



COMUNE DI TRICHIANA
PROVINCIA DI BELLUNO

ORIGINALE

~~~~~  
**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20**

**OGGETTO:** *Approvazione regolamento per l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti.*

~~~~~  
L'anno duemilaquindici addì dodici del mese di febbraio alle ore 19:00 nella sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti componenti

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>		<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
<i>1.</i>	<i>DA CANAL Fiorenza</i>	<i>Sindaco</i>	<i>X</i>	
<i>2.</i>	<i>FRANCO Gianluca</i>	<i>Vice Sindaco</i>	<i>X</i>	
<i>3.</i>	<i>TRINCERI Calogero Matteo</i>	<i>Assessore</i>		<i>X</i>
<i>4.</i>	<i>D'ALPAOS Lara</i>	<i>Assessore</i>	<i>X</i>	
<i>5.</i>	<i>DANIELI Elisa</i>	<i>Assessore</i>	<i>X</i>	

Presiede il Sindaco sig. DA CANAL Fiorenza.

Partecipa il Segretario Comunale: FLORIDIA Fabrizio con funzioni consultive referenti e di assistenza.

Il Presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 22/09/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato elettorale 2014 - 2019;

PREMESSO che l'art. 52 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. prevede che *"L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti è disciplinato dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto della normativa vigente. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione «Trasparenza, valutazione e merito», il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria;*

DATO altresì atto che ai sensi dell'art. 24 quater del decreto legge 24 giugno 2014, n.90 e s.m.i. 1. *"A decorrere dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le pubbliche amministrazioni che non rispettano quanto prescritto dall'articolo 63 e dall'articolo 52, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, sono soggette alla sanzione prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del presente decreto."*

VALUTATO pertanto necessario dare attuazione al precetto sopra richiamato mediante l'approvazione del suddetto regolamento che avendo una valenza di carattere organizzativo rientra nelle attribuzioni di competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 48, comma III, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

VISTO l'art.117, comma VI, della Costituzione della Repubblica Italiana che conferisce agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

VISTO l'art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. il quale stabilisce che *"Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni"*;

VISTO che secondo quanto dispone l'art.13 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze;

VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.;

VISTO il D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RICHIESTO ed acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i. inserito nella presente deliberazione;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato regolamento per l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti.
2. Di disporre la pubblicazione del predetto regolamento nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di livello I Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati.

Successivamente con separata votazione palese favorevole unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – IV comma – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., in ragione dell'urgenza determinata dalla necessità di rispettare il termine di pubblicazione per non incorrere nell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO TELEMATICO ED IL RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____)

SOMMARIO

1	CONTESTO.....	2
2	INDIRIZZI PER L'ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DEI DATI	2

1 CONTESTO

Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 denominato Codice dell'amministrazione digitale (d'ora in poi CAD), disciplina l'accesso telematico a dati, documenti e il loro riutilizzo e dispone che, nel rispetto della normativa vigente, le pubbliche amministrazioni cooperino nel condividere informazioni utili all'adempimento dei rispettivi compiti istituzionali.

In particolare, l'art. 52 prevede che le Pubbliche Amministrazioni disciplinino l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati.

2 INDIRIZZI PER L'ACCESSO TELEMATICO E IL RIUTILIZZO DEI DATI

2.1 Principi per la classificazione dei dati

I dati e i documenti prodotti dal Comune, possono essere classificati in:

1. Dati il cui trattamento è disciplinato da normativa nazionale ed europea (es. personali, sensibili e giudiziari, documenti secretati, dati statistici e aggregati prodotti attraverso dati personali, dati pubblicati attraverso l'albo pretorio comunale ecc...)
2. Open Data - data set pubblicati sul portale <http://www.comune.trichiana.bl.it/web/trichiana> riutilizzabili.
3. Dati e documenti fruibili liberamente, previa richiesta, specifica al Comune.
4. Informazioni fruibili, secondo specifico processo di autorizzazione stabilito dalla Struttura Organizzativa titolare della specifica competenza del trattamento dati all'interno del Comune.

Le banche dati del Comune di TRICHIANA pubblicate nella pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" possono contenere contemporaneamente le diverse tipologie di informazioni sopra rappresentate.

2.2 Modalità di fruizione e riutilizzo

La condivisione dei dati del Comune è gratuita nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni. Nel caso di richiesta di fruizione dati da parte di soggetti privati che intendano eseguire ricerche ed elaborazioni interne o farne uso commerciale/pubblicitario, il Comune può richiedere un contributo economico, basato sulla quantità, tipologia di dati e loro utilizzo.

