



# COMUNE di TRIBIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

---

Tribiano, 24 settembre 2025

Oggetto: Delega funzioni di pubblicazione di atti amministrativi sull'Albo pretorio on line.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l' art. 32, comma 1, la Legge 69/2009 che dispone "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".

Visto il successivo comma 5 (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, dello stesso art.32 rimanda, 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";

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 06.02.2025 avente ad oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALL'ORGANIGRAMMA COMUNALE, AL RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E AL QUADRO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE. RIF: ATTI DI GIUNTA COMUNALE N. 89/2023;

Dato atto che l'attestazione della pubblicazione delle deliberazioni e degli atti amministrativi all'Albo Pretorio on-line è curata dal Segretario Comunale;

Rilevato che presso la sede del Comune di Tribiano il Segretario Comunale non è presente tutti i giorni;

Ritenuto necessario, al fine di garantire maggiore snellezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, delegare le funzioni in materia di pubblicazione degli atti

all'Albo Pretorio on-line (delibere, determine, ordinanze, decreti e provvedimenti dell'Ente) e la firma dell'attestazione della relata di pubblicazione;

Dato atto che la sig.ra Giumelli Nadia, assegnata all'area Istruttori del settore "Economico Finanziario e Risorse Umane" del Comune di Tribiano, è in possesso delle conoscenze tecniche e dei requisiti necessari per procedere alla pubblicazione;

Tanto premesso

### DELEGA

alla dipendente Giumelli Nadia, le funzioni in materia di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on-line (delibere, determine, ordinanze, decreti e provvedimenti dell'Ente) e la firma dell'attestazione della relata di pubblicazione, con decorrenza ed efficacia dalla data della comunicazione del presente atto fino a revoca espressa.

### DISPONE

- La comunicazione del presente provvedimento alla dipendente interessata Nadia Giumelli;
- l'inserimento del presente provvedimento nel fascicolo personale;
- la pubblicazione all' Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;
- la comunicazione per opportuna conoscenza al Sindaco;
- la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici", trattandosi di materia inerente l'organizzazione dell'Ente (D. Lgs n. 33/2013-art.13, co.1, lett. B).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Davide Costa