



**COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**  
PROVINCIA DI CATANIA

V. 11 di prot. N. 13 Reg. Del.

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** <<Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio On line>>

Dimostrazione della disponibilità dei fondi Bilancio \_\_\_\_\_  
 Competenze \_\_\_\_\_  
 Cod. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
 Art. \_\_\_\_\_  
 Spese per \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Somma stanziata €. \_\_\_\_\_  
 Aggiunta per storni €. \_\_\_\_\_  
 €. \_\_\_\_\_  
 Dedotta per storni €. \_\_\_\_\_  
 €. \_\_\_\_\_  
 Impegni assunti €. \_\_\_\_\_  
 Fondo disponibile €. \_\_\_\_\_

L'anno 2012 addì Trentuno  
 del mese di Gennaio  
 alle ore 18,30 nella Casa comunale e nella consueta sala  
 delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta  
 Comunale sotto la Presidenza del Sindaco Sig. Andrea Messina  
 e con l'intervento dei Signori:

- 1) Sig. Galazzo Giovanni
- 2) Sig. Zappalà Salvatore
- 3) Sig. Seminario Lorenzo Innocenzo
- 4) Sig. Gazzo Mario Massimo

Non sono intervenuti gli assessori (\*):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto ed iscritto al n. \_\_\_\_\_  
 del Cap. \_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_ nel partitativo  
 della competenza di €. \_\_\_\_\_

Assiste il Segretario del Comune Dott. Vincenzo Scarcella

addì 2012  
 sottoscritto, Responsabile del servizio finanziario, a norma dello  
 art. 13 L.R. 44/91 e art. 55 L.142/90

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara  
 aperta la seduta

**ATTESTA**

la copertura finanziaria della complessiva spesa di  
 euro \_\_\_\_\_  
 Il Responsabile \_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario del Comune di San Giovanni La Punta certifica che  
 copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo  
 pretorio online dal 02 FEB 2012 al 16/02/2012  
 e certifica inoltre che non risulta prodotta all'Ufficio comunale  
 alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

San Giovanni La Punta li, 12 9 MAR. 2012  
 Il Segretario Comunale \_\_\_\_\_





LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:  
65870  
URBUE  
ON L

Sentita la relazione del Dott. Andrea Messina - Sindaco;

Vista l'unita proposta di delibera ad oggetto: <<Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio On line;

Preso atto che la stessa è corredata dei pareri di legge;

Visto il parere favorevole per la consulenza giuridico amministrativa espresso dal Segretario Generale;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n°10 del 18/01/2005 entrato in vigore il 01/05/2005 e successive modifiche approvate con delibera di C.C. n. 48 del 04/7/2007;

ELENCO AL  
A

Ritenuta la medesima meritevole di approvazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Approvare l'unita proposta di delibera ad oggetto: <<Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio On line;

La Giunta Comunale, con separata votazione resa ad unanimità di voti, dichiara la delibera immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000, in considerazione dell'urgenza di provvedere all'approvazione del suddetto Regolamento.

Li \_\_\_\_\_  
Da inserire ne

Esaminata ed  
del 31/0  
n° 13  
Data \_\_\_\_\_

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA  
GESTIONE DELLE PROLETTURE IN  
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PROTETTORE  
ON LINE.

CONTROLLI ED IMPEGNO DI SPESA  
Trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

UFFICIO DI SEGRETERIA

Li \_\_\_\_\_

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

Favorevole

Data 25/01/2012

[Signature]  
IL RESPONSABILE

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

NON E' DOVUTO PARERE  
DI REGOLARITA' CONTABILE

Data 27/01/2012

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

Su richiesta del Sindaco, esprime parere favorevole per la consulenza  
giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000

Data 27/01/2012

[Signature]  
IL SEGRETARIO COMUNALE

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPIEGARE CON LA PRESENTE PROPOSTA

€ \_\_\_\_\_

SITUAZIONE FINANZIARIA DEL CAP. \_\_\_\_\_ ART. \_\_\_\_\_

COMP./RESIDUI \_\_\_\_\_ DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

Somma stanziata	€ _____
Variazioni in aumento	€ _____
Variazione in diminuzione	€ _____
Stanziamiento aggiornato	€ _____
Somme già impegnate	€ _____
SOMMA DISPONIBILE	€ _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Data \_\_\_\_\_

L'UFFICIO PROPONENTE

UFFICIO SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE

Da inserire nell'ordine del giorno \_\_\_\_\_

sambata ed approvata dalla Giunta Comunale nell'adunanza

del 31/01/2012 con deliberazione

13 ore 14,00 e seg.

ata \_\_\_\_\_



IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  
PROPONE ALLA GIUNTA

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

**Richiamato** l'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009, che al comma 1 ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare nei propri siti informatici gli atti e i provvedimenti amministrativi che necessitano di pubblicità legale, stabilendo, inoltre, che dalla medesima data le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, sicchè si è passato da un regime di pubblicità legale mediante l'affissione di atti e provvedimenti in un luogo fisico quale l'Albo Pretorio, ad uno virtuale consistente nel sito istituzionale dell'Ente locale;

