



Città di Cuorgnè
Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SITO INTERNET

E DEI PROFILI ISTITUZIONALI

DEL COMUNE DI CUORGNÈ

SUI SOCIAL NETWORK

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 15.12.2021

CAPO I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – OGGETTO.....	3
Art. 2 – PRINCIPI E FINALITÀ.....	3
Art. 3 - MOTIVAZIONI DI UNA SCELTA.....	3
CAPO II.....	3
SITO ISTITUZIONALE ISTITUZIONALE.....	3
Art. 4 – SITO INTERNET ISTITUZIONALE.....	3
Art. 5 – OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	4
Art. 6 - CONTENUTI INFORMATIVI DEL SITO ISTITUZIONALE.....	4
Art.7 – SEGNALAZIONI ON-LINE	5
Art.8 – LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ.....	5
Art.9 – ACCESSO AL SITO INTERNET DEL COMUNE.....	5
Art. 10 - CESSAZIONE E RESTRIZIONI DI ACCESSO.....	6
Art.11 – SICUREZZA.....	6
Art.12 –GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE COMUNALE	6
Art. 13 – RESPONSABILITA’ SUI CONTENUTI DEI SITI ESTERNI	6
CAPO III	6
PAGINA ISTITUZIONALE SU SOCIAL NETWORK.....	6
Art. 14 – CONTENUTI TRATTATI SUI SOCIAL NETWORK FACEBOOK	6
Art. 15 – GESTIONE DEI PROFILI.....	7
Art. 16 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE AI PROFILI SOCIAL	7
Art. 17 – VIGILANZA SUI CONTENUTI E RESPONSABILITA’ DEGLI UTENTI.....	7
CAPO IV	8
DISPOSIZIONI FINALI.....	8
Art.18 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	8
Art. 19 – ENTRATA IN VIGORE.....	8

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente documento disciplina la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del sito internet istituzionale e delle pagine istituzionali sui social network definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ad ogni informazione in esso contenuta.

Art. 2 – PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Cuornè riconosce Internet e i social network quali strumenti per raggiungere obiettivi di maggior trasparenza sull'attività e maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale. L'Amministrazione Comunale ritiene utile attivare strumenti di comunicazione e di relazione tra istituzioni e cittadini che possano facilitare il passaggio reciproco di informazioni per migliorare la qualità dei servizi offerti.
2. Il sito istituzionale e la pagina istituzionale Comune di Cuornè sui social network sono delle risorse da utilizzarsi in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente, da intendersi come un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivati per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione nonché la partecipazione dei cittadini e quale fonte di informazione per finalità di promozione del territorio, documentazione ed informazione in generale (informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco, della segreteria del Sindaco, comunicazione degli Assessori e/o Consiglieri delegati, aggiornamenti e allerte in situazioni di emergenza, ecc), dell'immagine e delle peculiarità del territorio
3. L'Amministrazione Comunale considera tali strumenti di comunicazione importanti per agevolare ed incrementare la comunicazione dinamica, con il mondo giovanile e con la collettività in generale, nonché fondamentalmente per la promozione delle notizie, delle informazioni, dell'immagine e delle peculiarità del territorio.
4. L'utilizzo degli strumenti informatici previsti dal presente regolamento si inserisce nel contesto delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 3 - MOTIVAZIONI

1. Le motivazioni pratiche perché la Pubblica Amministrazione abbracci questi nuovi modelli di comunicazione sono:
 - fornire un ambiente informale al fine di facilitare la circolazione delle informazioni e la fiducia reciproca tra cittadino e istituzione;
 - estendere la diffusione delle opportunità presenti sul territorio attraverso un canale informale presente nella rete;
 - fornire informazioni durante le emergenze meteorologiche o di altra natura;
 - diffondere una copertura in diretta di eventi.

CAPO II SITO INTERNET ISTITUZIONALE

Art. 4 – SITO INTERNET ISTITUZIONALE

1. L'Ente dispone di un proprio sito Internet, con dominio www.comune.cuorne.to.it, utilizzato quale strumento per la divulgazione di informazioni e comunicazioni istituzionali, per garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, al servizio del cittadino utente. La scelta del nome di dominio è conforme alle regole di assegnazione dei "domini geografici" definite dalla Naming Authority Italiana, che consente la chiara identificazione dell'amministrazione (comune), del nome del comune (Cuornè), della provincia di riferimento (Torino) e della nazione di riferimento (it).

