

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MARCO ARRIO CLYMENTO”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Provinciale, 37 - 87020 <b>Tortora(Cs)</b> -Fax 0985/764043 Codice Fiscale 96031290784 - Cod. Mecc. CSIC8AT008 e-mail: <a href="mailto:csic8at008@istruzione.it">csic8at008@istruzione.it</a> PEC: <a href="mailto:csic8at008@pec.istruzione.it">csic8at008@pec.istruzione.it</a> sito web: <a href="http://www.istitutocomprensivotortora.gov.it">www.istitutocomprensivotortora.gov.it</a></p>	
--	---	--

Prot. n.0004272/C23

Tortora, 20/Ottobre/ 2016

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DECRETA

### IL SEGUENTE REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ALL'ALBO DELL'ISTITUTO

#### **Capo I**

*(Disposizioni generali)*

#### **Articolo 1**

*(Principi generali)*

1. Il presente regolamento, in accordo con i principi di trasparenza, semplificazione e digitalizzazione, disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti dell'Istituto Comprensivo di Tortora.

#### **Articolo 2**

*(Modalità di pubblicazione)*

1. La pubblicazione dei documenti viene realizzata con le seguenti forme:
  - a) Sul sito della scuola : tutti gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale ( bandi di concorso, elenco dei beneficiari di provvidenze economiche...);
  - b) con l'affissione all'albo ufficiale dell'Istituto di tutti gli altri documenti.
2. Sono fatte salve altre eventuali modalità di pubblicazione previste dall'ordinamento vigente.

N.B. per le gare (procedure ad evidenza pubblica) e bilanci, la data di passaggio alla modalità esclusiva on line è il 1°gennaio 2013.

#### **Articolo 3**

*(Efficacia delle pubblicazioni)*

1. La pubblicazione all'albo ufficiale dell'Istituto produce gli effetti indicati nell'atto pubblicato. In assenza di diversa indicazione, la pubblicazione ha valore notiziale.

**Capo II**  
*(Pubblicazione mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Istituto)*

**Articolo 4**  
*(Albo ufficiale di Istituto)*

1. L'Albo ufficiale di Istituto è ubicato nella sede centrale, plesso " P. Cavaliere", via Provinciale, 37.

**Articolo 5**  
*(Documenti da affiggere all'Albo)*

1. Sono affissi all'Albo tutti i documenti per i quali, in virtù di specifiche disposizioni di legge o disposizioni interne, sia prevista la pubblicazione.

**Articolo 6**  
*(Modalità di affissione all'Albo)*

1. L'affissione è curata dall'assistente amministrativo addetto al protocollo, in sua assenza subentra l'altro assistente amministrativo in servizio.
2. La durata dell'affissione è stabilita ordinariamente in 15 giorni, fatta salva diversa richiesta del responsabile del procedimento relativo al documento da affiggere. Il computo dei giorni decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione e si computa anche l'intero giorno finale, tenendo conto dei sabati, delle domeniche e delle feste legali. Se il termine ultimo cade in un giorno non lavorativo, il termine stesso è prorogato in modo tale da inglobare il primo giorno feriale successivo.
3. Nel caso di pubblicazione di documenti composti da un numero di pagine superiori a dieci, all'Albo è affisso un avviso nel quale sono riportati l'oggetto del documento e gli elementi essenziali per il riconoscimento dello stesso, mentre la copia conforme è disponibile presso la segreteria dell'Istituto.

**Art. 7**  
*(Accesso e rilascio di copie)*

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta al DSGA, responsabile del procedimento, mentre il rilascio di copia del documento pubblicato avviene mediante richiesta scritta con indicazione del documento.

**Il presente regolamento viene riconfermato dagli OO.CC.  
nella seduta del 13 ottobre 2016 per il C.d. Istituto e del 12 ottobre 2016 per il  
Collegio dei Docenti.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Vincenzo FAUCEGLIA**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)