**Rilevato che** in ambito regionale, la norma sopra citata è stata recepita con l'art. 12 della legge regionale 5 Aprile 2011, n. 5, che al comma 2 prevede che "i soggetti di cui all'articolo 1 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni si adeguano alle disposizioni di cui agli articoli 21, 23 e 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 relative agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale. "

**Tenuto conto** che con riferimento al comma 2 del citato articolo 32- finalizzato a promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica nonché i bilanci, per i quali le amministrazioni sono tenute, in ottemperanza a specifiche disposizioni di legge, alla loro pubblicazione sulla stampa quotidiana, il legislatore regionale, al comma 5 dell'art. 12 della legge 5/2011, ha rinviato ad apposito Decreto Presidenziale la disciplina delle modalità di pubblicazione on line dei predetti atti, nonché la data a partire dalla quale per gli stessi la pubblicazione effettuata in forma cartacea non avrà più effetto di pubblicità legale;

**Considerato che** l'Ente ha già provveduto, ad attivare nel proprio sito istituzionale, un apposito spazio "web" denominato "Albo Pretorio on line", facilmente raggiungibile dalla home page, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione affinché producano effetti legali, nonché di quelli che l'Amministrazione ritiene utile pubblicare per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 1 della L. 7/08/1990, n. 241 e s.m.i.;

**Tenuto conto** che, in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, questo Ente, anche per come suggerito dal Dipartimento delle Autonomie Locali della Regione Sicilia intende dotarsi di apposito Regolamento con cui disciplinare i criteri, le procedure di organizzazione e gestione dell' Albo pretorio on-line nonché le modalità d'accesso a dati, documenti e procedimenti;

**Vista** la Deliberazione n. 17 del 19 aprile 2007 in G.U. n. 120 del 25 maggio 2007 il Garante per la Protezione dei Dati Personali - Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali nonché le successive Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web del 2/3/2011 in Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011;

**Avuto presente** che con D.p.c.m. 26 aprile 2011 "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69"; (pubblicato in G.U. n. 177 dell' 1-8-2011 in vigore dal 16 agosto scorso), sono state dettate le regole per pubblicare nell' "albo on line" delle amministrazioni e degli enti pubblici gli atti delle procedure ad evidenza pubblica e i bilanci e così dal 1° gennaio 2013, il processo di passaggio nelle pubbliche amministrazioni dalla pubblicità cartacea alla pubblicità on line, delineato dall'art. 32 della legge 69/2009, sarà definitivo;

**Visto** il D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

**Visto** il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, il d.Lgs. n. 141 dell'1/08/2011;

**Ritenuta** la propria competenza a Deliberare in merito stante che il presente regolamento è parte speciale del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** il Regolamento per la Gestione delle procedure di pubblicazione all' Albo Pretorio on line, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

**Visto** il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli EE.LL. pubblicato sul supplemento ordinario della GURS del 09/135/2008 n. 20;

**Visto** lo Statuto Comunale adottato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 10 del 18/01/2005, e successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 4/07/2007;

**Vista** la delibera di C.C. n. 36 del 30/06/2011 o ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2011. Bilancio pluriennale 2011/2013 e relazione previsionale e programmatica"

**Vista** la delibera di G.C. n. 70 del 05/07/2011 ad oggetto: "Approvazione PEG — Anno 2011";

**Preso atto** che nella G. U. n. 304 del 31/12/2011 è stato pubblicato il Decreto Ministero dell'Interno 21/12/2011 recante il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali per l'anno 2012;

**Tenuto conto** dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato ed in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile di Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del D. Lvo 18/08/2000 n°267 e del Segretario Generale per la consulenza giuridico amministrativa;

### **Delibera**

- 1) Di approvare, per le motivazioni in fatto ed in diritto ampiamente esposte in narrativa da intendersi qui integralmente trascritte, il Regolamento per la Gestione delle procedure di pubblicazione all' Albo Pretorio on line, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che il presente regolamento è parte speciale del regolamento per l' ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 3) Demandare a tutti gli Uffici e Servizi Comunali la cura di ogni adempimento successivo e conseguente alla presente deliberazione.
- 4) Trasmettere la presente al responsabile del sito web per la tempestiva pubblicazione sul sito on line.
- 5) disporre altresì l' inserimento in modo permanente nell' apposita sezione trasparenza valutazione e merito del sito web con la dicitura Regolamento per la pubblicazione all' Albo Pretorio on line..

### **La GIUNTA MUNICIPALE**

Con successiva votazione la Giunta, all' unanimità, in considerazione dell' urgenza di provvedere alla approvazione del Regolamento per la Gestione delle procedure di pubblicazione all' Albo Pretorio on line, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000.





# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Settore Affari Generali ed Istituzionali

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

### Articolo 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 18-6-2009, n. 69 come recepito dall'art. 12, c. 2 della l. r. n. 5. del 5.4.2011. 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 successive articoli 4 e 13.

### Articolo 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.sglapunta.gov.it](http://www.sglapunta.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. ).

