

Regolamento regionale 19 giugno 2012 n. 11

Disposizioni attuative ed integrative dell'articolo 1, commi da 111 a 122, della legge regionale 13 agosto 2011 n. 12 in materia di Bollettino Ufficiale telematico della Regione Lazio

CAPO I ORDINAMENTO DEL BOLLETTINO UFFICIALE REGIONALE

Art. 1 (Disposizioni generali)

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 1, commi da 111 a 122 della legge regionale 13 agosto 2011 n. 12 (Disposizioni collegate alla legge di assestamento del bilancio 2011-2013), detta disposizioni relative all'organizzazione e gestione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Lazio, di seguito denominato B.U.R.
2. Sono oggetto di pubblicazione nel B.U.R. gli atti previsti dall'articolo 1, comma 116, della l.r. 12/2011.
3. Il B.U.R. è lo strumento di informazione e comunicazione istituzionale della Regione Lazio e di pubblicità legale delle leggi, dei regolamenti e degli atti di alta amministrazione regionali, nonché di altri atti della Regione, fatti salvi gli effetti ricollegati ad altre forme di conoscenza e pubblicità previste dall'ordinamento vigente. La pubblicazione sul B.U.R. degli atti amministrativi ha efficacia notiziale, fatta salva la facoltà degli organi della Regione di prevedere espressamente, nel dispositivo dei propri atti, l'efficacia legale della pubblicazione.
4. Il B.U.R. costituisce un prodotto editoriale soggetto alla disciplina della legge 15 aprile 2004 n. 106 (Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico) e del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252 (Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico).

Art. 2 (Direzione, redazione e gestione del B.U.R.)

1. La pubblicazione del B.U.R. è curata dalla competente struttura amministrativa della Giunta regionale, cui spetta la direzione, la redazione e la gestione complessiva del periodico.
2. La redazione del B.U.R. è composta da un direttore responsabile, da individuarsi nella persona di un dirigente nominato con decreto del Presidente della Regione, nonché dal dirigente della struttura regionale competente e dai funzionari ed assistenti amministrativi assegnati al settore.
3. Il direttore responsabile, nominato ai sensi del comma 2, è iscritto all'albo speciale dei giornalisti ai sensi della legge 3 febbraio 1963, n. 69 (Ordinamento della professione di giornalista).
4. La diffusione telematica dei files relativi all'edizione del B.U.R., è disposta dal direttore responsabile dello stesso, mediante l'apposita procedura informatica.

Art. 3
(Struttura ed articolazione del B.U.R.)

1. Il B.U.R. si articola in sezioni distinte con riferimento al soggetto emanante l'atto, tenendo conto della tipizzazione degli atti stessi.
2. Un'apposita sezione del B.U.R. è dedicata all'archivio storico dei Bollettini Ufficiali relativi agli anni precedenti rispetto a quello di pubblicazione del primo B.U.R. telematico, disponibile ai soli fini della consultazione, e senza che tale pubblicazione abbia valore legale. Il sito del B.U.R. contiene, altresì, un elenco degli ultimi B.U.R. oggetto di pubblicazione.
3. Le edizioni del B.U.R. sono identificate da un numero progressivo annuale e dalla data relativa al giorno di edizione. Qualora se ne ravvisi la necessità è possibile disporre la pubblicazione di uno o più supplementi a ciascun B.U.R.
4. La grafica del sito e l'uso del logo della Regione Lazio devono rispettare l'identità visiva regionale.

Art. 4
(Conservazione dell'edizione informatica del B.U.R. e degli originali degli atti oggetto di pubblicazione)

1. Il processo di conservazione del B.U.R. in formato digitale avviene in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di conservazione dei documenti amministrativi in formato digitale, così da garantirne la validità legale.
2. Il direttore responsabile del B.U.R. individua il soggetto responsabile della conservazione che cura la verifica della qualità dell'archiviazione del B.U.R. telematico, avvalendosi delle procedure informatiche appositamente predisposte a tale scopo e della consulenza della struttura regionale competente in materia di informatizzazione degli uffici.
3. Gli originali delle leggi e dei regolamenti regionali in forma analogica sono custoditi secondo le modalità indicate nell'articolo 1, comma 119, della l.r. 12/2011.
4. Le modalità di custodia del B.U.R. digitale e degli atti oggetto di pubblicazione sul B.U.R. stesso sono ulteriormente specificate nell'allegato "A" al presente regolamento.