Il riutilizzo dei dati a fini commerciali è infatti consentito, salvo licenza d'uso (D.Lgs. 36/2006), per i soli dati che non contengono informazioni di natura riservata o sottoposte a particolare tutela.

La modalità di fruizione dei dati può variare in base alla tecnologia di sviluppo delle banche dati e delle applicazioni del Comune, in generale potrà avvenire attraverso web services o estrazioni puntuali ad hoc.

Nel caso in cui l'Amministrazione preveda una modalità di accesso attraverso autenticazione e profilazione, con eventuale espressa finalità di utilizzo dei dati, è necessario che i soggetti si attengano rigorosamente alle specifiche di autorizzazione.

I dati fruiti, ove possibile attraverso i web services esposti dalle varie applicazioni dell'Amministrazione, possono essere utilizzati dai soggetti richiedenti, e forniti da questi a soggetti terzi solo previa autorizzazione da parte del titolare della fonte di origine.

Il riutilizzo dei dati deve prevedere la citazione della fonte d'origine (banca dati), titolarità dei dati (Comune) e la data di aggiornamento dei contenuti qualora segnalata dal titolare stesso a ulteriore tutela riconosciuta dalla legge in ordine al diritto di proprietà intellettuale (L. 633/41).

Si specifica che le condizioni e le modalità di riutilizzo dei documenti e dei dati, possono essere oggetto di revisione, tenuto conto di:

- principi dettati dalle linee guida regionali;
- natura e tipologia del documento oggetto della licenza;
- disposizioni di legge (comunitarie, nazionali, regionali) che disciplinano il trattamento (ed in particolare le attività di comunicazione e di diffusione) della specifica tipologia di documento a cui è associata la licenza;
- tipologia e natura giuridica del soggetto che chiede il riutilizzo;
- il riutilizzo del documento da parte del soggetto interessato (soggetto fisico e/o giuridico, autorizzato al riutilizzo del documento medesimo) presuppone l'accettazione della licenza associata al documento d'interesse;

2.3 Limiti al riutilizzo

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA" stabilisce che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è subordinato alle condizioni e ai limiti dettati dal D.Lgs. 196/2003 e dalle specifiche disposizioni del D.Lgs. 36/2006, che ha recepito la direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico (direttiva modificata di recente dalla direttiva 2013/37/UE).

L'obbligo di pubblicare ai fini della trasparenza dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo, fermo restando che il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere incompatibile con i precisi scopi originali fissati dal Decreto Legislativo suddetto ed intesi a garantire la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro di tutele, sono sottratti al riutilizzo i dati sensibili e giudiziari. Il riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda generalmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati aggregati e resi anonimi.

Pertanto, anche in caso di trattamento per scopi statistici, i dati devono essere aggregati in modo tale da non consentire inferenza sugli stessi.

2.4 Tipologie di dati

In base all'art. 4 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati relativi a persone fisiche si distinguono nelle categorie:

- o dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4, comma 1, lettera a);
- o dati personali: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4, comma 1, lettera b)
- o dati sensibili: i dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4, comma 1, lettera d)
- o dati giudiziari: i dati idonei a rivelare condanne penali, procedimenti penali in corso, lo stato di imputato o di indagato in un procedimento penale, le sanzioni amministrative dipendenti da reato (art. 4, comma 1, lettera e)
- o dati anonimi: i dati che in origine, o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un interessato identificato o identificabile (art. 4, comma 1, lettera n).

2.5 Albo Pretorio Comunale e accesso ai documenti

I dati contenuti nei documenti e negli atti pubblicati all'albo on-line per obbligo di legge non sono riutilizzabili, né sono tuttavia riutilizzabili i dati degli stessi documenti o atti eventualmente collocati nella sezione archivio del sito dell'Amministrazione.

L'accesso ai documenti amministrativi è disciplinato dalla Legge 241/90.

2.6 Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Sulla pagina "Trasparenza – altri contenuti – accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati" l'ente pubblicherà il file contenente le informazioni descrittive delle proprie banche dati secondo i seguenti criteri.

