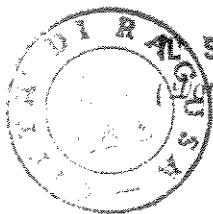


CITTÀ DI RAGUSA
RIPIÙBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
dal 23.07.2012 al 07.08.2012
Ragusa, il 23.07.2012
IL RESPONSABILE

DEL SEGRETERIO GENERALE
(dott. Benedetto Buscemi)



3765

3779

4102

COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 222
del 31 lug. 2012

OGGETTO: Approvazione regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

L'anno duemila duemila otto dieci il giorno Tre alle ore 12,15
del mese di Luglio nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Vice Sindaco Giovanni Cosentini

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dott. Giovanni Cosentini		
2) ing. Mario Addario	Si	
3) sig. Venerando Suizzo		Si
4) sig.ra Vita Migliore	Si	
5) geom. Francesco Barone	Si	
6) rag. Michele Tasca	Si	

Assiste il Segretario Generale dott. Benedetto Buscemi

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 57691 /Sett. 1 del 29.06.2012,

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art.15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.

PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 05 LUG. 2012 fino al 20 LUG. 2012 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

05 LUG. 2012

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Salonia Francesco)

Certificato di immediata esecutività della delibera

- () Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.
() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.

() Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/1, così come sostituito con l'Art.4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

05 LUG. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

IL V. SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Lumiera

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 05 LUG. 2012 al 20 LUG. 2012 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 05 LUG. 2012 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 05 LUG. 2012 senza opposizione/con opposizione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE



Per Copia conforme da servire per uso amministrativo.

Ragusa, li 05 LUG. 2012

V.
IL SEGRETARIO GENERALE

IL V. SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Lumiera



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.gov.it

SETTORE I

3° Servizio Deliberazioni
C.so Italia, 72 - Tel. - 0932 676231 - 676392 - Fax 0932 676229

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per **quindici giorni** consecutivi dal **23/07/2012** al **07/08/2012** e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

Ragusa, 08 Agosto 2012

F.TO **IL MESSO COMUNALE**

IL MESSO NOTIFICATORE
(*Lidia Giovannini*)

CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione GM. n. 222 del 03/07/2012 avente per oggetto: "**Approvazione Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.**" è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal **23/07/2012** al **07/08/2012**.

Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'Ufficio Comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

Ragusa, 08 Agosto 2012

F.TO **IL SEGRETARIO GENERALE**

IL V. SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Lumfiera



Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 222 del 3 LUG. 2012

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE

Prot n. 57691 /Sett. 1° del 29-06-2012

Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Il sottoscritto dott. Francesco Lumiera, Dirigente del Settore 1°, sottopone all'esame della Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che l'Ente dispone di un proprio sito internet utilizzato quale strumento di valorizzazione del patrimonio informativo comunale finalizzato al perseguitamento degli obiettivi di trasparenza, semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa;

Che la Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguidendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici;

Che l'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2012, n. 69 ha sancito che "a far data dal 01/01/2010, 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";

Vista la L.R. n. 5 del 5 aprile 2011 di recepimento della L. n. 69/2009;

Ritenuto di dovere regolamentare la disciplina della gestione dell'Albo Pretorio Informatico al fine di predisporre un atto unitario e ricognitivo delle disposizioni vigenti;

Considerato che detta disciplina è inherente il funzionamento degli uffici e dei servizi e pertanto di competenza della Giunta, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 (T.U. Enti Locali);

Visto il regolamento che disciplina le competenze, le modalità e le forme con le quali il Comune di Ragusa intende organizzare e gestire il proprio "Albo Pretorio on line", nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ed in attuazione dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e ss.mm.ii;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto l'art.15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Approvare il “Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all’Albo Pretorio on line” che allegato forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Al sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa II, 29.06.2012

Il Dirigente

Ragusa II, 29.06.2012

Il Dirigente

Al sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €. Va imputata al cap.

Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.

