



Comune di Abbadia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbadia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbadia-lariana.lc.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA

DELL'ALBO PRETORIO ONLINE

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 23/03/2015



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le competenze, le modalità, le forme e i limiti con i quali il Comune di Abbazia Lariana organizza e gestisce il proprio "Albo Pretorio online", in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, di cui all'art. 1 della Legge 07.08.1990 n° 241 e s.m.i. e in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18.06.2009 n° 69 e s.m.i

Art. 2

Istituzione dell'Albo Pretorio online

1. È istituito l'Albo Pretorio online, inserito in uno spazio dedicato all'interno del sito informatico istituzionale di questo Comune, indicato con il seguente indirizzo www.comune.abbazia-lariana.lc.it riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.
2. Il collegamento ("link") all'Albo Pretorio online viene posizionato nella prima pagina di apertura ("Home page") del predetto sito informatico, nella sezione "In evidenza" e viene denominato "Albo Pretorio online".
3. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 69/2009 e s.m.i., tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio online di questo Ente.
4. È facoltà di questo Comune di individuare delle postazioni informatiche all'interno dell'Ente che possano, a richiesta, consentire la visualizzazione e il rilascio di copia degli atti pubblicati sull'Albo online.

Art. 3

Finalità della pubblicazione nell'Albo Pretorio online

1. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio online 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. 4

Struttura dell'Albo Pretorio informatico

1. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo Pretorio online, nonché le modalità di accesso allo stesso, devono essere tali da consentire una agevole e integrale conoscenza dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.
2. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati all'Albo Pretorio online, è prevista una ricerca per tipo di atto che consente di visualizzare le pubblicazioni di ogni singola tipologia di atto.

Art. 5

Modalità di redazione degli atti pubblici

1. Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni e ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente o su qualsiasi strumento di veicolo dell'informazione, i Responsabili di ciascun Servizio devono attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto.
2. Per necessità e sufficienza si intende che il Responsabili di Servizio devono indicare nell'atto solo ed esclusivamente



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti e indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione e al fine di consentire ai Consiglieri Comunali e agli eventuali interessati e controinteressati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare, rispettivamente, la funzione di controllo e la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.

3. Tutte le informazioni che esulano dalle finalità di cui al precedente comma 2 o che appaiono esuberanti devono essere omesse dal Responsabile Servizio quando redige lo schema di atto.

4. Qualora, per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 2, bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, il Responsabile di Servizio dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il Responsabile di Servizio dovrà indicare espressamente un rinvio agli atti istruttori, la cui conoscenza è consentita esclusivamente ai Consiglieri (ai fini del corretto e completo esercizio del mandato e delle funzioni di controllo e vigilanza) e agli eventuali interessati e controinteressati (qualora dimostrino, in base alle regole sul diritto di accesso di cui alla Legge 241/90 e s.m.i., di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo).

Art. 6

Durata, modalità della pubblicazione e accesso

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio online gli atti adottati dagli organi di governo, di gestione e di controllo di questo Ente, da organi di altre pubbliche amministrazioni ovvero di soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da Regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento e purché pervengano a questo Comune in formato elettronico.

2. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.

3. Con i termini di "affissione" e "defissione", si intendono l'inserimento o la rimozione di un documento informatico nel o dall'Albo Pretorio online.

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. La pubblicazione ha durata pari a quindici giorni, qualora una specifica e diversa durata non sia indicata dalla legge o dal Regolamento ovvero dal soggetto richiedente la pubblicazione.

