



PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Aci S. Antonio, 5 GEN. 2011
Rag. Valeria Urso



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO
PROVINCIA DI CATANIA

Prot.n. _____

n. 178 Reg.Delib.

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Disciplina in le Tenute dell'Albo Pretoris
ON-LINE del Comune di Acì Sant'Antonio - Approvazione

L'anno Duemila DIECI addì TRENTA del mese

di DICEMBRE, alle ore 12.30 e segg. nella Casa Comunale e nella

consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione si è validamente riunita la Giunta

Municipale sotto la Presidenza del Sig. **IL SINDACO**
Dott. Giuseppe Cutuli e con l'intervento dei Sigg.:

N.	ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
1	FINOCCHIARO STEFANO		X
2	DI STEFANO GIUSEPPE	X	
3	FARANDA FABIO	X	
4	LICCIARDELLO ANTONIO	X	
5	PRIVITERA MICHELANGELO	X	
6	SANTAMARIA CARMELA	X	
7			

Non sono intervenuti gli Assessori : FINOCCHIARO

Partecipa il Segretario del Comune DOTT. GIUSEPPE ROMANO

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione n. 205 R.G. del 29.12.2010

Richiamate le motivazioni indicate nella stessa in base ai presupposti di fatto e di diritto per l'adozione del presente atto.

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui all'art.53 di cui alla L.142/90 così come recepita dalla L.R.48/91 e riportati in calce alla proposta che costituisce parte integrante delle presente deliberazione.

Dato atto che, per la spesa conseguente, vi è l'attestazione della relativa copertura finanziaria.

Con voto unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

Di approvare la allegata proposta di Deliberazione n. 205 del 29.12.2010

**DICHIARARE LA PRESENTE, CON
SEPARATA ED UNANIME VOTAZIONE,
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.**

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142 come recepito con art.1 lett.1 della L.R. 11/12/1991, N.48. modificato dall'Art.12 LR. 30/2000, i sottoscritti esprimono i pareri di cui appresso:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere :

[Handwritten signature]

Data

29.12.2010

IL RESPONSABILE

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

Non idoneo

Data

30.12.2010

IL RESPONSABILE

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO a norma dell'art. 13 della L.R. n.44 del 3/12/1991, ATTESTA La regolare copertura finanziaria:

- al cap. _____ Es _____ denominato _____

Previsione iniziale € _____

Impegni precedenti € _____

DISPONIBILITA' € _____

- IMPEGNO ALLA PRESENTE n. _____ € _____

- DISPONIBILITA' RESIDUA _____ € _____

Data

IL RESPONSABILE _____



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO
PROVINCIA DI CATANIA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DI GIUNTA MUNICIPALE N. 128 DEL 30.12.2010

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M.

Da sottoporre all'organo deliberante

N. 205 DEL 29-12-10

SETTORE:

AA. GG.

Ufficio Proponente:

/

Oggetto:

DISCIPLINARE PER LA TENUTA DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE
DEL COMUNE DI ACI S. ANTONIO - APPROVAZIONE

L'ISTRUTTORE ADDETTO

JA

IL RESPONSABILE SETTORE AA.GG.

Premesso che l'art. 32 della L. 69/2009 pone l'obbligo, a far data dal 1° gennaio 2011, per i Comuni di assolvere alla pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi attraverso la pubblicazione degli stessi nei propri siti informatici;

Ritenuto, pertanto, necessario approntare apposito disciplinare per la tenuta dell'albo pretorio on-line che sia di utilità ai Settori e ai diretti operatori dell'Ufficio Messì;

Visto l'O.R. EE.LL.;

Visto l'art. 18 della L.R. 22/2008 come integrato dall'art. 10 della L.R. n. 6/2009

PRO P O N E

Approvare il Disciplinare per la tenuta dell'albo pretorio on-line del Comune di Aci S. Antonio nel testo che si allega al presente atto e che ne fa parte integrante e sostanziale composto da n. 4 articoli;

Trasmettere, a scopo informativo, il presente atto alle OO.SS. aziendali e territoriali ai sensi dell'art. 7 C.C.N.L. dell'1/4/1999.

Dichiarare il presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente esecutivo

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione in applicazione della L.R. 3 Dicembre 1991, n.44

- E' stata affissa all'albo pretorio il giorno _____ per quindici giorni (art.11 comma 1);
- Con nota n. _____ è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari (art.15 commi 3 e 4);
- Con nota n. _____ è stata trasmessa per il controllo preventivo di legittimità al Comitato Regionale di controllo sugli atti dei Comuni;
 - Sezione Centrale di Palermo (Art.17 commi 1 e 3);
 - Sezione Provinciale di Catania (art.17, comma 2) in quanto :
 - E' soggetta a controllo per legge (art.15 ,comma 2);
 - Ne ha fatto richiesta la stessa Giunta Municipale (art.15,comma 2);
 - Ne ha / hanno fatto richiesta il gruppo consiliare _____ ovvero n. _____ Consiglieri (art.15 , comma 3);
 - Ha fatto richiesta un quinto dei consiglieri ritenendola viziata di incompetenza ovvero assunta in contrasto con atti fondamentali del consiglio (art.15. comma 5);

ci Sant'Antonio li _____

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi al _____ al _____ come prevista dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra testati.

