



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

ORIGINALE

G.C.

Numero: 72

Data : 14/09/2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera del 14/09/2015 Numero 72

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 68 DEL 30/11/2010

L'anno duemilaquindici il giorno quattordici del mese di settembre alle ore 18:45, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI SIMONE	VICESINDACO E ASSESSORE	X
PRATI ALESSANDRO	ASSESSORE	
PATELLI LAURA	ASSESSORE	X
BARBI ANNALISA	ASSESSORE	X

Totale presenti : 4

Totale assenti : 1

Presiede la seduta il sig. **Filippi dott. Aurelio**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che l'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale e che tale effetto è prodotto unicamente dalla pubblicazione dei documenti nel sito informatico dell'amministrazione;
- che tale servizio è stato regolamentato con la deliberazione G.C. n. 68/2010 – esecutiva ai sensi di legge – avente ad oggetto “Esame ed approvazione regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line”;

PRESO ATTO:

- che detto servizio è stato gestito dal 1° gennaio 2011 a tutt'oggi mediante il servizio fornito dal CIT della Provincia di Brescia ai comuni aderenti compreso nella quota annuale di adesione – software denominato “VALIDO”;
- che il C.I.T. ha comunicato che, nell'ambito del rifacimento dei siti internet, il servizio in oggetto verrà dismesso contestualmente alla messa on-line del sito internet comunale nella nuova versione;
- che, dalla data di istituzione del servizio di APOL ad oggi, sono intervenute delle modifiche normative, nonché delle direttive del Garante per la protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che occorre adeguare il regolamento suddetto alle modifiche normative ed operative intervenute nel corso del quinquennio;

VISTI:

- il testo del per il funzionamento dell'albo pretorio on-line allegato alla presente sotto la lettera “A” vigente;
- il testo del per il funzionamento dell'albo pretorio on-line allegato alla presente sotto la lettera “B” modificato;
- il testo del per il funzionamento dell'albo pretorio on-line allegato alla presente sotto la lettera “C” integrato con le modifiche;

RITENUTO pertanto di approvare le modifiche (in grassetto le aggiunte e barrate le abrogazioni) al regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line così come indicate nell'allegato “B” alla presente deliberazione quale parte sostanziale integrante;

CONSIDERATO inoltre che occorre provvedere ad utilizzare un nuovo strumento software per la gestione dell'APOL;

RITENUTO, nelle more di un integrazione dello stesso nel software gestionale in dotazione all'Ente (soluzione ottimale sotto il profilo dell'efficienza e dell'integrazione tecnologica ed informatica), di gestire il servizio tramite la soluzione free offerta da “Gazzetta Amministrativa”, inserendo apposito banner di collegamento sulla home page del sito internet comunale www.comune.ome.bs.it ;

VISTI gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta espressi ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 267/2000

CON VOTI unanimi favorevoli:

D E L I B E R A

per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono interamente riportate, trascritte ed approvate,

1. di approvare le modifiche (in grassetto le aggiunte e barrate le abrogazioni) al regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line indicate nell'allegato “B” alla presente deliberazione quale parte sostanziale ed integrante;
2. di dare atto che il testo integrato con le modifiche intervenute è allegato quale parte sostanziale ed integrante alla presente sotto la lettera “C”;
3. di dare atto che, nelle more di un integrazione dell'APOL nel software gestionale in dotazione all'Ente (soluzione ottimale sotto il profilo dell'efficienza e dell'integrazione tecnologica ed informatica), il servizio sia gestito tramite la soluzione free offerta da “Gazzetta Amministrativa”, inserendo apposito banner di collegamento sulla home page del sito internet comunale www.comune.ome.bs.it ;
4. di dare atto che fino alla scadenza di tutti i documenti pubblicati con il software “VALIDO” la visibilità dei documenti in pubblicazione sarà garantita mantenendolo on-line ed attivando contestualmente il nuovo strumento di “Gazzetta Amministrativa” per eseguire le nuove pubblicazioni;
5. di dare mandato ai responsabili dei servizi, ciascuno per la propria competenza, di provvedere all'attuazione del dispositivo della presente;
6. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari a norma dell'art. 125 del D. Lgs 267/2000;

7. di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito, per quanto di sua competenza, il parere favorevole dei responsabili dei servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs 267/2000;
8. di dare atto che il Segretario Comunale attesta la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, Statuto e Regolamenti e convenzioni;
9. di dare infine atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Indi su proposta del Sindaco, previa apposita separata votazione palese ed unanime

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del T.U. D.Lgs. n. 267 in data 18.8.2000, e dell'art. 36 - X° comma del vigente statuto, stante l'urgenza di garantire il servizio di APOL contestualmente alla dismissione del software "VALIDO" da parte del C.I.T. della Provincia.