- o colonna "catalogo dati": macro-classificazione (oggetto o soggetto) delle informazioni trattate all'interno dei data base;
- colonna "metadato": descrizione della particolare categoria di dato presente nella banca dati (es. "PG Soggetti Pubblici" = Persone Giuridiche di tipo pubblico)
- colonna "Banca Dati" = nome della banca dati e/o dell'applicazione informatica di riferimento
- colonna "Descrizione" = descrizione sintetica della fonte di informazione
- colonna "Identificatore" = carattere di identificazione del metadato

6.7 Elenco banche dati

Al presente regolamento viene allegato l'elenco delle basi di dati in gestione e degli applicativi che le utilizzano, già comunicate all'AGID a settembre 2014 (Allegato 1).

	<i>Piano temporale di massima</i>	2015			2016			2017
		I	II	III	I	II	III	
1	Avvio Progetto	√						
2	Analisi e progettazione		√					
3	Sviluppo			√	√			
4	Dispiegamento					√	√	

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO: Approvazione regolamento per l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti.

Pareri art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

In riferimento alla proposta di deliberazione sopra specificata si esprime parere favorevole:

- in ordine alla regolarità tecnica dando atto della completa istruttoria



Il Responsabile del Servizio AA.GG. e Sociali
dr.ssa Adelina Antoniazzi

Trichiana, 12.02.2015

Amministrazione	referente	e-mail PEC referente	Identificatore	Titolo	descrizione	formato	referimento normativo	soggetto	licenza	servizi per la fruibilità dei dati	titolo dell'applicativo principale che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	titolo del secondo applicativo che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	titolo del terzo applicativo che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	titolo del quarto applicativo che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	titolo del quinto applicativo che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	titolo del sesto applicativo che utilizza la base di dati	descrizione dell'applicativo	licenza dell'applicativo	produttore dell'applicativo	
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	1	SIPAL	Base dati contenente tutti i dati dei cittadini residenti, degli elettori, della contabilità, dei tributi locali (IMU, TARI, TASI, COSAP, ecc), del Protocollo, dell'albo on line, degli Atti normativi interni, ecc.	Microsoft Sql server		Base dati contenente tutti i dati dei cittadini residenti, degli elettori, della contabilità, dei tributi locali (IMU, TARI, TASI, COSAP, ecc), del Protocollo, dell'albo on line, degli Atti normativi interni, ecc.	SIPAL (Maggioli)	si	Sipal Demografici	Gestionale completo per Anagrafe e Demografico con relativi processi	Licenza D'Uso (Multilicenza)	SIPAL (s.c.p. S.R.L.) - (Maggioli)	Sipal Contabilità	Gestione completa della Contabilità Finanziaria ed Economica, Patrimonio	Licenza D'Uso (Multilicenza)	SIPAL (s.c.p. S.R.L.) - (Maggioli)	Sipal Tributi	Gestione Completa dei Tributi Locali (IMU, TARI, TASI, COSAP)	Licenza D'Uso (Multilicenza)	SIPAL (s.c.p. S.R.L.) - (Maggioli)	Sipal Affari Generali	Protocollo Informatico, Workflow documentale, Atti, Amministrazione trasparente, Albo Pretorio	Licenza D'Uso (Multilicenza)	SIPAL (s.c.p. S.R.L.) - (Maggioli)	Sipal Ragioneria	Gestionale completo per Bilancio comunale	Licenza D'Uso (Multilicenza)	SIPAL (s.c.p. S.R.L.) - (Maggioli)					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	2	Pratiche Edilizie	Dati comunali gestione edilizia	MySql	L.R. 54/88	Edilizia e governo del territorio	G.P.E. (Regione Veneto)	si	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	Gestionale completa Pratiche Edilizie	Licenza D'Uso	Regione Veneto																					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	3	Sistema Informativo Territoriale Intercomunale	Dati Gestione Territorio-Urbanistica - Reti Tecnologiche	PostgreSQL	L.R. 11/88	Edilizia e governo del territorio	Inform City (Consorzio BIM Piave Belluno)	si	Inform City Sistema Informativo Territoriale Intercomunale (Consorzio BIM Piave Belluno)	Applicazione WEB che consente consultazione - stampa ecc.	riuso - open source	Ditta Corvallis																					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	4	S.U.A.P. - S.U.A.	Dati Gestione Pratiche Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizie	PDF - DWG - TIFF - JPG		Commercio	Infocamere	si		Applicazione WEB che consente consultazione -	Licenza D'Uso	Infocamere																					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	5	Time & Work	Programma gestione presenza personale	MICROSOFT SQL		Personale	SQL EXPRESS FREE TO USE	si	Time&Work	Gestione presenza - elaborazione dati	Licenza d'uso	Solari di Udine S.p.A	Term Talk	Gestione terminali rilevazione	Licenza d'uso	Solari di Udine S.p.A	StartUp!	Strumenti di utilità per la creazione utenti	Licenza d'uso	Solari di Udine S.p.A													
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	6	Sistema Informativo Gestione Mense Scolastiche	Dati Servizi di mensa scolastica	MySql		Altri servizi comunali	Servizi Scolastici (Consorzio BIM Piave Belluno)	si	Sistema Informativo Servizi di Mensa Scolastica (Consorzio BIM Piave Belluno)	Applicazione WEB e Client che consente gestione servizi mensa scolastica, consultazione -	Licenza D'Uso (Multilicenza)	Trexon s.r.l.																					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	7	CBAQATHB	Database atto a gestire le informazioni relative alla contabilità PRIVATA/PUBBLICA Interna dell'Ente	Firebird	DI nr.196 dd 30/06/2003	Bilancio	Nessuna	si	CONTABILITA' ECONOMICA	Software per la gestione economica patrimoniale	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.	PROTOCOLLO	Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.	BUDGET	Software per la gestione del budget economico	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.													
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	8	CBAOSPITIB	Database atto a gestire le informazioni anagrafiche, contabili, socio sanitarie degli utenti	Firebird	DI nr.196 dd 30/06/2003	Previdenza e assistenza	Nessuna	si	CONTABILITA' OSPITI	Software per la gestione dell'ospite finalizzata all'emissione di rette	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.	DENARO OSPITI	Software per gestire la cassa degli ospiti	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.																	
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	9	CBAECONIB	Database atto a gestire le informazioni relative ai magazzini e servizi di approvvigionam. dell'Ente	Firebird	DI nr.196 dd 30/06/2003	Bilancio	Nessuna	si	MAGAZZINO	Software che gestisce movimenti di carico e scarico magazzini interni	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.	CASSA ECONOMATO	Software che gestisce l'attività dell'economato	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.																	
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	10	CBAPAGHEIB	Database atto a gestire le informazioni/laborazioni relative al personale dell'Ente	Firebird	DI nr.196 dd 30/06/2003	Lavoro	Nessuna	si	TURNI DI LAVORO	Software per la gestione della turnistica del	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.	STIPENDI	Software per la gestione completa degli	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.																	
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	11	CBAPWDIB	Database atto a gestire le informazioni relative alla gestione dell'archiviazione documentale e degli utenti fruitori del sistema	Firebird	DI nr.196 dd 30/06/2003	Sicurezza	Nessuna	si	SISTEMA PASSWORD	Software per la gestione personalizzata dei permessi di accesso	Licenza d'uso	Cba Informatica S.r.l.																					
Comune di Trichiana	Adelina Antoniazzi	trichiana.bl@cert.ip-veneto.net	12	SQL	Anagrafiche, contabilità	Microsoft SQL	Legge 196 del 30.06.2003	Contabilità	Nessuna	no	Spring SQL	Contabilità, adempimenti fiscali	Licenza d'uso	Sistemi di Torino																					