Art. 5 – OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

1. Il Comune gestisce il sito Internet per le attività di comunicazione e informazione nonché per la fruizione di servizi online da parte dell'utenza.
2. A tal fine, il sito viene gestito con gli obiettivi di:
 - illustrare gli organi, gli uffici, le attività e il funzionamento del Comune;
 - illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, nonché di tutte le deliberazioni, le determinazioni e le ordinanze degli organi a ciò preposti;
 - assicurare le informazioni ai cittadini relativamente alla disponibilità degli atti, ai procedimenti amministrativi, all'accesso ai servizi, rendendo disponibile sempre la relativa modulistica e, ove possibile, la fruizione diretta del servizio attraverso il sito stesso;
 - garantire il diritto di accesso e alla partecipazione al procedimento dei cittadini;
 - favorire i processi di semplificazione dell'azione amministrativa;
 - raccogliere e diffondere informazioni legate al territorio, alle attività sociali, culturali, sportive e comunque di interesse promosse dalle associazioni o da altri gruppi di cittadini.

Art. 6 - CONTENUTI INFORMATIVI DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

1. Il sito internet istituzionale contiene, nel rispetto della normativa vigente:
 - informazioni territoriali, storiche, turistiche, sociali, ambientali, nonché delle attività economiche ed imprenditoriali del Comune di Cuornè;
 - dati ed informazioni di rilevanza pubblica relativi alle attività dell'Amministrazione Comunale;
 - informazioni, dati, comunicazioni telematiche obbligatorie per disposizioni di leggi o regolamenti.
2. È ammessa la pubblicazione di foto di tutti i componenti degli organi comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri Comunali) e dei loro contatti istituzionali.
3. Sono soggetti a pubblicazione tutti gli atti, i documenti e le informazioni per i quali specifiche disposizioni normative e le relative direttive di attuazione prevedano la pubblicazione. È fatto salvo quanto previsto dalla Legge 18.06.2009 n. 69 (Albo Pretorio) e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Amministrazione trasparente). Possono, in ogni caso, essere soggetti a pubblicazione tutti gli atti e le informazioni di pubblico interesse per i quali non sia espressamente vietata la pubblicazione. Nel caso si voglia dare rilevanza ad informazioni, atti e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", dovrà evitarsi la duplicazione dei contenuti, ricorrendo a collegamenti ipertestuali. È vietata la pubblicazione, anche per rimando, agli atti e documenti pubblicati all'Albo Pretorio.
4. Tutta la documentazione deve essere inserita in un formato informatico che consenta agli utenti esterni una facile consultazione/accessibilità, ma ne garantisca la non alterabilità.
5. Possono essere altresì essere pubblicati documenti quali fotografie e filmati, per finalità di documentazione istituzionale. In particolare è possibile la pubblicazione in diretta dei filmati delle sedute del consiglio realizzati secondo le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
6. È possibile pubblicare sul sito altre notizie di interesse quali, ad esempio non esaustivo: notizie su eventi di interesse nazionale o locale, informazioni a carattere divulgativo, dati relativi ad associazioni, l'elenco delle testate giornalistiche, l'orario di apertura di strutture pubbliche non appartenenti all'Ente, informazioni statistiche, geografiche, politiche e storiche, risultati elettorali, rassegna stampa su notizie di interesse locale, notizie, informazioni, atti, documenti e dati già per loro stessa natura diffuse o destinate ad esserlo.
7. È sempre espressamente vietata la pubblicazione in qualsiasi forma di notizie a carattere razzista, violento, pubblicitario ivi compresa la propaganda politica.
8. L'amministrazione si riserva di interrompere la pubblicazione delle informazioni che ritenesse non coerenti con i fini istituzionali.
9. L'Amministrazione garantisce la conformità e la corrispondenza delle informazioni contenute sul sito rispetto a quelle contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.
10. I contenuti del sito devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.
11. La pubblicazione di documenti sul sito istituzionale del Comune deve avvenire nel rispetto della normativa in materia, nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati.

12. Le notizie pubblicate sul sito internet:
- non possono essere utilizzate a scopo commerciale, pubblicitario e propagandistico;
 - non possono violare la riservatezza dei cittadini;
 - non possono tendere al trasferimento non autorizzato di informazioni e software;
 - non devono violare le norme sul copyright
13. Tutti i comunicati pubblicati sul sito devono essere redatti in forma chiara e corretta e non devono contenere frasi indecorose, immorali, ovvero offensive all'immagine dell'ente e/o a terzi. Salvo che dal fatto non emergano ipotesi di responsabilità di natura diversa, chiunque contravvenga alla disposizione di cui al precedente periodo, può essere punito ai sensi del vigente disciplinare.