Il verbale è stato letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 36, comma 9, dello Statuto Comunale.


Il Sindaco
Filippi dott. Aurelio

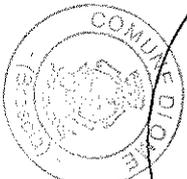

Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

QUESTA DELIBERA:

E' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267) N° cronologico: _____ APOL.

Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari art. 125 del T.U: D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ome, addì


Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 14/09/2015 :

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, li 14/09/2015


Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

Comune di Ome
Provincia di Brescia

Allegato "A"

alla delibera n. 72

Giunta e.c. 14/9/15

Il Sindaco
DIPUTATO
Il Segretario Comunale
Giuseppe Vitelli

Regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line

deliberazione G.C. n. 68 del 30.11.2010

Prima approvazione

Articolo 1 – oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito internet del Comune di Ome di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009.
2. Tale servizio denominato "Albo pretorio on-line" – indicato di seguito, per brevità, con l'acronimo APOL – sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento non verranno più effettuate pubblicazioni cartacee ed alle bacheche dell'Albo Pretorio cartaceo verranno affissi appositi avvisi di rimando al APOL.

Articolo 2 – modalità di accesso al servizio on-line

1. Al servizio APOL si accede attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Ome all'indirizzo www.comune.ome.bs.it.
2. L'APOL è collocato sulla home page del sito tramite apposito banner.
3. La pubblicazione di atti all'APOL è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve.

Articolo 3 – atti soggetti alla pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'APOL tutti gli atti per i quali sia previsto per legge, regolamento e statuto comunale.

Articolo 4 – atti non soggetti a pubblicazione

1. Non sono soggetti a pubblicazione all'APOL gli atti e i documenti per i quali l'adempimento non produca effetto legale, che possono essere affissi in forma cartacea negli spazi informativi comunali oppure essere inseriti in altre sezioni del sito internet istituzionale.

Articolo 5 – modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione avviene attraverso un apposito applicativo informatico per la gestione delle pubblicazioni.
2. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge, regolamento, statuto. Scaduto il termine di pubblicazione, i documenti possono rimanere accessibili in altre sezioni del sito internet.
3. L'APOL deve essere accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore o per manutenzione del software e dell'hardware necessari per il funzionamento del servizio stesso e del sito internet.
4. Alla scadenza dei termini di cui al comma 2, gli atti pubblicati non sono più visionabili nell'APOL, ma sono consultabili in altre sezioni del sito.

Articolo 6 – formato dei documenti da pubblicare

1. I documenti devono essere pubblicati in formato non modificabile con le seguenti modalità:

- mediante trasformazione diretta del file generato con strumento di videoscrittura in versione non modificabile “.pdf”
- mediante acquisizione ottica del documento con lo scanner nella versione non modificabile “.pdf”

Articolo 7 – integralità dei documenti da pubblicare e garanzie di riservatezza

1. Tutti gli atti pubblicati all'APOL devono essere pubblicati in forma integrale, nel rispetto disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali (d. lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”).
2. Costituiscono eccezione al disposto del comma 1) i documenti le cui caratteristiche tecniche impediscano l'acquisizione in formato digitale (atti e/o allegati di grosse dimensioni, oppure realizzati con software non convertibili in “.pdf” e non agevolmente acquisibili in formato ottico).
3. Nei casi di cui al comma 2) è necessario indicare espressamente che l'atto e/o gli allegati sono disponibili per la consultazione da parte dell'interessato presso l'ufficio che lo detiene indicandolo esplicitamente unitamente agli orari di apertura, al recapito telefonico e di posta elettronica per richiedere eventuali informazioni.

Articolo 8 – soggetti abilitati all'utilizzo dell'albo

1. Il responsabile dell'APOL è il Responsabile dell'Area Affari Generali.
2. Sono abilitati alla pubblicazione dei documenti all'APOL i dipendenti comunali in possesso della qualifica di “messo comunale” individuati con atto di nomina del Sindaco, che accedono al servizio tramite autenticazione con nome utente e password (credenziali di accesso).
3. Le credenziali di accesso di ciascun utente sono strettamente personali.