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 12 comma 1).
- Decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO.
- Dell'atto (Art. 15 comma 5).
- Dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 19 commi 1 e 2) senza che sia stata comunicata adozione di provvedimento di annullamento.
- Avendo il CO.RE.CO. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (Art. 18 comma 9)

Acì Sant'Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

DISCIPLINARE

PER LA TENUTA DELL'ALBO PRETORIO ON LINE

DEL COMUNE DI

ACI SANT'ANTONIO



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

ART. 1 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente disciplinare, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs. 267/2000 e della L. n. 69/2009 e ss.mm.ii., disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio on-line del Comune di Aci S. Antonio.
2. Si definisce Albo Pretorio on line il sistema informatico di pubblicazione e consultazione dei documenti che, prima dell'entrata in vigore della legge. n. 69/2009, era tenuto ad esporre al pubblico in forma cartacea su apposita bacheca.
3. La consultazione dell'albo pretorio on-line avviene attraverso l'accesso al sito istituzionale dell'Ente: www.comune.acisantantonio.ct.it
4. La pubblicazione sull'albo Pretorio on-line assolve agli obblighi dell'Ente di dare pubblicità legale agli atti e provvedimenti amministrativi propri e degli enti che ne fanno esplicita richiesta, nonché di quei cittadini, che per obbligo di legge ne richiedano la pubblicazione.
5. l'Albo Pretorio on-line del comune di Aci S. Antonio sarà operativo a partire dall'1 gennaio 2011. Fino a tale data l'obbligo di pubblicità legale sarà assolto dalla pubblicazione sull'Albo Pretorio tradizionale dei relativi documenti cartacei.

ART. 2 – GESTIONE E RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

1. Mediante affissione all'Albo Pretorio sono pubblicati i seguenti atti:
 - Le deliberazioni comunali di consiglio e di giunta e le ordinanze sindacali;
 - Gli elenchi delle determinazioni dei Responsabili di Settore a cadenza bisettimanale;
 - Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e tutti gli altri atti che volti ad incidere sulla organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti dell'ente;
 - Gli avvisi di convocazione del consiglio comunale;
 - Gli avvisi di gara;
 - I bandi di concorso;
 - Gli avvisi di rilascio delle concessioni edilizie;
 - Gli elenchi mensili dei rapporti di polizia giudiziaria in materia di violazioni edilizie;



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

poter consultare la documentazione integralmente per il periodo della pubblicazione degli atti all'Albo.

- I documenti candidati alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line, se provenienti dai Settori interni all'amministrazione, devono essere prodotti in cartaceo e, ove possibile, on-line all'indirizzo ufficiomessi@comune.acisantantonio.ct.it corredati di tutte le informazioni necessarie alla pubblicazione; se provenienti dall'esterno all'Amministrazione devono essere trasmessi a mezzo PEC e in formato pdf all'indirizzo comune-acisantantonio@legalmail.it;
- I cittadini che devono adempiere alla pubblicazione sull'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 86 del D.P.R. 3/11/2000 e ss.mm.ii., se non muniti di PEC, possono recarsi presso l'ufficio Messi e chiederne la pubblicazione.
- Il personale preposto dell'Ufficio Messi provvede quotidianamente a verificare con apposite funzionalità informatiche le richieste di pubblicazione in caso di sussistenza delle condizioni; provvede, inoltre, a verificare l'avvenuta defissione telematica per tutti i documenti in scadenza.
- Il personale preposto dell'ufficio Protocollo provvede almeno due volte al giorno in modo autonomo a verificare la disponibilità in rete delle funzioni di consultazione dell'Albo Pretorio on-line; tale verifica può avvenire anche sulla base di segnalazioni esterne. In caso di indisponibilità del servizio il dipendente dovrà annotare l'ora presunta di inizio del problema, segnalare il guasto alla struttura tecnica preposta alla gestione dell'infrastruttura tecnologica e annotare l'ora di ripristino del servizio.
- Qualora l'interruzione del servizio, per motivi non prevedibili e non dipendenti da causa attinenti l'ufficio protocollo, si protragga anche oltre le ventiquattro ore, i termini non si intendono prorogati.
- Il registro dell'Albo Pretorio, che riveste la preminente funzione giuridico probatoria, sarà prodotto in modo automatico con apposita funzionalità informatica. Ogni atto da pubblicare sull'Albo Pretorio confluirà su tale registro con specifica annotazione di:
 - numero cronologico annuo;



