

## **DISSIPLINÂR PAL ÎS DE STAMPARIE**

### **ART. 1 – FINALITÂTS**

Chest regolament al dissipline la ativitât de stamperie dal Ent, cun chê di miorâ la cualitât dai lavôrs comissionâts sedi dal President sedi dal Segretari Gjenerâl e dai Dirigjents, des scuelis, des associazions di voluntariât notadis te Liste provinciâl des Associazions e des Organizazions di voluntariât e dai Ents Locâi.

Cheste ativitât no pues rimplaçâ un normâl esercizi pal plui tipografic par cont di tierçs.

### **ART. 2 – GJESTION**

Daûr des indicazions dal Dirigjent dal Servizi Afârs Riservâts e Particolârs e in armonie cui programs provinciâi, la stamperie e sigure – tant che prioritare - la prone evasion des comissions domandadis prin dai uficis provinciâi e po dai sogjets di fûr.

In gjenerâl i adets de Stamperie, su la fonde des domandis che a rivin, a àn di predisponi un plan di lavôr, cun dut il preventîf de spese di sostignê e la definizion dai tims di realizazion.

### **ART. 3 – MODALITÂT DI PRESENTAZION DES DOMANDIS INTERNIS**

Par usufruî dai servizis de stamperie, i Uficis provinciâi a àn di presentâ une domande scrite che al à di firmâ il Dirigjent dal Servizi competent, cul materiâl di stampâ zontât in alegât che, cence contâ il materiâl di consum, nol pues superâ chestis quantitâts:

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| a) publicazions             | 500 copiis   |
| b) invîts                   | 1.000 copiis |
| c) volantins, ancje di pleâ | 1.000 copiis |
| d) manifescj                | 150 copiis   |

### **ART. 4 – EVASION DES DOMANDIS INTERNIS**

Se a rivin domandis di fûr insiemit cun chês internis, la prioritât e va a lis domandis fatis dai uficis provinciâi.

Pal ordin che la stamperie e sodisfe lis domandis, e à di notâlis tun registri di pueste e di archiviâlis.

#### **ART. 5 – MODALITÂTS DI PRESENTAZION DES DOMANDIS ESTERNIS**

Lis scuelis, lis associazions di volontariât (notadis te Liste provinciâl des Associazions e des Organizacions di volontariât) e i ents locâi a puedin vê di bant i servizis di stamperie, mediant di domande scrite al President de Provincie, cu la copie dal materiâl di stampâ zontât in vision, che nol pues superâ lis quantitâts descritis tal art. 3; se al ves di superâlis, alore il materiâl al devente “normâl” o “esercizi tipografic par cont di tierçs”.

#### **ART. 6 – EVASION DES DOMANDIS ESTERNIS**

Prin di podê tacâ a rispuindi a lis domandis esternis, la stamperie e à di ricevi mediant dal l’ufici pai Afârs Riservâts e Particolârs une copie de autorizazion scrite dal President.

O precisin che la stampe dal materiâl domandât e pues jessi fate dome in blanc e neri e daûr de forniture anticipade de cjarte, tes quantitâts che la stamperie e stabilis.

L’ûs de stamperie nol è permetût pe ativitât di divulgazion continuative.

Pal ordin che a vegnin sodisfatis, lis domandis a vegnin notadis tun registri di pueste e archiviadis.

#### **ART. 7 – CONTROL**

Il control sul implei regolâr de stamperie provinciâl i spiete al Dirigjent assegnât al Ufici pai Afârs Riservâts e Particolârs.

Par dâ mût di monitorâ la tipologjie des domandis sodisfatis, i adets de stamperie e varan di inviânt une copie al Ufici Afârs Riservâts e particolârs, che lis tirarà dongje par po tignîlis in bande - dividudis par date e lûc - tune cartele di pueste.

#### **ART. 8 – SIGURECE**

Par garantî i fins dal art. 1 e par rispietâ la normative in materie di sigurece sui puescj di lavôr, tra i adets a la stamperie o vin sielzût un incaricât pe prevenzion dai incendis e pal pront intervent.

Cheste persone e à di davuelzi dutis chês funzioms che a vessin di coventâ par fâ rispietâ lis normis sore descritis.

Al è improibît di jentrâ te Stamparie a chei che no son adets ai lavôrs.