



**Città di  
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Documento Sistema di Gestione Qualità  
ISO 9001 - **Certificato CSQ** N. 9159.CMPD

T	P44	MD02	Rev. 5*
---	-----	------	---------

Processo trasversale a tutti i settori

**DETERMINAZIONE - settore Economico/Finanziario e servizi informatici**

<b>n.° 0000270 /SF del 30/03/2021</b>	<b>Allegati n.01</b>	<b>Pagina 1</b>
<b>Responsabile procedimento:</b> Vincenzo Di Rago	<b>ATDETE2021027000000.doc</b>	
<b>Autore:</b> Dal Grande Raffaella - Ufficio di Supporto All'Organizzazione - 02 91004.466 - protocollo		
(Classificazione: tit. ___1___ cl. ___6___ fascicolo ___70___ anno ___2016___)		
NOTA: avverso alla presente determinazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg. o entro 120 gg. al Presidente della Repubblica. E' ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 30 gg. se trattasi di appalto di lavori, servizi o forniture.		

**Oggetto:** Approvazione nuove "Linee guida per le pubblicazioni all'albo pretorio on line".

## IL DIRETTORE

**Vista** la legge n. 69 del 18 giugno 2009, che ha riconosciuto l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, in particolare l'art. 32, comma 1, 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 nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4";

**Visto** inoltre il comma 5 dello stesso art. 32 (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) che ha rimandato, 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", per tutti i documenti salvo i bandi di gara ("procedure a evidenza pubblica") e i bilanci, per i quali lo switch-off completo al digitale è invece stato indicato al 1 gennaio 2013;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo, che stabilisce il diritto dei cittadini di prendere visione e di estrarre copia dei documenti le cui finalità siano considerate rilevanti per il pubblico;

**N.B.:** Il presente atto non comporta rilevazioni contabili ai sensi dell'art. 36 del regolamento di contabilità.

\*aggiornamento n. 4/A chiuso il 02/04/2019

---

Determinazione n. **0000270** /SF del 30/03/2021

---

**Visto** che il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, all'art. 40, rubricato "Formazione di documenti informatici", ha introdotto un innovativo e fondamentale precetto: "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee Guida";

**Visto** che il combinato disposto delle norme richiamate stabilisce un insieme di obblighi precisi per le pubbliche amministrazioni: produrre i documenti esclusivamente in modalità informatica, garantire, nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione, il diritto dei cittadini di prendere visione e estrarre copia dei documenti, diffondere on line 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;

**Richiamata** la delibera del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011, n. 88 "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

**Richiamato** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2011 "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 2009";

**Richiamato** il vademecum "Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo online" elaborato nel mese di luglio 2011 da DigitPA, all'interno delle attività finalizzate all'elaborazione delle "Linee guida siti web delle pubbliche amministrazioni";

**Visto che** le regole tecniche, i criteri e le informazioni obbligatorie per la pubblicità legale di documenti pubblicati dal Comune di Paderno Dugnano, sono contenute nelle "Linee guida per le pubblicazioni all'albo pretorio on line", allegato n.9 al Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Paderno Dugnano (MI), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 20 ottobre 2016;

**Valutato** le suddette Linee guida sono state riviste e approvate con Determinazione dirigenziale n.° 0000137 /SF del 19/02/2021;

**Valutato inoltre** che, in seguito alle modifiche nella competenza e responsabilità delle pubblicazioni è necessario aggiornare anche le relative linee guida;

**Visto** che l'articolo 13.3 "Pubblicazione e divulgazione" del sopra citato Manuale, prevede che "Gli allegati (al Manuale ndr) proposti dal Servizio Archivistico verranno approvati con determina del Direttore di settore.";

**Visti:**

- lo Statuto Comunale approvato con delibera di C.C. n. 4 del 28/01/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di G.C. n.114 del 01/08/2019 e s.m.i.;

