



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Deliberazione n. 41 del 23 APR 2013

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente - Integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

L'anno duemilatredici il giorno VENTITRE del mese di APRILE,
nella sala delle adunanze della Provincia Regionale di Messina, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento di:

			PRESENTE
1.	Presidente On. Avv. Giovanni Cesare	RICEVUTO	<u>SI</u>
2.	Assessore Dott. Antonino	TERRANOVA	<u>SI</u>
3.	Assessore Dott. Michele	BISIGNANO	<u>NO</u>
4.	Assessore Sig. Renato	FICHERA	<u>SI</u>
5.	Assessore Dott. Rosario	CATALFAMO	<u>NO</u>
6.	Assessore Dott. Carmelo	TORRE	<u>SI</u>
7.	Assessore Arch. Dario	LA FAUCI	<u>SI</u>
8.	Assessore Dott. Daniele	BRUSCHETTA	<u>NO</u>
9.	Assessore Sig. Santo	FOTI	<u>SI</u>
10.	Assessore Prof. Giuseppe	DI BARTOLO	<u>SI</u>
11.	Assessore Dott. Maria Rosaria	CUSUMANO	<u>NO</u>
12.	Assessore Dott. Maria	PERRONE	<u>SI</u>
13.	Assessore Dott. Giuseppe	CRISAFULLI	<u>NO</u>
14.	Assessore Sig. Giuseppe	MARTELLI	<u>SI</u>
15.	Assessore Dott. Rosario	VENTIMIGLIA	<u>NO</u>

On. Avv. Giovanni Cesare RICEVUTO

Assume la Presidenza _____

Partecipa il Segretario Generale Avv. M. A. CAPONETTI

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 PROVINCIALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Vista la L.R. n. 48 dell'11/12/1991 che modifica ed integra l'Ordinamento Regionale degli EE.LL;

Vista la L.R. n. 30 del 23/12/2000;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta suddetta, espressi ai sensi dell'art.12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000;

- per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA PROVINCIALE

U.D. Affari Generali e Istituzionali, Politiche Culturali e Azioni Positive per la Parità.

Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale Avv. Anna Maria Tripodo.

Oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente - Integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

PROPOSTA

PREMESSO

CHE ai sensi dell'art.32 comma 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009 *"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 nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*;

CHE il succitato articolo di legge è stato recepito dalla Regione Siciliana con Legge Regionale n. 5 del 5 aprile 2011;

CHE la Provincia Regionale di Messina ha istituito l'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale dell'Ente, in conformità alle normative vigenti;

CHE occorre, pertanto, dotarsi di un apposito Regolamento al fine di garantire la regolarità della pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line, che integri il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che, allo stato, non disciplina questo argomento;

VISTO il Regolamento predisposto all'uopo dall' Ufficio, composto di n.14 articoli, allegato alla presente proposta a farne parte integrante e sostanziale;

VISTA la legge 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;

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

VISTA la L.R. n.5 del 5 aprile 2011;

VISTO lo Statuto Provinciale;

Si propone che la Giunta Provinciale

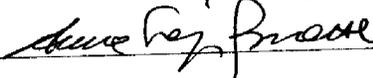
DELIBERI

APPROVARE il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line
- Integrazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi - composto da n° 14 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

1. Schema di Regolamento.

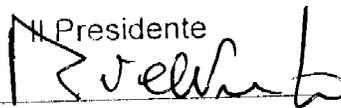
Il Funzionario



Il Dirigente



Il Presidente



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30, si esprime parere:

Approvato

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi 22/4/2013

IL DIRIGENTE

[Signature]

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 si esprime parere:

[Signature]

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi 23 APR. 2013

IL RAGIONIERE GENERALE

Il Dirigente
del 2° Dip. 1° U.D.
Dott. Antonino Calabrò

Ai sensi dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

Stampa: 23-4-2013
VISTO: [Signature]
Rec. [Signature]

