



CITTA' DI BUSCA

Provincia di Cuneo

Cod. Fisc. 80003910041 – P.I. 00371290040

Tel.: 0171/948611 – Fax: 0171/948646

segreteria@comune.busca.cn.it - segreteria@cert.busca.gov.it - www.comune.busca.cn.it

SINDACO

Prot. N° 0022163

Cat. II Cl. 3 Fasc. 078

Busca, 20/12/2016

Al Gruppo Consigliare

Movimento 5Stelle

Sig. Bianchi GianPiero

BUSCA

**Oggetto: IRREGOLARITA' FORMALI SU DOCUMENTI PIANO ESECUTIVO
CONVENZIONATO 'R503' IN VIA PES DI VILLAMARINA LOC. SAN QUINTINO**

Con riferimento all'oggetto, si evidenzia quanto segue:

- La pubblicazione è avvenuta secondo la previsione normativa, come aggiornata dal d.lgs. N. 97/2016;
- Al momento non risulta in vigore l'obbligo normativo di sottoscrizione digitale di tutti i documenti emessi dalla P.A., in considerazione delle difficoltà di adeguamento da parte delle Amministrazioni pubbliche, che hanno portato all'emanazione del d.lgs. n. 179/2016, che all'art. 61 prevede non solo l'emanazione di un decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione da adottarsi entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore del decreto con il quale dovranno essere aggiornate e coordinate le regole tecniche previste dall'articolo 71 CAD ma anche che:
 - 1) le regole tecniche vigenti nelle materie del CAD restano efficaci fino all'adozione del citato decreto e che,
 - 2) fino all'adozione del suddetto decreto ministeriale, è sospeso l'obbligo per le amministrazioni pubbliche (ordini professionali compresi) di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'articolo 17 del D.P.C.M. 13 novembre 2014, salva la facoltà per le amministrazioni medesime di adeguarsi anteriormente.

Per quanto riguarda il caso del Comune di Augusta, citato nell'interrogazione, occorre osservare che lo stesso ha costituito interesse anche di articoli di approfondimento, che tra l'altro hanno evidenziato quanto segue:

- Occorre tener conto della funzione dell'Albo Pretorio;
- la funzione dell'Albo Pretorio che è quella di pubblicità degli atti e non di erogazione di atti originali. Infatti è corretto quanto riportato e citato con la legge del 18 giugno 2009 n. 69, che all'art 32 ha disposto 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”*, ma stiamo parlando appunto di pubblicità degli atti;
- il d. lgs. 33/2013 non sembrerebbe prevedere che i dati debbano essere *“inseriti sul web in formato non modificabile da terzi e sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale”*, ma dice anzi secondo l'art. 7, che *“I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono*

- pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'[articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”;
- per formato di tipo “aperto”, si intende “*un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi*”.
 - Per “riutilizzo”, si intende quanto previsto dall’art. 5 del d. lgs. N. 36/2006: “1. Il titolare del dato adotta prioritariamente licenze aperte standard ovvero predispone licenze personalizzate standard e le rende disponibili sul proprio sito istituzionale. Nei casi di riutilizzo di documenti contenenti dati personali il titolare del dato adotta licenze personalizzate anche standard. 2. Con riferimento a dati pubblici non ancora resi disponibili, i soggetti che intendono riutilizzare dati delle pubbliche amministrazioni o degli organismi di diritto pubblico presentano apposita richiesta secondo le modalità stabilite dal titolare del dato con proprio provvedimento, fermo restando quanto previsto dall'[articolo 52, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni. 3. Il titolare del dato esamina le richieste e rende disponibili i documenti al richiedente, ove possibile in forma elettronica, entro il termine di trenta giorni, prorogabile di ulteriori trenta giorni nel caso in cui le richieste siano numerose o complesse. In caso di decisione negativa, il titolare del dato comunica al richiedente i motivi del rifiuto sulla base delle disposizioni del presente decreto. Quando è adottata una decisione negativa ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera h), per la parte relativa ai diritti di proprietà intellettuale, il titolare del dato indica, inoltre, la persona fisica o giuridica titolare del diritto, se è nota, oppure il licenziante dal quale il titolare del dato stesso ha ottenuto il materiale. Le biblioteche, comprese le biblioteche universitarie, i musei e gli archivi non sono tenuti a includere tale indicazione. Il titolare del dato comunica, altresì, al richiedente i mezzi di ricorso a sua disposizione per impugnare la decisione ai sensi del [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#). Il titolare del dato non ha l'obbligo di continuare a produrre e di conservare documenti al solo fine di permetterne il riutilizzo da parte di un soggetto privato o pubblico”.

Si sottolinea che per il documento, anche se non è pubblicato all’Albo con firma elettronica, al momento del rilascio dello stesso, con l’accesso, l’integrità è verificabile in quanto comunque l’atto originale depositato in Comune ha la firma elettronica qualificata o digitale ovvero è un documento analogico, da cui si può evincere la data della firma, il firmatario o i firmatari, nonché l’integrità del documento.

Si consideri anche che questa garanzia deve esserci anche dopo che gli atti hanno finito il tempo di pubblicazione, quindi se così non fosse, il problema resterebbe per tutti gli atti e per tutti i richiedenti che non potrebbero controllarne l’integrità dopo i giorni di pubblicazione all’Albo Pretorio.

Compatibilmente con le possibilità tecniche e di risorse umane, il Comune di Busca, peraltro piuttosto avanzato nella gestione informatica dei documenti, grazie sia agli investimenti effettuati dall’Amministrazione, sia all’impegno e propensione all’aggiornamento e alle novità tecniche da parte del personale, potrà peraltro ampliare sicuramente lo standard della documentazione pubblicata, venendo incontro a quanto evidenziato.

IL SINDACO
firmato digitalmente
GALLO Dott. Marco