



COMUNE DELL'AQUILA
Dipartimento Servizi alla Persona e Qualità della Vita
Settore Servizi Demografici e Affari Generali
UFFICIO MESSI
Via G. Pastorelli – tel. 334.7689586
67100 L'AQUILA

AVVISO

Dal 1° gennaio 2011, come disposto dall'art. 32 della L. 18 giugno 2009, n. 69, il Comune dell'Aquila provvede, su richiesta, , alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line – prevista a norma di legge o di regolamento - di atti provenienti dai propri Uffici, da altre Amministrazioni Pubbliche o da altri soggetti.

Le richieste di pubblicazione dovranno pervenire all'Ufficio MESSI all'indirizzo di posta elettronica: ufficio.messi@comune.laquila.it.

A tal fine, gli atti da pubblicare all'Albo on line dovranno essere trasmessi in formato elettronico pdf, unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- l'oggetto dell'atto da pubblicare;
- la data di inizio e fine pubblicazione;
- la specifica norma di legge e di regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo on line;
- l'assunzione di responsabilità ai sensi del D. Lgs 196/2003, in merito alla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
- l'indirizzo al quale dovrà essere inoltrato il referto di avvenuta pubblicazione.

Per ottenere la pubblicazione di un atto all'Albo Pretorio on line del Comune dell'Aquila, questo dovrà pervenire all'Ufficio MESSI, con le modalità suddette, in tempo utile e comunque, di norma, non più tardi di 2 giorni lavorativi antecedenti quello richiesto per l'inizio della pubblicazione.

In caso di pubblicazione urgente, vale a dire nello stesso giorno di trasmissione, dovrà essere preventivamente contattato l'Ufficio MESSI al recapito telefonico: 334/7689586.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
F.to Dott.ssa Angela Spera

Oggetto: Richiesta pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on line.

Il sottoscritto _____

Responsabile del Servizio _____

del Comune/Ente: _____

CHIEDE

la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di L'Aquila del seguente documento (1):

e, ai sensi del D.Lgs 196/2003, si assume ogni responsabilità sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti nell'atto.

PRECISA

1) che tale documento dovrà essere pubblicato per _____ giorni consecutivi, con decorrenza dal _____ e scadenza il _____ (2);

2) che la pubblicazione è richiesta ai sensi del _____ (3)

3) che il "referto" di avvenuta pubblicazione dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo: _____ (4)

Data _____

Il Responsabile del Servizio

-
- (1) Si indicano gli estremi del documento da affiggere, se trattasi di originale o copia autentica, il numero dei documenti trasmessi.
(2) Nei casi di pubblicazione con urgenza indicare l'urgenza.
(3) Specificare estremi della legge (o altra fonte di diritto) per cui si chiede la pubblicazione. Nel caso di pubblicazione "facoltativa" indicare che trattasi di "pubblicazione facoltativa".
(4) Nel caso si richieda la restituzione del referto "con urgenza" specificare detta urgenza.