**Ritenuto**, infine, che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

*esaminato quanto sopra esposto,*

### **DETERMINA**

- 1) Per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e approvate, di aggiornare le “Linee guida per le pubblicazioni all’albo pretorio on line” e di approvare l'allegato 1 che sostituisce l'allegato di cui alla determina 137/2021;
- 2) Di prendere atto che le suddette Linee guida costituiscono un allegato al Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell’Ente, quale approfondimento dei contenuti inseriti nella sezione 5 “Documentazione particolare”;
- 3) Che le Linee guida non sono un documento pubblico, ma interno, spetta tuttavia all’Ente e al Responsabile della Gestione documentale predisporre adeguate attività formative e informative per il personale, con particolare riferimento alle operazioni di pubblicazione;
- 4) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Allegati alla presente determinazione:

- 1) Linee guida per le pubblicazioni all’albo pretorio on line

PADERNO DUGNANO, 30/03/2021

**Il direttore**  
*Vincenzo Di Rago*

*Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i*



Determinazione n. 270 /SF del 30/03/2021

OGGETTO:

**APPROVAZIONE NUOVE "LINEE GUIDA PER LE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE".**

motivazione:

<b>Eser. Finanz.</b>		<b>Imp./Acc.</b>		
<b>Cap./Art.</b>		<b>Descrizione</b>		
<b>Miss./Progr.</b>		<b>PdC finanz.</b>		<b>Comp. Econ.</b>
<b>Cod. Impegno</b>		<b>Tipo Acq.</b>		
<b>CIG</b>			<b>CUP</b>	
<b>Creditore</b>				
<b>Causale</b>				
<b>Modalità finan.</b>				
<b>Importo</b>				

**Totale:**

motivazione:



Documento n. 9 allegato al

***Manuale per la gestione del protocollo informatico,  
dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Paderno Dugnano (MI)  
(artt. 3 e 5 DPCM 3/12/13)***

**LINEE GUIDA PER LE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE**

**1 Oggetto ed ambito di applicazione**

1.1 Le presenti linee guida disciplinano l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'albo Pretorio on line del Comune di Paderno Dugnano a norma dell'art.32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e successive modificazioni ed integrazioni.

1.2 La pubblicazione all'albo Pretorio on line sostituisce ogni altra forma di pubblicità legale salvo i casi previsti da leggi o regolamenti.

1.3 I documenti sono visualizzati dal sistema in ordine cronologico di pubblicazione.

1.4 Limitatamente al periodo di pubblicazione, l'acquisizione in formato digitale di documenti da parte degli utenti del sito web dell'Ente avviene gratuitamente e senza formalità.

1.5 Presso la sede comunale, in via Grandi 15, è presente una postazione a disposizione del pubblico per la consultazione del sito.

1.6 Il sistema garantisce il diritto all'oblio e la temporaneità delle pubblicazioni che automaticamente vengono oscurate al termine del periodo di pubblicazione.

1.7 Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nonché le determinazioni dirigenziali continuano a rimanere visibili sul sito nell'apposita sezione del sito istituzionale.

**2 Gestione del servizio**

2.1 La gestione del servizio consiste nelle seguenti funzioni essenziali:

- formale istituzione, tenuta e conservazione in formato digitale del repertorio delle pubblicazioni;
- effettuazione delle pubblicazioni secondo le modalità previste dalla legge;
- attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione;
- controllo e vigilanza sul corretto funzionamento del servizio.

2.2 La pubblicazione dei documenti avviene in forma integrale, per estratto, per omissis, mediante avviso o per oggetto.

2.3 Il periodo di pubblicazione è di quindici giorni interi e consecutivi, salvo termini diversi previsti da leggi, da regolamenti o stabiliti dall'Ente stesso. Il computo dei termini di pubblicazione decorre dal giorno successivo.

2.4 Per la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line, l'Ente si avvale di un apposito applicativo informatico il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti stessi.