Art.7 – SEGNALAZIONI ON-LINE

1. Il sito istituzionale può contenere apposite sezioni finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita comunale, nel suo complesso, allo scopo di supportare e orientare i processi decisionali, stimolare il miglioramento dell'efficacia e efficienza dei servizi e delle attività erogate.
2. A titolo esemplificativo, possono essere attivate specifiche sezioni o pagine per:
 - a) la creazione di forum o sondaggi per l'acquisizione di dati, informazioni, pareri, opinioni e segnalazioni su argomenti specifici;
 - b) l'iscrizione automatica a elenchi di nominativi cui saranno trasmesse, in modo periodico o puntuale, informazioni di varia natura riguardanti eventi, iniziative, novità concernenti l'attività comunale (newsletter);
 - c) la segnalazione di proposte, reclami, disservizi, criticità, positività concernenti l'attività comunale nel suo complesso, da indirizzare al responsabile titolare del Servizio/attività cui la segnalazione si riferisce e all'assessore di riferimento; nel caso in cui si tratti di segnalazione di reclami, criticità o quesiti, il responsabile titolare del Servizio/attività, sentito l'assessore di riferimento, risponde entro 30 giorni dalla data della segnalazione. Le segnalazioni anonime non possono essere tenute in considerazione.
3. Le acquisizioni di dati, informazioni, segnalazioni di cui ai commi precedenti possono essere effettuate:
 - a) via mail agli indirizzi indicati sul sito istituzionale;
 - b) mediante compilazione di appositi form on-line gestiti dal gruppo di redazione che provvede a trasmetterli ai Servizi competenti per le successive attività di analisi e risposta;
 - c) con meccanismo di ticketing che consente di monitorare l'avanzamento e l'evasione della segnalazione.

Art.8 – LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

1. In linea generale, i limiti di pubblicazione sul sito istituzionale sono unicamente derivanti dalle vigenti disposizioni normative e dalle direttive del Garante per la protezione dei dati personali in materia.
2. In particolare, non è consentito pubblicare materiale che:
 - non sia pienamente conforme e corrispondente alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito;
 - possa violare le vigenti disposizioni e direttive in materia di privacy;
 - possa violare specifiche disposizioni che ne abbiano inibita la pubblicazione, anche con riferimento ai divieti previsti dal vigente regolamento per l'accesso agli atti, alla documentazione e all'attività amministrativa;
 - non sia riferibile ad iniziative, eventi, attività, funzioni, servizi erogati o realizzati dalla Pubblica Amministrazione o comunque di interesse a carattere generale;
 - possa violare i principi dell'etica, della morale, del buon gusto comunemente riconosciuti e accettati.

Art.9 – ACCESSO AL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

1. L'accesso alle sito istituzionale del Comune è possibile digitando l'indirizzo www.comune.cuorgne.to.it nell'apposito campo del browser a disposizione nel proprio computer o su dispositivo mobile, (tablet, cellulare).
2. Al fine di rendere maggiormente fruibili i dati e le informazioni del sito è possibile prevedere apposita app per la consultazione in mobilità dei contenuti del sito.

3. È possibile, per particolari utilizzi riservati, impostare sezioni del sito accessibili esclusivamente ai possessori di specifiche password consegnate dal Responsabile del Settore competente, siano essi dipendenti, amministratori o cittadini, qualora ciò sia indispensabile o opportuno per migliorare l'efficienza/efficacia dell'organizzazione, dei servizi e delle attività comunali.

Art. 10 - CESSAZIONE E RESTRIZIONI D'ACCESSO

1. Il Comune si riserva il diritto, a sua esclusiva discrezione, in qualsiasi momento e senza preavviso, di interrompere l'accesso degli utenti al sito istituzionale ed ai relativi servizi.

Art.11 – SICUREZZA

1. La ditta fornitrice del software del sito istituzionale, della relativa assistenza e del relativo hosting presso il proprio server garantisce la massima sicurezza dei dati e del patrimonio informativo presente nel sito internet del Comune; in particolare:
 - a) garantisce in merito all'adozione di ogni cautela finalizzata a evitare la distruzione o la perdita dei dati correlati al sito internet;
 - b) evita l'accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, al sito internet del Comune;
 - c) garantisce il funzionamento del sito e la fruibilità all'utenza senza soluzione di continuità, garantendo tempestività di intervento per ogni eventuale esigenza.