Art. 5
(Contabilità)

1. La struttura competente in materia di B.U.R. verifica il rispetto della normativa vigente in materia di pagamento dell'imposta di bollo, quando dovuta, cura la contabilità relativa al B.U.R. stesso riguardante le inserzioni a pagamento, i diritti di copia e le stampe soggette a pagamento previste dal presente regolamento. Cura, altresì, la registrazione delle entrate e l'emissione delle relative fatture ai sensi della normativa vigente.
2. Le somme dovute alla Regione Lazio ai sensi del comma 1 sono versate sul conto corrente intestato al "Bollettino Ufficiale della Regione Lazio" e confluiscono nel capitolo di entrata del bilancio regionale n. E 311501.

CAPO II
PUBBLICAZIONE E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI
SUL BOLLETTINO UFFICIALE

Art. 6
(Modalità di pubblicazione del B.U.R.)

1. Il B.U.R. è redatto in formato digitale ed è diffuso in forma telematica, sul sito ufficiale della Regione Lazio, con modalità che garantiscono l'autenticità, l'integrità e la conservazione dei documenti digitali nativi in esso contenuti e che assicurano l'accessibilità dei contenuti, nel rispetto dei principi previsti dall'articolo 53 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 12 della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali e fatto salvo il rispetto dei principi di pertinenza, indispensabilità, necessità e non eccedenza nel trattamento dei dati personali eventualmente contenuti negli atti medesimi ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la pubblicazione degli atti amministrativi regionali sul B.U.R. avviene in forma integrale e gli atti provenienti da soggetti diversi dalla Regione Lazio possono essere pubblicati per estratto, limitando la pubblicazione alle parti dell'atto preliminarmente individuate e trasmesse dallo stesso soggetto richiedente.
3. Il B.U.R. è pubblicato in versione accessibile ai normali programmi di lettura di testi in formato pdf, ai fini della mera consultazione, nonché in versione firmata digitalmente dal direttore responsabile.

Art. 7
(Periodicità della pubblicazione)

1. Il B.U.R. è pubblicato nei giorni di martedì e giovedì.
2. Nel caso in cui il giorno previsto per la pubblicazione ricada in un giorno festivo, la pubblicazione avverrà il primo giorno successivo non festivo, con esclusione del sabato.
3. Qualora, per cause di forza maggiore, non sia possibile far pubblicare l'edizione del B.U.R. nei giorni previsti ai sensi dei commi 1 e 2, ne viene data tempestiva comunicazione sul sito internet della Regione e la numerazione progressiva riprende a decorrere dal bollettino successivamente pubblicato, senza soluzione di continuità.
4. E' consentito pubblicare un'edizione straordinaria del BUR in giorni non previsti dal comma 1, anche se festivi, esclusivamente per le leggi regionali riguardanti il *Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio, la Legge di stabilità regionale ed il Rendiconto generale della Regione Lazio*. **(1)**

Art. 8
(Richiesta di pubblicazione)

1. La richiesta di pubblicazione da parte delle strutture della giunta regionale è effettuata mediante la procedura prevista all'interno del sistema informatico di gestione degli atti amministrativi.
2. La pubblicazione degli atti del consiglio regionale, di enti pubblici o di altri soggetti non regionali è effettuata su richiesta indirizzata alla struttura regionale competente in materia di B.U.R. secondo le modalità indicate nell'allegato "A" al presente regolamento.
3. Nei casi in cui la pubblicazione non sia obbligatoria per legge, la richiesta di pubblicazione deve essere accompagnata da idonea documentazione relativa all'avvenuto pagamento di quanto dovuto ai sensi dell'allegato "B" al presente regolamento.

Art. 9
(Disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali)

1. Al fine di salvaguardare il diritto alla riservatezza, gli atti per i quali viene richiesta la pubblicazione sono trasmessi dal soggetto che la richiede, nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 ed in particolare dei principi di pertinenza, indispensabilità, necessità e non eccedenza nel trattamento dei dati personali.
2. La struttura regionale competente in materia di B.U.R. assicura la puntuale osservanza di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché dalle linee guida formulate dall'Autorità di settore.
3. Titolare del trattamento dei dati personali contenuti nei files del B.U.R. è la Regione Lazio ai sensi dell'articolo 477 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) .
4. La struttura regionale competente in materia di B.U.R. garantisce la tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari, nonché degli altri dati di cui all'articolo 17 del d.lgs. 196/2003, riservandosi di rendere non accessibili agli utenti le parti dei documenti pervenuti che li contengono, nell'ambito del rispetto dei principi di cui al comma 1. Le decisioni assunte ai sensi del presente comma sono adottate previa comunicazione al soggetto richiedente la pubblicazione.
5. È inibita la possibilità di selezionare il testo degli atti il cui contenuto sia stato parzialmente oscurato a tutela del diritto di riservatezza. Il testo degli atti sottoposti a oscuramento può essere escluso dalle ricerche disponibili tramite le apposite funzionalità on-line.
6. Le edizioni del B.U.R. non devono contenere dati personali tutelati dal d.lgs. 196/2003, a meno che la loro diffusione sia prescritta da una norma di legge o di regolamento, ai sensi dell'articolo 19, comma 3 del medesimo d.lgs.196/2003.
7. La Regione, laddove necessario, garantisce per il B.U.R. telematico l'implementazione di meccanismi intesi a garantire il cosiddetto diritto all'oblio.