Articolo 9 – consultazione dell'albo

1. L'APOL è pubblico e deve essere accessibile dal sito internet senza interruzione ogni giorno dell'anno, salvo interruzioni determinate da: forze di causa maggiore, manutenzione dell'hardware e del software, delle reti e di quant'altro necessario per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'applicativo.
2. I documenti pubblicati all'APOL possono essere consultati e scaricati liberamente e gratuitamente da chiunque tramite apparecchiature informatiche.
3. Per coloro che non dispongono di idonei strumenti, gli uffici comunali garantiscono la possibilità di accedere ai documenti pubblicati all'APOL, tramite consultazione in forma elettronica e/o stampa cartacea degli stessi.
4. La consultazione in forma elettronica è gratuita, limitata a documenti di semplice e veloce lettura, dal momento che il comune non dispone attualmente di una macchina dedicata esclusivamente a tale utilizzo.
5. La stampa cartacea è effettuata compatibilmente con i mezzi tecnici a disposizione dell'Ente e previo rimborso dei costi di copia come da tariffe in vigore per le richieste di accesso agli atti.

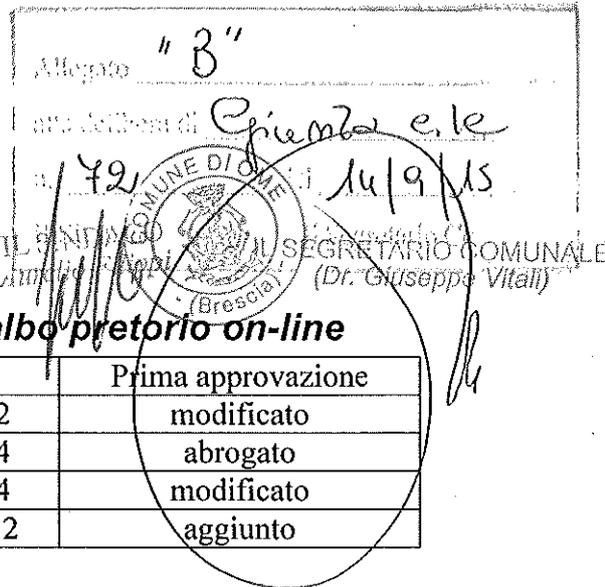
Articolo 10 – Normativa di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative in materia.

Articolo 11 – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.

Comune di Ome
Provincia di Brescia



Regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line

deliberazione G.C. n. 68 del 30.11.2010		Prima approvazione
deliberazione G.C. n. ... del	art. 2 comma 2	modificato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 2 comma 4	abrogato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 9 comma 4	modificato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 11 comma 2	aggiunto

Articolo 1 – oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito internet del Comune di Ome di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009.
2. Tale servizio denominato "Albo pretorio on-line" – indicato di seguito, per brevità, con l'acronimo APOL – sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento non verranno più effettuate pubblicazioni cartacee ed alle bacheche dell'Albo Pretorio cartaceo verranno affissi appositi avvisi di rimando al APOL.

Articolo 2 – modalità di accesso al servizio on-line

1. Al servizio APOL si accede attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Ome all'indirizzo www.comune.ome.bs.it.
2. L'APOL è collocato sulla home page del sito tramite apposito banner.
3. La pubblicazione di atti all'APOL è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve.

Articolo 3 – atti soggetti alla pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'APOL tutti gli atti per i quali sia previsto per legge, regolamento e statuto comunale.

Articolo 4 – atti non soggetti a pubblicazione

1. Non sono soggetti a pubblicazione all'APOL gli atti e i documenti per i quali l'adempimento non produca effetto legale, che possono essere affissi in forma cartacea negli spazi informativi comunali oppure essere inseriti in altre sezioni del sito internet istituzionale.

Articolo 5 – modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione avviene attraverso un apposito applicativo informatico per la gestione delle pubblicazioni.
2. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge, regolamento, statuto. Scaduto il termine di pubblicazione all'APOL, i documenti possono rimanere accessibili in altre sezioni del sito internet nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati e con le limitazioni derivanti dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.¹

¹ comma modificato con delibera G.C. n. del

3. L'APOL deve essere accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore o per manutenzione del software e dell'hardware necessari per il funzionamento del servizio stesso e del sito internet.
4. ~~Alla scadenza dei termini di cui al comma 2, gli atti pubblicati non sono più visionabili nell'APOL, ma sono consultabili in altre sezioni del sito.²~~