Art.12 - GESTIONE DEL SITO INTERNET

1. Il Sindaco individua un comitato di redazione, di seguito "redazione del sito", di cui possono far parte dipendenti, Amministratori e/o Consiglieri comunali di sua fiducia, o nominare soggetti esterni, quali gestori del sito del Comune di Cuornè.
2. L'elenco delle persone componenti il gruppo di redazione del sito, autorizzate alla gestione del sito, all'inserimento, modifica e rimozione di contenuti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.
3. Nella redazione del sito le strutture comunali devono essere adeguatamente rappresentate in modo che i dati e le informazioni concernenti le attività di competenza delle strutture medesime siano adeguatamente rese note al pubblico in maniera puntuale, aggiornata e coordinata.
4. I contenuti da pubblicare dovranno essere inviati alla redazione via e-mail.

Art. 13 - RESPONSABILITÀ SUI CONTENUTI DEI SITI ESTERNI

1. Il gruppo di redazione del sito valuta che le richieste di inserimento dei collegamenti (link) raggiungibili dal sito comunale siano conformi a quanto stabilito dal presente regolamento. I siti istituzionali di organi centrali, enti locali, ministeri, ecc., potranno essere inseriti senza autorizzazione.
2. In ogni caso la responsabilità dei contenuti dei siti istituzionale raggiungibili attraverso collegamenti presenti sul sito del Comune di Cuornè è esclusivamente del sito terzo.

CAPO III

PAGINA ISTITUZIONALE SU SOCIAL NETWORK

Art. 14 – CONTENUTI TRATTATI SUI SOCIAL NETWORK

1. La presenza del Comune di Cuornè sui social network ha puramente finalità istituzionale. Pertanto i suoi contenuti saranno orientati a:
 - organizzare campagne informative di qualsiasi genere, escluse quelle politiche/promozionali di particolari gruppi e partiti politici;
 - pubblicare informazioni su eventi, manifestazioni ed iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dal Comune di Cuornè, o del territorio circostante
 - pubblicare foto e video di eventi organizzati direttamente o anche solo co-organizzati;
 - diffondere comunicati stampa, foto o video inerenti l'attività dell'Amministrazione Comunale che abbiano finalità istituzionali;
 - informare la cittadinanza su servizi (pubblici o privati in convenzione), eventi, scioperi, chiusure al traffico, manutenzioni in atto, emergenze;

- promuovere il territorio e le sue particolarità anche mediante archivio digitale di notizie e foto storiche;
 - rendere note le decisioni dell'Amministrazione Comunale che siano ritenute di maggiore interesse e utilità per la cittadinanza, con rimando agli atti ufficiali dell'Amministrazione pubblicati sul sito istituzionale
 - fornire tutte le informazioni di interesse pubblico ed a carattere generale in particolar modo relative al territorio comunale e dei dintorni.
2. Lo spazio istituzionale sui social network non può e non vuole sostituirsi alle competenze specifiche degli uffici comunali e pertanto segnalazioni di disservizi, richieste ecc. dovranno essere effettuate attraverso i canali istituzionali.
 3. Le pubblicazioni sui social network si aggiungono e non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.
 4. Il Comune di Cuornè si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terze parti, qualora risultino attinenti e di pubblico interesse. Nel caso specifico, il comitato di redazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sulla attendibilità dei contenuti.
 5. Ciascun membro della community è consapevole di essere personalmente responsabile dei contenuti inseriti e delle conseguenze giuridiche, anche di carattere penale, di dichiarazioni e comportamenti.
 6. Non è consentita la pubblicazione sui social network di atti e documenti pubblicati all'interno dell'Albo pretorio comunale, in virtù di specifiche disposizioni di legge.