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
DA CANAL Fiorenza

IL SEGRETARIO COMUNALE
FLORIDIA Fabrizio

PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Il sottoscritto Responsabile del procedimento dispone che:

- la presente deliberazione in documento informatico venga pubblicata nel sito istituzionale del Comune per 15 giorni consecutivi;
- contestualmente alla pubblicazione la presente deliberazione venga comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari.

TRICHIANA,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Christina Cordella

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito istituzionale del Comune, in documento informatico, per quindici giorni consecutivi a decorrere dal

TRICHIANA,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Christina Cordella

NOTE PROVVEDIMENTI COLLEGATI

Prot.	Data	
.....	Modificata
.....	Revocata
.....

NOTE:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

SI COMUNICA CHE

1) ai sensi dell'art.3, comma IV della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al TAR del Veneto, nel termine di 60 giorni dalla data di notificazione, comunicazione o piena conoscenza, ovvero, per gli atti di cui non sia richiesta la notificazione individuale, dal giorno in cui sia scaduto il termine della pubblicazione se questa sia prevista dalla legge o in base alla legge, ai sensi degli artt.19 e 41 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n.104;

- straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza ai sensi degli artt.8 e 9 del DPR 24 gennaio 1971, n.1199;

2) ai sensi dell'art.5, comma III, della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio/Ufficio che ha espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e che i soggetti interessati potranno accedere ai documenti presso il relativo ufficio comunale.

TRICHIANA, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. FLORIDIA Fabrizio