Ragusa II,

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa II,

Il Segretario Generale

02.07.2012
dott. Bartolotto Buscema

Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati – Parte integrante:

- 1) Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
- 2)
- 3)
- 4)

Ragusa II,

Il Responsabile del Procedimento

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Francisco Iannino)

Il Capo Settore

Visto: L'Assessore al ramo



Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale

N° 222 del 3 LUG. 2012

COMUNE DI RAGUSA

PROVINCIA DI RAGUSA

***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE
ALBO PRETORIO ON LINE***

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. del

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell’Albo Pretorio on line per la pubblicazione sul sito informatico di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell’articolo 32, c. 1, della Legge 18/06/2009, n. 69 come recepito dall’art. 12, c. 2 della L.R. n. 5 del 05/04/2011. Tale servizio sostituisce quello reso mediante pubblicazione di materiale cartaceo negli appositi spazi.
2. Le pubblicazioni sotto forma cartacea continuano ad operare secondo le disposizioni contenute nei successivi articoli 4 e 13.

Art. 2

Modalità di accesso al servizio on – line

1. Al servizio digitale denominato “Albo Pretorio on line”, si accede tramite la rete civica Internet dell’ente il cui relativo indirizzo web è: www.comune.ragusa.gov.it.
2. L’Albo Pretorio on line è collocato sull’home page del sito, in un’apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall’utente visitatore.
3. La pubblicazione di atti all’Albo Pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell’efficacia, ecc.)

Art. 3

Atti soggetti alla pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione all’Albo Pretorio on line tutti gli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne prevedono l’adempimento.
2. Gli atti che vengono pubblicati possono essere interni all’ente oppure provenire da altri enti esterni o da soggetti privati.
3. Sia gli atti interni che quelli esterni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all’originale, ivi compresi i relativi allegati. I provvedimenti sono forniti in un formato informatico che ne garantisca l’inalterabilità.

Art. 4

Atti non soggetti alla pubblicazione

Non sono soggetti alla pubblicazione ai sensi del precedente articolo gli atti e i documenti cui l’adempimento non produca effetti legali. In tal caso possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi dislocati nell’ente oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

Art. 5

Responsabile della tenuta dell'Albo

L'affidamento della responsabilità della corretta tenuta dell'Albo Pretorio informatico è disposta con specifico atto del Dirigente del Settore cui fa capo la funzione di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente che, in caso di impedimento delle figure assegnate all'ufficio, dovrà individuare, con apposito provvedimento, un sostituto tenuto alla continuità del servizio. Al responsabile dell'Albo Pretorio on line compete l'attività di pubblicazione degli atti sull'Albo, nonché la relativa attestazione di avvenuta pubblicazione in via digitale. In deroga a quanto previsto al precedente capoverso, viene stabilito che:

- la responsabilità della gestione del servizio di pubblicazione degli atti matrimoniali nell'apposita sezione dell'Albo, compete al responsabile dell'Ufficio Stato Civile.

Art. 6

Durata e Modalità di pubblicazione

1. Il responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio on line si avvale di un apposito applicativo informatico attraverso il quale gestisce le procedure di pubblicazione degli atti.
2. La pubblicazione ha durata pari al tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento che regolano ciascun atto, ovvero al tempo fissato dal soggetto richiedente la pubblicazione. Ove questo non sia stabilito la durata è di trenta giorni.
3. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivo, comprese le festività civili.
4. La durata della pubblicazione ha inizio nel giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale defissione del documento.
5. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, salvo quanto previsto al comma successivo.
6. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito ed il soggetto/organo che ne ha dato la disposizione. Di norma il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.
7. Su motivata richiesta scritta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sul registro informatico e sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto.
8. L'Albo Pretorio on line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'albo. Tali eventi determineranno un prolungamento del tempo necessario fino alla concorrenza della pubblicazione prevista.

Art. 7

Integralità della pubblicazione

1. Gli atti, di norma, sono pubblicati con tutti gli allegati.
2. In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia (es. cartografie/planimetrie) degli atti da pubblicare non ne consenta l'integrale affissione all'Albo Pretorio informatico, gli atti omessi dovranno essere elencati in apposito avviso da pubblicare all'albo pretorio informatico in aggiunta all'atto da pubblicare, con l'indicazione dell'ufficio presso il quale gli stessi sono consultabili, integralmente e contemporaneamente, durante il periodo di pubblicazione.

