



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Abano Terme, 14/10/2025

Egr. dott. **Fulvio Brindisi**
SEDE

Oggetto: Nomina del Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale dei documenti comunali.

IL SINDACO

Visti:

- 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;

- l'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, comma 1, riguardante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività in materia di processo civile" con il quale è stato disposto che a decorrere 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 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;

- l'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, comma 5, come successivamente modificato ad opera della 125/2010, con il quale è stato disposto che a decorrere dal 1° gennaio 2011 le pubblicazioni in forma cartacea non hanno più effetti di pubblicità legale;

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, n. 82, all'art. 40, rubricato "Formazione di documenti informatici", che 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 regole tecniche di cui all'articolo 71";

Considerato che:

- ogni amministrazione pubblica deve essere dotata di un unico Albo on-line, valido per tutte le proprie aree organizzative omogenee e raggiungibile dalla pagina iniziale del sito web istituzionale, a sua volta accreditato all'Indice PA;
- il repertorio dell'Albo on-line è gestito esclusivamente e conservato permanentemente in ambiente digitale;
- la pubblicazione all'Albo on-line sostituisce ogni altra forma di pubblicità legale in altri siti informatici, salvo i casi espressamente previsti dall'ordinamento o dall'autorità



giudiziaria;

Dato atto che la registrazione e la pubblicazione di un documento all'Albo on-line avvengono attraverso il sistema informatico di gestione dei documenti;

Viste le Linee Guida AGID sulla "Redazione di linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA" in merito alla responsabilità dei dirigenti o dei loro delegati riguardo a:

- a) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione;
- b) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti;
- c) conservazione del repertorio dell'Albo on-line e dei documenti pubblicati, con riferimento all'autenticità, all'integrità, all'intelligibilità e dei rispettivi metadati;

Rilevato che, nel Comune di Abano Terme è istituita con deliberazione del Commissario Straordinario n. 101 del 13/12/2005 un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi, e che a questa afferiscono tutti i settori e gli uffici;

Attesa la necessità di nominare, per le motivazioni sopra illustrate, un Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line, della pubblicità legale dei documenti, che di norma coincide con il responsabile della gestione documentale, con il compito di assicurare la regolarità e i tempi della pubblicazione, di garantire l'immodificabilità, l'integrità e la leggibilità dei documenti pubblicati, garantire continuità, maggiore snellezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

Visti i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione n. 102 del Commissario straordinario del 13/12/2005 con cui si affidava la direzione dell'ufficio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali al Responsabile del I° settore;
- Decreto di nomina del dott. Fulvio Brindisi a Segretario Generale prot. 34634 del 02/10/2017;
- prot. n. 34647 del 02/10/2017 con il quale il Sindaco ha provveduto ad assegnare l'incarico delle funzioni dirigenziali riferite al I° Settore al Segretario Generale dott. Fulvio Brindisi,
- prot. n. 37783/2022 e decorrenza dal 01/10/2022 con il quale il Sindaco ha provveduto a confermare l'incarico al Segretario Generale, Dott. Fulvio Brindisi delle funzioni dirigenziali relative al 1° settore "Servizi Amministrativi" ai sensi dell'art. 16 ter del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (DGC n. 84 del 15/06/2021);
- Decreto Sindacale prot. n. 39564 del 24/10/2022 di conferma del dott. Fulvio Brindisi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- prot. n. 6197 del 13/02/2023 con il quale il Sindaco ha provveduto ad assegnare al Segretario Generale, Dott. Fulvio Brindisi la nomina di Responsabile comunale per la Transizione Digitale (RTD);
- prot. n. 23109 del 19/06/2025 con il quale il Sindaco ha provveduto ad assegnare al Segretario Generale, Dott. Fulvio Brindisi la nomina di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici.

Ritenuto, pertanto, di individuare il dott. Fulvio Brindisi, già Responsabile della gestione

documentale, quale figura in possesso dei requisiti professionali e competenze più idonee allo svolgimento del suddetto incarico;

Ritenuto opportuno precisare che la responsabilità della redazione degli atti e del loro contenuto resta in capo ai Dirigenti, alle posizioni di Elevata Qualifica o ai funzionari responsabili dei procedimenti, ciascuno per i profili di propria competenza;

Rilevato che, per assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, è necessario che il Dirigente nominato Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale dei documenti possa avvalersi del supporto operativo di altri dipendenti, delegando ad essi le funzioni materiali di pubblicazione, pur mantenendo la responsabilità di utilizzo, coordinamento e controllo;

Acquisita la disponibilità da parte del Dirigente;

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

Per i motivi in premessa espressi:

1. Di nominare il Dott. Fulvio Brindisi quale Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale dei documenti del Comune di Abano Terme per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
2. Di dare atto che il Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale dei documenti è titolare delle seguenti funzioni:
 - garantire la gestione complessiva dell'Albo Pretorio on-line curando l'organizzazione, il buon funzionamento e la sicurezza del sistema;
 - assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di pubblicità legale, trasparenza e protezione dei dati personali;
 - predisporre e aggiornare le procedure interne relative alla pubblicazione degli atti, definendo modalità e tempi di esecuzione;
 - vigilare sul corretto svolgimento delle operazioni di pubblicazione e sulla tempestività delle stesse, anche mediante controlli a campione;
 - fornire supporto interpretativo ed operativo ai servizi in merito alla pubblicazione degli atti e alla tutela della riservatezza;
3. Di precisare che la responsabilità della redazione e del contenuto degli atti da pubblicare resta in capo ai Dirigenti, alle posizioni di Elevata Qualifica, ai funzionari responsabili dei procedimenti o ai loro delegati, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze;
4. Di stabilire, con l'intento di garantire continuità, maggiore snellezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che il Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale dei documenti, è autorizzato a delegare la funzione materiale di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line a dipendenti comunali individuati tra i responsabili del procedimento o altro personale d'ufficio, in coerenza con l'organizzazione dei servizi;
5. Di definire che le deleghe di cui al punto 4 devono risultare da apposito atto interno del

Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale, nel quale siano specificati i compiti conferiti, le modalità operative e i necessari presidi di controllo. In ogni caso il Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale mantiene la funzione di indirizzo, coordinamento e vigilanza sull'attività delegata. Al fine di perseguire tale finalità, il delegato è in ogni caso obbligato a riferire puntualmente e tempestivamente al Responsabile del servizio e gestione dell'Albo Pretorio on-line e della pubblicità legale qualora si verificano, in fase di pubblicazione, problematiche, errori o anomalie materiali, tecniche o informatiche che pregiudichino l'espletamento degli obblighi normativi relativi alla pubblicità legale;

6. Di precisare che tra i compiti principali del delegato responsabile del procedimento di pubblicazione vi è l'assicurarsi che l'atto da pubblicare sia conforme alla normativa vigente, in materia di pubblicità legale, trasparenza e protezione dei dati personali, assicurandosi dei tempi e della regolarità anche in fase successiva alla pubblicazione stessa;

7. Di definire che in via straordinaria i delegati, quali incaricati delle funzioni materiali della pubblicazione, devono rendersi disponibili, al fine di rispettare i tempi imposti dalla normativa vigente in materia di pubblicità legale, alla pubblicazione di atti anche non coerenti con l'organizzazione dei propri servizi;

8. Di chiarire che, in ossequio al principio dell'onnicomprendività del trattamento retributivo dei dirigenti pubblici, la presente nomina non comporta la corresponsione di emolumenti accessori.

DISPONE

- che la presente sia trasmessa agli interessati.
- che sia pubblicata nell' Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il Sindaco
Federico Barbierato

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate