



PROVINCIA DI BRINDISI

Servizio: 1 Ufficio Protocollo e Archivio

Servizio: 1 Ufficio Protocollo e Archivio			
Procedimento	Gestione Albo Pretorio on line.		
Responsabile	Unità organizzativa responsabile: Servizio 1 Dirigente : Dr.ssa Fernanda Prete / Istruttore responsabile del procedimento: Fumarola Maria Carmela		
Tipologia	Natura e grado di complessità	Requisiti e/o presupposti	Criteri e/o fasi
	Attività	Regolamento per la tenuta e funzionamento già approvato e in vigore,	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione delibere, determinazioni e decreti dei vari Servizi dell'Ente, all'uopo appositamente inseriti unitamente agli eventuali allegati, alle rispettive raccolte degli originali e nella procedura di pubblicazione da parte dell'Ufficio Affari Istituzionali; - Pubblicazione all'Albo Pretorio on line degli atti sopracitati. - Ricezione da parte dei vari Servizi di bandi di concorso, avvisi di gare, decreti di esproprio e varie, unitamente ad eventuali allegati, da pubblicare all'Albo Pretorio; - Tenuta scadenziario delle pubblicazioni effettuate; - Compilazione ed inoltro, su richiesta, delle relate di avvenuta pubblicazione all'albo pretorio degli atti dell'Ente; - Ricezione, esclusivamente a mezzo PEC, di documenti da parte di Enti ed Amministrazioni terze da pubblicare; - Pubblicazione solo on line, di bandi, avvisi di gara e varie di enti terzi c.s.; - Tenuta scadenziario; - Trasmissione relata di avvenuta pubblicazione esclusivamente a mezzo PEC.
Silenzio - assenso	no		
Termine finale	Il termini di evasione e dei tempi di pubblicazione sono indicati dalle disposizioni di legge e dalle richieste che pervengono per le altre Amministrazioni o Enti.		