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

- L'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
 - Gli elenchi dei singoli cittadini quando gli stessi risultano irreperibili al momento della consegna ai sensi dell'art. 143 e 140/60 c.p.c.;
 - Gli atti ed i provvedimenti di Stato Civile per i quali normative di carattere generale o di settore ne richiedano la pubblicazione;
 - Tutti gli ulteriori atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'Albo Pretorio on-line;
2. La gestione dell'Albo Pretorio on-line è affidata al Responsabile del Settore Affari Generali
 3. La tenuta del servizio dell'Albo Pretorio on-line del Comune di Aci S. Antonio è demandata al personale dell'ufficio Messi;
 4. Il Responsabile:
 - Individua il coordinatore del personale di cui al punto che precede;
 - Individua i soggetti cui compete l'attività di attestazione di avvenuta pubblicazione;
 - Individua i soggetti cui affidare l'attività sia di pubblicazione sia di attestazione di avvenuta pubblicazione per gli atti dello Stato Civile;
 5. Il Settore Lavori Pubblici e Protezione Civile unitamente al CED di questo Comune sono responsabili del corretto funzionamento dell'infrastruttura tecnologica necessaria a garantire i servizi informatici di pubblicazione e consultazione dell'Albo Pretorio on-line.

ART. 3 – MODALITA' DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITA'

1. Gli atti sono, di norma, pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati compatibilmente con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli giudiziari e sensibili;
2. In deroga al principio di integrità, qualora la tipologia (es. cartografie/planimetrie) e/o la consistenza e/o il numero degli atti da pubblicare, anche se contenuti su rapporto informatico, non ne consentano l'integrale affissione all'Albo Pretorio on-line, unitamente agli atti da pubblicare, un apposito avviso da pubblicare contestualmente dal quale si evinca in modo univoco presso quale struttura (via, piano, settore, ufficio, responsabile del procedimento)



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

Pretorio. Il termine di pubblicazione per l'atto riproposto e/o integrato e/o modificato, ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

9. L'aggiornamento del sito è effettuato entro il primo giorno di ogni mese, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al comma 2 bis art. 18 della L.R. n. 22/2008 integrato dalla L.R. n. 6/2009.
10. Alla fine di ciascun trimestre dovrà essere trasmessa all'Ass.to Reg.le della Famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali apposita certificazione da parte del Responsabile dell'Ufficio dalla quale risulti l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi e determinazioni entro il primo giorno di ogni mese.

ART. 4 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente disciplinare entra in vigore a far data dall'1/1/2011;
2. Per tutto quello che non è esplicito nel presente disciplinare si rimanda alle vigenti disposizioni legislative in materia:
 - D.lgs n. 196/2003;
 - Delibera n. 17 dell'aprile 2007 del Garante della privacy;
 - L.R. N. 16 dicembre 2008 n. 22;
 - L.R. N. 14 maggio 2009 n. 6;
3. L'Amministrazione comunale si riserva di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni, per la migliore fruizione del servizio, fatte salve nuove e diverse disposizioni legislative in materia;
4. Il presente disciplinare viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.



COMUNE DI ACÌ SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

- data di consegna dell'atto all'Ufficio Messi;
 - natura dell'atto;
 - numero degli esemplari dell'atto e/o delle copie conformi trasmessi;
 - autorità che ha emanato l'atto;
 - ufficio presso il quale l'atto e gli eventuali allegati sono consultabili;
 - data della pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - nominativo del funzionario che ne ha richiesto la pubblicazione.
3. I registri delle affissioni all'Albo Pretorio vengono sottoposti, da parte del personale addetto all'ufficio Messi, a verifica bimestrale in ordine alla regolare tenuta dell'Albo Pretorio e quindi depositati ogni anno presso l'archivio dell'Ente per la conservazione.
 4. L'ufficio Protocollo non conserva né archivia, i documenti pubblicati sull'Albo Pretorio on-line in forma cartacea.
 5. l'originale del documento viene mantenuto dal soggetto che ne ha richiesto la pubblicazione.
 6. L'ufficio Albo Pretorio provvede, al termine del periodo di pubblicazione ad archiviare elettronicamente i documenti affissi all'Albo Pretorio su un'apposita sezione denominata Archivio, fatta eccezione per le pubblicazioni di matrimonio. In nessun caso gli utenti potranno reclamare la mancata disponibilità alla consultazione di documenti i cui termini di affissione all'Albo Pretorio siano scaduti.
 7. Durante l'affissione, i documenti non possono essere sostituiti o alterati. Pertanto, la versione elettronica dei documenti da pubblicare, una volta inoltrati telematicamente all'Albo Pretorio, sarà protetta da scrittura per qualsiasi utente di gestione e/o di consultazione dell'Albo Pretorio on-line.
 8. Su richiesta del Responsabile del Procedimento dell'ufficio da cui promana l'atto, la pubblicazione può essere sospesa, quindi interrotta. Tale richiesta, correlata dalla motivazioni, viene pubblicata all'Albo



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

INDICE

ART. 1 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 – GESTIONE E RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

ART. 3 - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITA'

ART. 4 – DISPOSIZIONI FINALI