Art. 15 - GESTIONE DELLE PAGINE

1. Nel caso non sia consentito dal gestore dei social network creare una pagina o profilo intestato al Comune, amministratore della pagina istituzionale sui social network è il sindaco pro-tempore, il quale procede alla sua creazione e amministrazione in qualità di rappresentante dell'Ente. In caso di successione nella carica il sindaco amministratore della pagina provvede a nominare amministratore il nuovo sindaco o un membro del comitato di redazione.
2. Il Sindaco individua un comitato di redazione, di seguito redazione, di cui possono far parte dipendenti, Amministratori e/o Consiglieri comunali di sua fiducia, o nominare soggetti esterni, quali gestori dei profili del Comune di Cuornè.
3. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione del profilo, all'inserimento, modifica e rimozione di contenuti ed alla moderazione dei commenti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.
4. I contenuti da pubblicare dovranno essere inviati alla redazione via e-mail.
5. Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679, non devono essere diffusi dati sensibili né giudiziari; pertanto, prima della pubblicazione, gli stessi nonché ogni altra informazione che permetta, direttamente o indirettamente, l'attribuzione a determinate persone, dovranno essere rimossi od oscurati.
6. Il Comune di Cuornè in nessun caso sarà responsabile di eventuali furti di identità o abusi vari.

Art. 16 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AI PROFILI SOCIAL

1. L'iscrizione ai profili dell'Ente è libera.
2. Qualsiasi utente può commentare liberamente foto o notizie o qualsiasi altra tipologia di comunicazione prevista, fatta salva la riserva della Redazione di controllarne i contenuti. Qualsiasi utente può altresì taggare altre persone in commenti o foto, e può condividere qualsiasi contenuto. Tutto ciò, fatto salvo quanto contenuto all'art. 17 dei commenti.

Art. 17 – VIGILANZA SUI CONTENUTI E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

1. Tutti gli utenti iscritti ai social network hanno diritto di poter intervenire sui profili del Comune di Cuornè attraverso la pubblicazione di commenti, monitorati dalla redazione, come indicato all'art. 16.
2. Al fine di garantire che l'interazione avvenga rispettando le comuni regole di buona educazione e buon senso, tutti gli utenti sono invitati ad osservare le seguenti regole di utilizzo, nel rispetto delle opinioni altrui:

- Tutti i contenuti pubblicati devono conformarsi al rispetto del principio della riservatezza. Va dunque evitato qualsiasi riferimento a fatti o elementi privi di rilevanza pubblica o che sia lesivo della privacy altrui.
 - Tutti gli utenti sono chiamati al rispetto delle norme sul diritto d'autore (copyright) e non è ammesso l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.
 - I contenuti sono ammissibili nella misura in cui presentano profili di pubblico interesse: non è possibile utilizzare i profili social del Comune di Cuorgnè per affrontare casi personali o che riguardino terzi, e devono essere evitati riferimenti a fatti che contengano dati sensibili o informazioni personali: per questi è invece possibile utilizzare tutti gli altri mezzi di contatto con l'Ente ed i diversi uffici indicati sul sito istituzionale del Comune di Cuorgnè.
 - Sono vietati i contenuti e i link a contenuti osceni, pornografici o pedopornografici, o tali da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.
 - Non sono tollerati commenti: contrari alla pubblica decenza, parole diffamatorie contro le persone e le loro idee, commenti che infastiscano altri utenti con minacce, molestie; contenuti ingannevoli e/o allarmistici, discriminazioni a sfondo sessuale, incitamenti all'odio razziale, commenti che utilizzino un linguaggio inappropriato o che contengano insulti, volgarità, offese, minacce o atteggiamenti che ledano od offendano la razza, il sesso, la religione, le opinioni politiche, la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza.
 - E' consentito l'inserimento di link esterni che, nel rispetto di quanto indicato nel presente Regolamento, riportino ad un argomento inerente al tema discusso.
 - E' vietato registrarsi con più di un nickname e/o profili.
 - E' vietato iscriversi e/o commentare con un falso nome o fingendosi un'altra persona realmente esistente, in quanto reato di furto d'identità, penalmente perseguibile. E' raccomandato non utilizzare nickname anonimi ma identificarsi con nome e cognome: il post e/o commento anonimo potrà essere rimosso. Commenti e post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Amministrazione Comunale.
 - E' vietato inserire contenuti di spam, di qualsiasi natura essi siano.
 - E' vietato inserire commenti in crossposting (stesso testo in più discussioni).
 - Non è ammessa alcuna forma di pubblicità, in particolare quelle volte a promuovere attività commerciali e con fini di lucro, la promozione di interessi privati, l'apologia e l'incitazione ad attività illegali.
 - E' vietato inserire contenuti a carattere politico di tipo propagandistico.
3. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento, è in capo alla Redazione. La redazione può cancellare, insindacabilmente, i commenti degli utenti nel caso di violazione dei divieti di cui al presente articolo.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art.19 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative, direttive e regolamenti comunali in materia.

Art. 20 – ENTRATA IN VIGORE

2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.