6. Si elencano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i principali atti che vengono pubblicati online e i tempi di pubblicazione:

TIPOLOGIE DI ATTI	TEMPI DI PUBBLICAZIONE
Abusi edilizi	15 giorni
Albo dei Beneficiari	30 giorni
Appalto - esito di gara - aggiudicazione definitiva	15 giorni per entrambi
Avvisi ad opponendum	15 giorni
Avvisi aste pubbliche	almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'incontro
Avvisi e bandi di gara	sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte
Avvisi convocazione Consigli Comunali	sino alla data fissata per il Consiglio Comunale
Avviso di deposito	1-8 giorni
Bandi Case ALER	sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte
Bandi per l'assunzione di personale	sino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

Cambio di nome e/o cognome	30 giorni
Cancellazione AIRE	20 giorni
Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale (art. 124 T.U. D.Lgs. 267/2000)	15 giorni salvo specifiche nonne di legge
Elenco annuale e triennale delle opere pubbliche	60 giorni
Espropri	15 giorni
Regolamenti	15 giorni
Ordinanze	15 giorni salvo specifica disposizione di legge o regolamento
Permessi di costruire	15 giorni
Statuto comunale (art. 6 D.Lgs. 267/2000)	30 giorni
Tutti gli ulteriori atti che su richiesta devono essere pubblicati ufficialmente	Variabili
Esiti di gara	15 giorni
Leva militare	15 giorni
Manifesti elettorali	Variabili
Convocazione conferenza dei servizi	15 giorni
Bandi per borse di studio	Alla scadenza
I manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o di regolamento	Variabili
Gli atti destinati ai singoli cittadini quando i destinatari risultano irreperibili al momento della consegna	15 giorni
Pubblicazione di matrimonio	8 giorni
Autorizzazioni paesaggistiche	15 giorni
Elenco esumazioni	15 giorni
Elenco estumulazioni	15 giorni

7. Successivamente all'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio online, il documento è consultabile, per il completo esercizio di accesso agli atti, presso il Settore che lo detiene, ovvero presso l'Ente esterno che ne ha chiesto la pubblicazione.

8. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare informalmente il contenuto dei documenti.

9. 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 quanto segue:

- il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito;
- il soggetto che ne ha dato la disposizione e il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione;

Il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

10. Su motivata richiesta scritta dell'organo competente, la pubblicazione può essere interrotta. Detto evento deve essere annotato sia sul repertorio e sia sul documento, unitamente agli estremi del soggetto che lo ha disposto e del soggetto che ha eseguito l'interruzione.

11. L'Albo Pretorio online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzione dei macchinari e dei programmi necessari e indispensabili per il corretto funzionamento del sito e dell'Albo online.



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

Art. 7

Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni

1. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio online degli atti e dei dati personali in essi contenuti, devono avere caratteristiche di sicurezza e inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del D.Lgs. n° 196/2003 e dall'art. 51 del D.Lgs. n° 82/2005.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio online dovrà essere consentito in modalità di sola lettura. Gli stessi potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio online, in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.
3. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio online, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, di cui principalmente:
 - 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. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui principalmente la 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";
 - b) sono da rispettare i principi di necessità e di proporzionalità dei dati personali diffusi rispetto alla finalità della pubblicità-notizia che con la pubblicazione si persegue;
 - c) la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita 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 pertinenti rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento delle informazioni approvato da questo Comune con deliberazione del Consiglio Comunale n° 17 del 23/03/2000;
 - d) i dati sensibili possono essere oggetto di diffusione, soltanto se tale operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale di questo Ente o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D.Lgs. 196/2003);
 - e) i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8 D.Lgs. 196/2003);
 - f) i dati giudiziari possono essere oggetto di diffusione, soltanto se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D. Lgs. 196/2003);
 - g) i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari possono essere oggetto di diffusione se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o di regolamento;
4. Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge n° 241/1990 e dall'art. 2 del D.P.R. n° 184/2006.
5. All'Albo Pretorio online è sempre affisso un apposito avviso con cui si fornisce informazione dei diritti del soggetto interessato di cui rispettivamente agli articoli 13 e 7 del D.Lgs. 196/2003 nonché il riferimento alle modalità dell'esercizio degli stessi diritti a norma degli articoli 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.
6. 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 competente, come indicato nel precedente articolo 5.
7. Pertanto, del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio online, è responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione.