2.5 Il mancato funzionamento dell'albo Pretorio on line, non potrà essere, in nessun caso, sostituito da un albo cartaceo, pena la nullità della pubblicazione. Il Comune dovrà pertanto adottare tutte le misure necessarie previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

2.6 A titolo meramente indicativo e non esaustivo, sono pubblicati all'albo pretorio on line:

- le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale;
- le determinazioni dirigenziali;
- le ordinanze sindacali e dirigenziali, laddove le stesse siano di interesse generale, oppure siano rivolte ad un numero rilevante di destinatari tale per cui risulta difficoltoso procedere ad una notifica personale, oppure laddove sia espressamente previsto dalla legge;
- gli avvisi di convocazione del consiglio comunale;



- i bandi e gli avvisi di gara;
- i bandi di concorso dell'Ente;
- l'avviso di rilascio del permesso di costruire;
- i dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione;
- le pubblicazioni di matrimonio (art. 93 c.c.);

tutti gli ulteriori atti o documenti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'albo Pretorio on line, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.

2.7 Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare il contenuto dei documenti. In caso di errori nella pubblicazione, la stessa deve essere annullata e riproposta con le eventuali correzioni. Dell'eliminazione deve rimanere traccia sul repertorio delle pubblicazioni con l'indicazione espressa dell'annullamento, in particolare con indicazione della data di annullamento, il nome dell'operatore e gli estremi della richiesta di annullamento, aggiornando senza ritardo la pubblicazione on-line.

### **Art.3 Competenze e responsabilità delle pubblicazioni**

- 3.1 La responsabilità della formazione e redazione dei documenti da pubblicare all'albo Pretorio on line è in capo ai dirigenti o ai loro delegati.
- 3.2 Il Segretario Generale, o suo delegato, è responsabile della gestione del servizio di pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale nonché dei decreti sindacali fino a quando il software in dotazione non ne consentirà la pubblicazione da parte delle direzioni competenti.
- 3.3 Ciascun Direttore è responsabile della gestione del servizio di pubblicazione degli atti relativi al settore di appartenenza; tale funzione può essere esercitata anche attraverso soggetto delegato.
- 3.4 Il Responsabile della gestione documentale o suo/i delegato/i individuato/i è il responsabile del procedimento di pubblicazione limitatamente alle altre pubblicazioni all'albo Pretorio on line.
- 3.5 Per le pubblicazioni di cui al punto precedente, il documento deve essere presentato dagli uffici competenti all'ufficio messi tramite il sistema informatico di gestione dei documenti e nella sola forma digitale. Il documento con la relativa "referta" di pubblicazione vengono conservati nel fascicolo informatico.
- 3.6 La responsabilità in ordine al contenuto degli atti pubblicati all'Albo Pretorio on line per conto di soggetti esterni rimane ad esclusivo carico del soggetto firmatario dell'atto e/o del richiedente la pubblicazione.

### **Art. 4 Pubblicazione degli atti della Amministrazione**

- 4.1 Gli atti da pubblicare devono indicare:
- a) l'oggetto dell'atto da pubblicare
  - b) il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti
  - c) la classificazione e la fascicolazione.
- 4.2 Nel caso della pubblicazione di un estratto deve essere conservato nel fascicolo informatico anche il documento nella sua versione integrale.

### **Art. 5 Pubblicazioni per conto di pubbliche amministrazioni o altri soggetti**

5.1 L'ente provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dei documenti provenienti da pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti. Il richiedente la pubblicazione deve fornire il documento informatico sottoscritto e nei formati previsti dalle regole tecniche del CAD.

5.2 A tale scopo gli atti da pubblicarsi all'albo Pretorio on line devono essere trasmessi indicando oltre quanto richiesto al precedente punto 4.1, lettere a) e b), la specifica norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line



## **Città di Paderno Dugnano**

[www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

---

5.3 Di norma, salvo che non sia prevista da legge, o comunque espressamente richiesto, l'Ente non dà comunicazione scritta dell'avvenuta pubblicazione, che potrà però essere verificata tramite la consultazione del sito Web, sul quale è anche pubblicato il documento con gli estremi temporali di pubblicazione.

### **Art. 6 Disposizioni finali**

6.1 Le presenti linee guida entrano in vigore dal 19 aprile 2021.