Articolo 6 – formato dei documenti da pubblicare

1. I documenti devono essere pubblicati in formato non modificabile con le seguenti modalità:
 - mediante trasformazione diretta del file generato con strumento di videoscrittura in versione non modificabile “.pdf”
 - mediante acquisizione ottica del documento con lo scanner nella versione non modificabile “.pdf”

Articolo 7 – integralità dei documenti da pubblicare e garanzie di riservatezza

1. Tutti gli atti pubblicati all'APOL devono essere pubblicati in forma integrale, nel rispetto disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali (d. lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”).
2. Costituiscono eccezione al disposto del comma 1) i documenti le cui caratteristiche tecniche impediscano l'acquisizione in formato digitale (atti e/o allegati di grosse dimensioni, oppure realizzati con software non convertibili in “.pdf” e non agevolmente acquisibili in formato ottico).
3. Nei casi di cui al comma 2) è necessario indicare espressamente che l'atto e/o gli allegati sono disponibili per la consultazione da parte dell'interessato presso l'ufficio che lo detiene indicandolo esplicitamente unitamente agli orari di apertura, al recapito telefonico e di posta elettronica per richiedere eventuali informazioni.

Articolo 8 – soggetti abilitati all'utilizzo dell'albo

1. Il responsabile dell'APOL è il Responsabile dell'Area Affari Generali.
2. Sono abilitati alla pubblicazione dei documenti all'APOL i dipendenti comunali in possesso della qualifica di “messo comunale” individuati con atto di nomina del Sindaco, che accedono al servizio tramite autenticazione con nome utente e password (credenziali di accesso).
3. Le credenziali di accesso di ciascun utente sono strettamente personali.

Articolo 9 – consultazione dell'albo

1. L'APOL è pubblico e deve essere accessibile dal sito internet senza interruzione ogni giorno dell'anno, salvo interruzioni determinate da: forze di causa maggiore, manutenzione dell'hardware e del software, delle reti e di quant'altro necessario per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'applicativo.
2. I documenti pubblicati all'APOL possono essere consultati e scaricati liberamente e gratuitamente da chiunque tramite apparecchiature informatiche.
3. Per coloro che non dispongono di idonei strumenti, gli uffici comunali garantiscono la possibilità di accedere ai documenti pubblicati all'APOL, tramite consultazione in forma elettronica e/o stampa cartacea degli stessi.
4. ~~La consultazione in forma elettronica è gratuita, limitata a documenti di semplice e veloce lettura, dal momento che il comune non dispone attualmente di una macchina dedicata esclusivamente a tale utilizzo. La consultazione in forma elettronica è gratuita ed è garantita attraverso schermo interattivo ubicato all'interno della sede comunale.³~~

² Comma abrogato con deliberazione G.C. n. del

³ Comma modificato con deliberazione G.C. n. del

5. La stampa cartacea è effettuata compatibilmente con i mezzi tecnici a disposizione dell'Ente e previo rimborso dei costi di copia come da tariffe in vigore per le richieste di accesso agli atti.

Articolo 10 – Normativa di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative in materia.

Articolo 11 – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.
2. **Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.**⁴

⁴ Comma aggiunto con deliberazione G.C. n. del

Comune di Ome
Provincia di Brescia

Allegato "C"
alla delibera di Giunta n. 49
16/9/2015
SINDACO
SECRETARIO COMUNALE (Dr. Giuseppe Vitali)

Regolamento per il funzionamento dell'albo pretorio on-line

deliberazione G.C. n. 68 del 30.11.2010		Prima approvazione
deliberazione G.C. n. ... del	art. 2 comma 2	modificato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 2 comma 4	abrogato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 9 comma 4	modificato
deliberazione G.C. n. ... del	art. 11 comma 2	aggiunto

Articolo 1 – oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione sul sito internet del Comune di Ome di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009.
2. Tale servizio denominato "Albo pretorio on-line" – indicato di seguito, per brevità, con l'acronimo APOL – sostituisce quello reso mediante pubblicazione negli appositi spazi di materiale cartaceo.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento non verranno più effettuate pubblicazioni cartacee ed alle bacheche dell'Albo Pretorio cartaceo verranno affissi appositi avvisi di rimando al APOL.

Articolo 2 – modalità di accesso al servizio on-line

1. Al servizio APOL si accede attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Ome all'indirizzo www.comune.ome.bs.it.
2. L'APOL è collocato sulla home page del sito tramite apposito banner.
3. La pubblicazione di atti all'APOL è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve.