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

Art. 8

Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

1. Il personale incaricato alla pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio online, non è tenuto a controllare la pertinenza dei dati pubblicati, la responsabilità del contenuto degli atti e la pubblicazione grava sui soggetti indicati al comma 7 del precedente articolo 7.
2. Negli atti adottati dagli organi di governo e di gestione di questo Comune (ordinanze, deliberazioni e determinazioni) verrà apposta una delle seguenti frasi:
 - a) di sottrarre il presente atto alla pubblicazione nell'Albo Pretorio online comunale, poichè contenente dati sensibili e/o giudiziari di cui all'art. 4, comma I, del D.Lgs. 196/2003;
 - b) di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio online di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.20009, n° 69.
3. Il Ministero dell'Interno, con una propria nota del 21 febbraio 2013, ha confermato l'obbligo di pubblicazione, per il comune, delle determinazioni dirigenziali sui siti informatici; pertanto, i responsabili di Servizio provvederanno alla pubblicazione delle proprie determinazioni all'Albo Pretorio online
4. Per ottenere la pubblicazione delle restanti altre categorie di atti all'Albo Pretorio online, il responsabile del procedimento che l'ha adottato o cui è riconducibile, provvede direttamente alla pubblicazione. La richiesta di pubblicazione deve contenere l'oggetto dell'atto da pubblicare, il termine iniziale e quello finale di pubblicazione, l'eventuale termine di urgenza per la restituzione.

Art. 9

Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione comunale

1. Il Comune di Abbazia Lariana provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio online di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul web dei documenti dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
2. A tal fine gli atti da pubblicare all'Albo Pretorio online devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una richiesta che deve contenere:
 - gli estremi del documento da pubblicare;
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti;
 - la richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio con assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
 - la norma di legge e/o di regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo Pretorio online;
 - l'eventuale urgenza per l'affissione e/o per la restituzione.
3. Nel caso in cui sia trasmesso solo il documento in formato cartaceo, si provvederà, se espressamente richiesto dall'Ente mittente, (in quanto trattasi di pubblicazione dalla quale derivano effetti legali ex art. 32 legge 69/2009) e il documento trasmesso è in formato A4, il personale addetto procederà alla scansione del documento stesso e alla pubblicazione all'Albo Pretorio online. Laddove non sia possibile la scansione, si provvederà a darne notizia sull'Albo online e ad affiggere il documento nell'atrio comunale.
4. Qualora sia richiesta la restituzione del documento affisso, la stessa avverrà mediante apposita nota di trasmissione, entro i cinque giorni lavorativi successivi al termine finale dell'affissione.



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

Art. 10

Integralità della pubblicazione

1. Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo degli allegati.
2. Per quanto riguarda gli allegati alle Deliberazioni, ove la complessità degli allegati stessi, anche se contenuti su supporto informatico, non consenta l'integrale affissione all'Albo Pretorio online, si pubblicherà un avviso, in aggiunta agli atti da pubblicare, dove si porterà a conoscenza che tutti gli allegati sono depositati presso i competenti uffici, individuandoli in maniera univoca e indicando anche le generalità del depositario, compreso il numero di telefono.

Art. 11

Organizzazione del servizio

1. La gestione del servizio consiste nelle seguenti funzioni essenziali:
 - a) formale istituzione, tenuta e conservazione del repertorio informatico delle pubblicazioni;
 - b) effettuazione delle pubblicazioni con le modalità previste;
 - c) attestazione e/o certificazione di avvenuta pubblicazione;
 - d) controllo e vigilanza sul corretto funzionamento del servizio
2. La responsabilità della gestione del servizio compete ai singoli responsabili per la pubblicazione degli atti di propria competenza.
3. I titolari delle funzioni di cui al comma 2, possono delegare totalmente o in parte (sia in relazione solo ad alcune funzioni che solo ad alcune tipologie di atti) l'esercizio delle funzioni stesse a uno o più dipendenti assegnati aventi idoneo profilo professionale e categoria contrattuale.
4. L'attestazione dell'avvenuta pubblicazione degli atti ai fini della relativa certificazione di competenza del titolare o del delegato delle funzioni, è rilasciata dal responsabile del Servizio procedente alla pubblicazione.

