alla pubblicazione, compresa, se necessaria, la scansione dei documenti cartacei al fine di riprodurli in formato elettronico non modificabile, rientra nelle responsabilità ascritte al settore competente alla cura degli affari generali, come previsto dall'art. 10 comma 1 del presente regolamento ed è svolta dal personale di cui al comma 2 del medesimo art. 10. Per facilitare il compito del personale chiamato a procedere alla scansione ed alla pubblicazione, il Responsabile del settore che ha proposto o adottato l'atto, laddove in possesso di allegati - pubblicabili - già in formato elettronico non modificabile, deve loro trasmetterli tramite posta elettronica semplice. L'eventuale inerzia di detto responsabile rispetto a tale trasmissione, ferme restando le eventuali conseguenze disciplinari, non esime il settore addetto alla pubblicazione, laddove in possesso della versione cartacea dei documenti da pubblicare, dall'obbligo di procedere autonomamente alla scansione. 2. Il Responsabile del settore che ha proposto o adottato l'atto è tenuto ad informare il personale addetto alla pubblicazione, tramite posta elettronica semplice, della necessità, laddove sussistente, che la pubblicazione avvenga per una durata diversa rispetto a quella ordinaria. 3. L'Ufficio che cura la pubblicazione non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati è tuttavia tenuto a trasmettere le deliberazioni ai destinatari indicati nel provvedimento, salvo che il responsabile del Settore Affari generali, settore presso il quale detto obbligo, fino a nuova e diversa deliberazione, permane, non abbia provveduto ad incaricare del compito diverso personale. 4. Relativamente alla necessità di tutelare da indebite divulgazioni i dati personali eventualmente contenuti negli atti da pubblicare, la responsabilità ricade, esclusivamente, in capo al soggetto che ne chiede la pubblicazione che è tenuto a segnalare al soggetto procedente alla pubblicazione i dati del documento originale che nella copia da pubblicare devono risultare oscurati."

**dott. Marco Verdicchio**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA:** Per quanto concerne la regolarità tecnica, a norma dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL. approvato con D. Lgs 267/2000, il sottoscritto Responsabile esprime parere: favorevole

18/10/2013

**Il Responsabile del Settore AA.GG**  
Sig. Aniello Marsilio

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE:** Per quanto concerne la regolarità contabile, a norma dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs 267/2000, il sottoscritto Responsabile esprime parere: non favorevole

18/10/2013

**Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario**  
Sig. Aniello Marsilio

Letto approvato e sottoscritto

Il Sindaco / Il Presidente

AVV. ANTONIO TINTO



Il Segretario Comunale

DOTT. MARCO VERDICCHIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del sito web dell'ente " <http://www.comune.succivo.ce.it> in data \_\_\_\_\_ e resterà affissa fino al \_\_\_\_\_ per n. 15 giorni consecutivi ;  
E' stata comunicata in pari data ai sigg. capigruppo consiliari con protocollo ( \_\_\_\_\_ )

Il Responsabile del Servizio

Aniello Marsilio



ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

Da atto che la deliberazione di cui al presente verbale è immediatamente eseguibile a far data dall'approvazione , ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del dlgs 267/2000

Attesta che la deliberazione di cui al presente verbale è esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del dlgs 267/2000



Il Segretario Comunale

Dott. Marco Verdicchio

CERTIFICAZIONE

La presente è copia conforme all'originale esistente agli atti dell'ufficio.  
Viene rilasciata copia per uso

- amministrativo
- consigliere Comunale ed è limitata all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica, ai sensi dell'allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 ed è esente dai diritti di segreteria
- altro .....

Succivo li : .....

il responsabile del servizio  
Aniello Marsilio

