

COMUNE DI ALLEIN
REGIONALE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO RELATIVO

ALLA TENUTA DELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI ALLEIN.

(approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 23-03-2005)

ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi dell'art. 35 della L.R. n. 54 del 7 dicembre 1998 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'albo pretorio del Comune di Allein.

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. All'esterno della sede comunale è collocato l'albo pretorio del comune di Allein, atto a garantire la conoscenza e la lettura degli atti esposti e, insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni. Nella sede comunale è altresì collocato "l'albo matrimoni" per le pubblicazioni dei matrimoni.
2. Mediante affissione all'albo pretorio, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 35 del regolamento sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, la tutela della riservatezza dei dati personali, sono pubblicate:
 - le deliberazioni comunali di consiglio e di giunta e le ordinanze sindacali;
 - 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 comunale;
 - gli avvisi di gara;
 - i bandi di concorso;
 - gli avvisi di affidamento di incarico professionale in materia di lavori pubblici;
 - gli avvisi di rilascio delle concessioni edilizie;
 - gli elenchi mensili dei rapporti di polizia giudiziaria in materia di violazioni edilizie;
 - l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;

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 del comune di Allein viene curata dai messi notificatori in servizio presso il Comune che provvedono, sotto la loro responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del loro tempo di lavoro, a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento. E' a loro attribuita, altresì, la responsabilità 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.

ART. 3 - PUBBLICAZIONI DI ATTI DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'affissione all'albo pretorio costituisce una forma di comunicazione o di diffusione di dati a privati che il decreto legislativo 2003/196 consente solo se prevista da norme di legge o di regolamento. Nel regime di pubblicità delle deliberazioni comunali e degli atti amministrativi comunali vanno rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, come previsto dall'articolo 50 del regolamento sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, la tutela della riservatezza dei dati personali.
2. Per ottenere la pubblicazione di un atto mediante affissione all'albo pretorio il responsabile dell'area che l'ha adottato o cui comunque è riconducibile provvede a consegnarlo ai messi comunali tempestivamente e comunque entro e non oltre il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione.
3. Al fine di garantire all'ufficio albo una efficace programmazione del lavoro, gli atti da pubblicarsi all'albo pretorio devono essere consegnati ai messi comunali dando loro espressa comunicazione in merito a:
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.
 - la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio;
 - l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.
4. 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 cinque giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione mediante nota di trasmissione.

ART. 4 - PUBBLICAZIONI PER CONTO DI TERZI

1. Il Comune di Allein provvede alla pubblicazione di atti provenienti da terzi, mediante

affissione all'albo pretorio, 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 comunale 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, salvo che non sia richiesta la restituzione d'urgenza dell'atto pubblicato, il personale preposto alla tenuta dell'albo provvede alla sua restituzione entro i cinque giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione.

ART. 5 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° aprile 2005.
2. Successivamente alla entrata in vigore del presente regolamento, la Giunta Comunale può provvedere alla sua necessaria integrazione e modifica mediante apposita deliberazione ai sensi dell'articolo 23 della L.R. n. 54 del 1998 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 20 dello Statuto Comunale.