

ALLEGATO ALLA D.G.P. n. 3  
DEL 25/04/2010

**PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA - TRANI**

**SETTORE AFFARI GENERALI ED ORGANI ISTITUZIONALI**

**REGOLAMENTO PER LA TENUTA ALBO PRETORIO**

Il presente regolamento, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs 267/2000 e del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'albo pretorio della Provincia di Barletta-Andria-Trani.

## **PROVINCIA DI BARLETTA- ANDRIA- TRANI**

### **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA TENUTA DELL'ALBO PRETORIO DELLA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA- TRANI.**

(approvato con deliberazione di G.P. n.        del        )

#### **ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs 267/2000 e DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'albo pretorio della Provincia di Barletta – Andria – Trani.

#### **ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. ~~Nella sede provinciale~~ presso l'Istituto Tecnico Agrario " Umberto I" ubicato in Piazza S. Pio X , Andria è collocato l'albo pretorio della Provincia di Barletta – Andria - Trani , atto a garantire la conoscenza e la lettura degli atti esposti e,insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni.

2. Mediante affissione all'albo pretorio sono pubblicate:

- le deliberazioni provinciali di consiglio e di giunta e le ordinanze presidenziali;
- le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e tutti gli altri atti volti ad incidere sull'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi ed i procedimenti dell'ente;
- gli atti di rilevanza esterna adottati dagli organi individuali dell'amministrazione;
- gli avvisi di convocazione del consiglio provinciale;
- gli avvisi di gara;
- i bandi di concorso;
- gli avvisi di affidamento di incarico professionale in materia di lavori pubblici;
- l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
- gli atti destinati ai singoli cittadini, quando i destinatari risultano irreperibili al momento della consegna;

tutti gli ulteriori atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme.

3. Quando la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, all'albo pretorio viene affisso l'avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, comprendente l'organo che l'ha emesso o adottato, l'oggetto, la data, il numero e la precisazione dell'ufficio presso il quale il documento e gli allegati sono consultabili.

4. La tenuta dell'albo pretorio della Provincia di Barletta – Andria – Trani viene curata dal personale assegnato al Settore Affari Generali che provvede a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento e dalla normativa vigente. Il Dirigente del settore designa, con apposita disposizione, il

dipendente che, nell'ambito delle attribuzioni della sua qualifica funzionale , è responsabile della tenuta del registro delle affissioni, delle operazioni di affissione e deaffissione degli atti, della vigilanza degli atti in deposito presso l'ufficio al fine della loro consultazione. Con la stessa disposizione, il Dirigente designa il dipendente tenuto a sostituire l'incaricato della tenuta dell'Albo, in caso di assenza o di impedimento dello stesso.

5. I documenti da pubblicare sono registrati nell'apposito registro delle affissioni all'Albo. Con una funzione specifica della procedura informatica si collegano le registrazioni del registro delle affissioni all'Albo alla funzione Albo on line.

6. Alla fine di ogni anno viene estratto un registro dell'albo Pretorio con gli estremi degli atti pubblicati. Il registro è conservato secondo le modalità di cui al piano di conservazione allegato al presente regolamento.

### **ART. 3 - PUBBLICAZIONI DI ATTI DELLA AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE**

1. Per ottenere la pubblicazione di un atto mediante affissione all'albo pretorio il responsabile dell'<sup>area</sup> che l'ha adottato o cui comunque è riconducibile provvede ad inviarlo al ~~Segretario Generale dell'Ente~~ <sup>Dirigente del Settore A.G.</sup> entro e comunque non oltre il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione.

2. Al fine di garantire una efficace programmazione del lavoro, gli atti da pubblicarsi all'albo pretorio devono essere trasmessi unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- gli estremi dell'atto da pubblicare e relativo numero di protocollo generale;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti;
- l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.

3. Di norma, salvo che non sia richiesta la restituzione d'urgenza dell'atto pubblicato, il dipendente preposto alla tenuta dell'Albo, provvede alla sua restituzione entro i tre giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione ,mediante compilazione del referto di affissione.

### **ART. 4 - PUBBLICAZIONI PER CONTO DI TERZI**

1. La Provincia di Barletta – Andria- Trani provvede alla pubblicazione all' Albo Pretorio su richiesta di atti provenienti da terzi, solo in virtù di espressa disposizione di legge e/o regolamento che la preveda.

2. A tale scopo gli atti da pubblicarsi all'albo pretorio devono essere trasmessi alla amministrazione provinciale unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- gli estremi dell'atto da pubblicare;
- il numero di copie dell'atto trasmesse;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.
- la norma di legge e/o regolamento che preveda la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio;
- l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.

3. Di norma, la Provincia non da comunicazione scritta dell'avvenuta pubblicazione. La stessa potrà essere verificata tramite la consultazione del sito internet della stessa Provincia, sul quale sarà pubblicato l'atto con gli estremi temporali di pubblicazione. Qualora sia previsto da legge l'obbligo di restituzione dell'atto pubblicato, norma

debitamente descritta nella richiesta di affissione all'Albo, si provvederà all'invio al mittente di copia conforme all'originale corredata dal referto di affissione.

#### **ART .5 VISIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti affissi all'albo pretorio sono consultabili, negli orari di apertura degli uffici al pubblico, nella sede provinciale presso l'Istituto Tecnico Agrario " Umberto I" ubicato in Piazza S. Pio X , Andria . L'Albo Pretorio è consultabile sul sito internet della Provincia.

#### **ART. 6 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno stesso della sua pubblicazione.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'B' with a small flourish at the end.