Il Dirigente
del 2° Dip. 1° U.D.
Dott. Antonino Calabrò

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

On. Avv. Giovanni Cesare RILETTI

L'Assessore Anziano

Dott. Antonino TERRANOVA

Il Segretario Generale

Avv. M. A. CARONELLI

Il Presente atto sarà affisso all'Albo
nel giorno _____

L'ADDETTO

Messina, li _____

Il presente atto è stato affisso all'Albo
dal _____ al _____

L'ADDETTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44)

Il sottoscritto Segretario Generale della Provincia,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione _____ pubblicata all'Albo di questa Provincia il **25 APR. 2013** e
per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa _____ non stati prodotti, All'Ufficio Provinciale, reclami,
opposizioni o richiesta di controllo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(4° COMMA ART. 4 l.r. 5-7-1997 N. 23)

La presente deliberazione viene trasmessa ai capigruppo consiliari, riguardo materie elencate al 3° comma dell'art. 4
della legge 5-7-1997 n. 23.

IL SEGRETARIO GENERALE

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del comma _____ dell'art. _____
della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e successive modifiche.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE

ALL' ALBO PRETORIO ON LINE

INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

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'art. 32, c. 1, della Legge 18/06/2009, n. 69 come recepito dall' art. 12, c. 2 della L.R. n. 5 del 5/4/2011.

Articolo 2

Istituzione e finalità dell'Albo Pretorio 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.provincia.messina.it.
2. L'Albo Pretorio on line è allocato sull' home page del sito, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.
3. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, L.R. N. 69/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line di questo Ente.
4. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico esso assolve (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc...)

Articolo 3

Atti soggetti alla pubblicazione

1. Sono soggetti alla pubblicazione dell' 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.

Articolo 4

Principi

1. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Articolo 5

Responsabile della tenuta dell' Albo Pretorio on line

1. L'affidamento della responsabilità della corretta tenuta dell' Albo Pretorio informatico è disposta con specifico atto del Dirigente dell'Unità Dirigenziale cui fa capo la funzione di assistenza agli Organi Istituzionali dell'Ente che, in caso di impedimento delle figure assegnate all'ufficio (responsabile U.O. semplice e responsabile U.O. complessa), 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 all'Albo, nonché la relativa attestazione di avvenuta pubblicazione in via digitale.

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 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 quindici giorni.
3. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, 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; con i termini di "affissione" e "defissione" si intendono l'inserimento o la rimozione di un documento informatico nel o dall'Albo Pretorio on line.
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 intellegibile 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 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 dei termini della pubblicazione previsti.

Articolo 7

Integralità della pubblicazione

1. Gli atti, di norma, sono pubblicati con tutti gli allegati espressamente indicati.
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.

Articolo 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 "albo pretorio@provincia.messina.it", almeno entro il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione, indicando il termine iniziale e quello finale di pubblicazione.
2. 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.

SM

Articolo 9

Pubblicazione degli atti per conto di soggetti esterni dell' 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 ai sensi del D.Lgs. 169/2003.
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@provincia.messina.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 ed al redattore dell'atto.

Articolo 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 affissi 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 in archivio.

SM

Articolo 11

Attestazione/Certificazione di avvenuta pubblicazione

1. Dopo la conclusione del periodo di affissione, il sistema informatico produrrà una relata di avvenuta pubblicazione nella quale sarà precisato il periodo di pubblicazione con le date di affissione.

Articolo 12

Garanzie di riservatezza

1. La pubblicazione degli atti all'Albo, salve ed impregiudicate le garanzie previste dalla Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii 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 ss.mm.ii.
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 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 risultino indispensabili per l'adozione dell'atto.
4. Al contenuto integrale degli atti sarà consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto ed 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. 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 da parte del soggetto che lo redige il quale non dovrà violare la riservatezza degli interessati garantendo, comunque, la completezza del provvedimento contemperando gli interessi di trasparenza e privacy.

Articolo 13

Norma transitoria

- 
1. In fase di prima attuazione viene garantita la pubblicazione degli atti anche all'Albo Pretorio cartaceo, per consentire un regime transitorio a beneficio degli utenti meno usi alla telematica, consentendo una maggiore conoscibilità di fatto dei documenti stessi.

Articolo 14

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 sopraordinata.