Articolo 3 – atti soggetti alla pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione all'APOL tutti gli atti per i quali sia previsto per legge, regolamento e statuto comunale.

Articolo 4 – atti non soggetti a pubblicazione

1. Non sono soggetti a pubblicazione all'APOL gli atti e i documenti per i quali l'adempimento non produca effetto legale, che possono essere affissi in forma cartacea negli spazi informativi comunali oppure essere inseriti in altre sezioni del sito internet istituzionale.

Articolo 5 – modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione avviene attraverso un apposito applicativo informatico per la gestione delle pubblicazioni.
2. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge, regolamento, statuto. Scaduto il termine di pubblicazione all'APOL, i documenti possono rimanere accessibili in altre sezioni del sito internet nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati e con le limitazioni derivanti dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.¹

¹ comma modificato con delibera G.C. n. del

3. l'APOL deve essere accessibile tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore o per manutenzione del software e dell'hardware necessari per il funzionamento del servizio stesso e del sito internet.
- 4.²

Articolo 6 – formato dei documenti da pubblicare

1. I documenti devono essere pubblicati in formato non modificabile con le seguenti modalità:
 - mediante trasformazione diretta del file generato con strumento di videoscrittura in versione non modificabile “.pdf”
 - mediante acquisizione ottica del documento con lo scanner nella versione non modificabile “.pdf”

Articolo 7 – integralità dei documenti da pubblicare e garanzie di riservatezza

1. Tutti gli atti pubblicati all'APOL devono essere pubblicati in forma integrale, nel rispetto disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali (d. lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”).
2. Costituiscono eccezione al disposto del comma 1) i documenti le cui caratteristiche tecniche impediscano l'acquisizione in formato digitale (atti e/o allegati di grosse dimensioni, oppure realizzati con software non convertibili in “.pdf” e non agevolmente acquisibili in formato ottico).
3. Nei casi di cui al comma 2) è necessario indicare espressamente che l'atto e/o gli allegati sono disponibili per la consultazione da parte dell'interessato presso l'ufficio che lo detiene indicandolo esplicitamente unitamente agli orari di apertura, al recapito telefonico e di posta elettronica per richiedere eventuali informazioni.

Articolo 8 – soggetti abilitati all'utilizzo dell'albo

1. Il responsabile dell'APOL è il Responsabile dell'Area Affari Generali.
2. Sono abilitati alla pubblicazione dei documenti all'APOL i dipendenti comunali in possesso della qualifica di “messo comunale” individuati con atto di nomina del Sindaco, che accedono al servizio tramite autenticazione con nome utente e password (credenziali di accesso).
3. Le credenziali di accesso di ciascun utente sono strettamente personali.

Articolo 9 – consultazione dell'albo

1. L'APOL è pubblico e deve essere accessibile dal sito internet senza interruzione ogni giorno dell'anno, salvo interruzioni determinate da: forze di causa maggiore, manutenzione dell'hardware e del software, delle reti e di quant'altro necessario per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'applicativo.
2. I documenti pubblicati all'APOL possono essere consultati e scaricati liberamente e gratuitamente da chiunque tramite apparecchiature informatiche.
3. Per coloro che non dispongono di idonei strumenti, gli uffici comunali garantiscono la possibilità di accedere ai documenti pubblicati all'APOL, tramite consultazione in forma elettronica e/o stampa cartacea degli stessi.
4. La consultazione in forma elettronica è gratuita ed è garantita attraverso schermo interattivo ubicato all'interno della sede comunale.³
5. La stampa cartacea è effettuata compatibilmente con i mezzi tecnici a disposizione dell'Ente e previo rimborso dei costi di copia come da tariffe in vigore per le richieste di accesso agli atti.

² Comma abrogato con deliberazione G.C. n. del

³ Comma modificato con deliberazione G.C. n. del

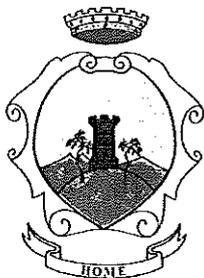
Articolo 10 – Normativa di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative in materia.

Articolo 11 – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.
2. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.⁴

⁴ Comma aggiunto con deliberazione G.C. n. del



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO
PRETORIO ON-LINE APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 68 DEL 30/11/2010**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, 14/09/15



IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.
Vitali dr. Giuseppe

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, 14/09/15



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Ongaro Donatella

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome,

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Ongaro Donatella