Art. 12

Repertorio delle pubblicazioni

1. Su apposito registro informatico, cui è conferito valore legale della procedura eseguita, sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di pubblicazione:
 - a) il numero cronologico per ciascun anno;
 - b) la natura e l'oggetto dell'atto pubblicato;
 - c) l'autorità o il soggetto che ha emanato l'atto pubblicato e i suoi estremi identificativi;
 - d) la data di affissione e dei defissione e la durata totale della pubblicazione;
 - e) il dipendente che ha provveduto all'affissione e alla defissione;
 - f) annotazioni varie
2. Ogni anno deve essere stampato il Repertorio informatico relativo all'anno precedente e conservato agli atti.

Art. 13

Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

1. L'avvenuta pubblicazione deve essere attestata con apposita relata di pubblicazione, mediante l'apposizione sull'atto originale o su una copia di un'apposita annotazione o timbro, recante il periodo di avvenuta pubblicazione, con le date



Comune di Abbazia Lariana

Provincia di Lecco

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.1881038
Ufficio tecnico: 0341.700423
Polizia municipale: 335.7202713
e-mail info@comune.abbazia-lariana.lc.it

C.A.P. 23821
CODICE FISCALE 83007090133
PARTITA IVA 00684170137
www.comune.abbazia-lariana.lc.it

di affissione e defissione, la data, il nome e il cognome, la qualifica e la sottoscrizione del titolare della funzione o suo delegato.

2. Per gli atti ricevuti su supporto informatico o con modalità informatiche, la suddetta relata di pubblicazione, può essere redatta anche con modalità informatica.
3. Tale attestazione sarà apposta anche sull'elenco degli atti trasmessi all'Ente, nel quale siano riportati esattamente gli estremi degli atti pubblicati.
4. L'atto riportante in calce la relata di pubblicazione è restituito al soggetto richiedente l'affissione o conservato agli atti dell'ufficio competente.
5. Eventuali certificazioni dell'avvenuta pubblicazione, richieste a vari fini anche successivamente, sono sottoscritte dal titolare della funzione o suo delegato, sulla base della relata di pubblicazione in calce all'atto o alla copia dell'atto conservata nella disponibilità del Comune.

Art. 14

Diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio online

1. Il diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio online si esercita, qualora la loro integrale conoscenza non sia possibile attraverso la pubblicazione allo stesso Albo, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici interessati:
 - di norma, qualora risulti necessario per una migliore o più facile consultazione richiedendo verbalmente in visione l'originale o copia dell'atto presso il competente ufficio comunale ove sono depositati;
 - attraverso il rilascio di copia dell'atto.
2. Per i presupposti, i limiti e le modalità tendenti ad ottenere la copia dell'atto si applicano le disposizioni previste dalla Legge 241/1990 e s.m.i., dal D.P.R. 184/1996 e, per quanto non disciplinato nelle predette fonti, dal regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Art. 15

Norme finali

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate e/o disapplicate le vigenti norme statutarie o regolamentari in materia, non compatibili con l'art. 32 della Legge n° 69/2009 e la presente disciplina.
2. Dopo una prima fase di attuazione del presente regolamento di mesi dodici, si procederà a una verifica del funzionamento del servizio e a un'eventuale revisione del modello organizzativo vigente.

Art. 16

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se e in quanto applicabili.
2. In particolare, per la pubblicazione sui quotidiani degli atti concernenti le procedure a evidenza pubblica ed i bilanci (laddove obbligatoria) si rinvia al combinato disposto dei commi 2 e 5 dell'art. 32 della Legge 69/2009. rimanendo ferma la possibilità, in via integrativa, di effettuare la pubblicità su quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.