Art. 8

Pubblicazione degli atti formati dall'Ente

1. Con riferimento alla pubblicazione degli atti formati dall'Ente, il personale preposto procederà a pubblicare all'Albo Pretorio informatico i documenti trasmessi mediante **posta elettronica** di cui venga richiesta la pubblicazione. A tal fine il Responsabile del settore che ha adottato l'atto o il responsabile del procedimento, provvede ad inviare una **copia informatica** del provvedimento in formato elettronico non modificabile (PDF), se necessario previa scansione degli allegati, all'indirizzo di posta elettronica **albopretorio@comune.ragusa.gov.it**, almeno entro il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione, indicando il termine iniziale e quello finale di pubblicazione.
2. Il Responsabile di Settore che ha adottato l'atto, o altro dipendente dallo stesso designato, provvede inoltre a trasmettere una copia cartacea dell'atto, che sarà restituita con l'attestazione di avvenuta pubblicazione.
3. L'Ufficio che cura le pubblicazioni dei documenti all'Albo Pretorio informatico non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati. La responsabilità della pubblicazione, anche ai fini delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, ricade esclusivamente in capo al soggetto che ne chiede la pubblicazione.

Art. 9

Pubblicazione degli atti per conto di soggetti esterni all'Ente

1. L'Ente provvederà alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul Web dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D. Lgs. 196/2003.
2. I documenti, con gli eventuali allegati, per i quali è richiesta la pubblicazione all'Albo Pretorio informatico, con l'indicazione del termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti, dovranno pervenire all'Amministrazione esclusivamente in formato elettronico non modificabile (PDF), all'indirizzo di posta elettronica **albopretorio@comune.ragusa.gov.it** almeno entro il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione.
3. L'Ufficio che cura la pubblicazione dei documenti all'Albo Pretorio informatico non è tenuto a controllare il contenuto e la pertinenza dei dati pubblicati. La responsabilità della pubblicazione, anche ai fini delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali ricade esclusivamente in capo al soggetto/ente che ne chiede la pubblicazione.

Art. 10

Registro degli atti pubblicati

1. L'ufficio responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio informatico provvede alla registrazione degli atti, ad esso inoltrati per la pubblicazione, nel registro informatico realizzato per repertoriare i documenti pubblicati, assegnandovi un numero identificativo cronologico di pubblicazione.
2. La numerazione delle pubblicazioni è progressiva in ordine cronologico di inserimento senza soluzione di continuità.
3. Il registro informatico contiene gli atti della medesima amministrazione e gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni.
4. Il registro, tenuto in forma digitale, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente con riferimento ad ogni singolo atto affisso all'Albo Pretorio per tutto il tempo della pubblicazione.
5. Ogni quadrimestre si dovrà provvedere alla stampa del registro informatico dell'Albo Pretorio on line, in copia autenticata per copia conforme all'originale, per essere conservato agli atti di archivio.

Art. 11

Attestazione/Certificazione di avvenuta pubblicazione

1. Dopo la conclusione del periodo di affissione il sistema informatico produrrà un attestato di avvenuta pubblicazione nel quale saranno precisati il periodo di pubblicazione con le date di affissione.
2. Il certificato sarà consegnato al soggetto che ha richiesto la pubblicazione solo a seguito di specifica richiesta all'ufficio che cura le pubblicazioni dei documenti all'Albo pretorio informatico.

Art. 12

Garanzie di riservatezza

1. La pubblicazione degli atti all'albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm. in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web". Potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio on line gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione degli stessi.
3. Gli atti destinati alla pubblicazione sono redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili, salvo che tali dati risultino indispensabili per l'adozione dell'atto.
4. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio informatico, costituendo operazione di trattamento di dati personali consistente nella diffusione degli stessi, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i., di cui si evidenziano gli aspetti principali:

- a) Tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., da ogni altra disposizione di legge o di regolamento e dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui specificatamente alla deliberazione n. 17 del 19/04/2007 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali” (G.U. n. 120 del 25/05/2007).
- b) La diffusione dei dati sensibili e giudiziari è ammessa soltanto se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, art. 4, comma 1, lettere d ed e, art. 22, commi 3, 8 e 9 del D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.) e pertinente rispetto al contenuto del provvedimento e non eccidente rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- c) Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dal relativo Regolamento.
- d) Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio informatico, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell'atto stesso da parte del soggetto che redige l'atto, al fine di non violare la riservatezza degli interessati, garantendo, altresì, la completezza del provvedimento.

Art. 13

Rinvio dinamico

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.