### Articolo 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 prevedano 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, ove da pubblicare. I Provvedimenti sono forniti in un formato informatico che ne garantisca l'inalterabilità.

### Articolo 4

#### Atti non soggetti alla pubblicazione

1. 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 in versione cartacea in appositi spazi informativi dislocati nell'ente oppure essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

### Articolo 5

#### Responsabile della tenuta dell'Albo

1. L'affidamento della responsabilità della corretta tenuta dell'Albo Pretorio informatico è disposta con specifico atto del Sindaco e del Dirigente del Settore affari Generali ed Istituzionali 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.
2. 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.
3. 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 del Dirigente cui compete l'Ufficio di Stato Civile.



## **Articolo 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 che le 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 quindici giorni.
3. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili la durata della pubblicazione ha inizio nel giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale defissione del documento.
4. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, salvo quanto previsto al comma successivo.
5. 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 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.
6. 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.
7. 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.

## **Articolo 7**

### **Integralità della pubblicazione**

1. Gli atti, di norma, sono pubblicati con tutti gli allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale.
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 tutto 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@sglapunta.it](mailto:albopretorio@sglapunta.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 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 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@sglapunta.it](mailto:albopretorio@sglapunta.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 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 7-8-1990, 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 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 purchè 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) e successive

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 eccedente 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 relative. 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.

### **Articolo 13** **Rinvio dinamico**

1. 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 sopra ordinata.

PRESENTI	ASSENTI	ASTENUTI
)	1)	1)
)	2)	2)
)	3)	3)
)	4)	4)
)	5)	5)
)	6)	6)
)	7)	7)

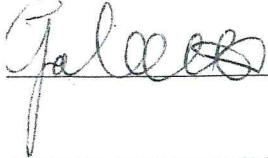
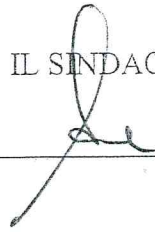
EVENTUALI ANNOTAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

superiore provvedimento deliberativo prende il N° \_\_\_\_\_ della seduta \_\_\_\_\_  
 re \_\_\_\_\_ che previa lettura viene sottoscritto come segue:

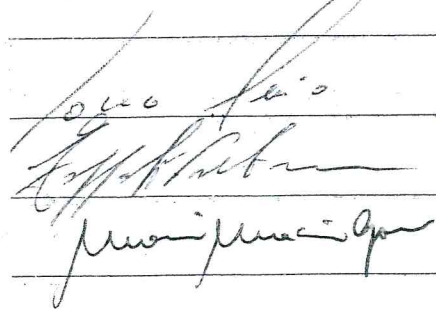
ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

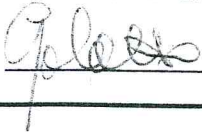

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE





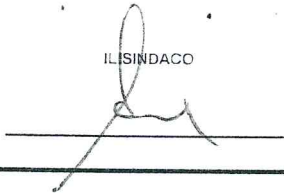
Redatto, letto, approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO



---

IL SINDACO



---

IL SEGRETARIO COMUNALE



---

Atto non soggetto a controllo ai sensi della circolare 24/03/2003 che ha sospeso il sistema dei controlli in Sicilia. -  
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO.

San Giovanni La Punta, li

31 GEN. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE



---

**Oggetto:** Notifica pubblicazione atto in albo n.328-2012

**Mittente:** "Comune di San Giovanni La Punta (CT)" <web@sglapunta.it>

**Data:** 28/02/2012 14:39

**A:** notifichealbopretorio@sglapunta.it

## Comune di San Giovanni La Punta (CT)

### Notifica di pubblicazione in Albo Pretorio On Line

Numero in albo 328 anno 2012

Atto n. 13 del 31-01-2012

Oggetto: Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio On Line

Data di inizio pubblicazione 02-02-2012 data di fine pubblicazione 16-02-2012

Classificazione:

Sezione: Affari generali

Categoria: Delibere di Giunta

Ultima modifica in data: 2012-02-01 - 18:12:17

Il Responsabile del sito Web attesta che l'atto sopra indicato è stato pubblicato all'Albo Pretorio On Line con decorrenza dal 02-02-2012 al 16-02-2012.

Il Responsabile del sito Web  
Istr. Amm. Antonio Macri

Il Segretario Generale  
Dott. Vincenzo Scarcella





# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

AL DIRIGENTE  
RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

In riferimento alla delibera della Giunta Comunale n° 13 del 31/01/2012 all'oggetto:  
<<Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio On line>>  
esecutiva, si chiede di accertare se nel periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio online, dal  
02/02/2012 al 16/02/2012, sono pervenuti reclami od opposizioni.

UFFICIO DELIBERE

IL SEGRETARIO GENERALE

SI ATTESTA

Che in ordine alla delibera di cui sopra, nel periodo dal 02/02/2012 al 16/02/2012, non sono  
pervenuti a questo Ufficio Protocollo reclami od opposizioni contro la predetta deliberazione.

IL DIRIGENTE  
RESPONSABILE UFFICIO PROTOCOLLO

Dalla Residenza Municipale, li 26 MAR. 2012