Art. 10
(Termini per la pubblicazione)

1. Le leggi e i regolamenti della Regione Lazio sono pubblicati entro i termini indicati dall'articolo 1, comma 118, della l.r. 12/2011.
2. Gli atti diversi da quelli di cui al comma 1 sono pubblicati entro trenta giorni dalla data della loro ricezione da parte della redazione del B.U.R..

Art. 11
(Spese e tariffe)

1. Il costo della pubblicazione del B.U.R. è a carico della Regione.
2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 120, della l.r. 12/2011 la pubblicazione degli atti degli enti pubblici ovvero di altri soggetti, qualora obbligatoria, è effettuata senza oneri per il soggetto richiedente.
3. Il costo per la pubblicazione degli atti diversi da quelli di cui al comma 2, e per la richiesta di copie di atti pubblicati sul B.U.R. telematico è a carico dei soggetti richiedenti, secondo le tariffe riportate nell'allegato "B" al presente regolamento.

Art. 12
(Consultazione del B.U.R.)

1. La consultazione del B.U.R. sul sito web della Regione Lazio è libera, permanente e gratuita, ed è garantita presso l'ufficio relazioni con il pubblico (URP) della Regione e le biblioteche degli enti locali.
2. La ricerca degli atti pubblicati sul sito regionale del B.U.R. può essere effettuata per anno e tipo di atto, per data e/o numero dell'atto, per data di pubblicazione e/o numero di bollettino, per soggetto emanante, per oggetto. Ulteriori funzionalità di ricerca sono rese disponibili con progressivi aggiornamenti del software di gestione del B.U.R.
3. Gli utenti possono richiedere la stampa di uno o più atti di proprio interesse pubblicati sul B.U.R. all'ufficio relazioni con il pubblico (URP) regionale o all'ufficio stampa regionale, previo versamento di un contributo stabilito nella misura prevista nell'allegato "B".
4. Gli utenti che risiedono in una zona del territorio regionale ove gli operatori pubblici non rendono disponibili servizi di connessione alla rete in banda larga, possono chiedere alla struttura regionale competente per la redazione del B.U.R., l'invio per posta cartacea o telematica di una stampa dell'atto di interesse, dietro pagamento, in caso di inoltro in formato cartaceo, di un contributo comprensivo dei diritti di estrazione di copie, maggiorato delle spese di spedizione, secondo le tariffe riportate nell'allegato "B".
5. Il funzionario regionale competente verifica la corrispondenza tra l'importo versato dal richiedente la copia e l'importo dovuto secondo la normativa vigente, provvedendo a comunicare all'interessato le eventuali difformità riscontrate, ai fini della tempestiva regolarizzazione degli importi.

Art. 13
(Avviso di rettifica o errata corrige)

1. Nei casi in cui vi sia difformità tra il testo originale dell'atto e il testo pubblicato, il direttore responsabile del B.U.R. provvede a pubblicare sul B.U.R. stesso un avviso in cui è indicata sia la parte erronea, sia l'esatta formulazione del testo pubblicato. Se necessario è ripubblicato l'intero testo.

CAPO III
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 14
(Norme transitorie e finali)

1. In attesa della predisposizione degli opportuni adattamenti al software di gestione, la ricerca di atti all'interno della sezione del B.U.R. relativa all'archivio storico dei Bollettini Ufficiali regionali pubblicati anteriormente alla data di pubblicazione del primo B.U.R. telematico, può essere effettuata esclusivamente per anno e per numero di bollettino.

2. La struttura regionale competente in materia di B.U.R. cura il tempestivo adeguamento del presente regolamento ai mutamenti normativi concernenti le forme di comunicazione istituzionale, la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la formazione, la trasmissione, la diffusione e la conservazione dei documenti informatici, la protezione dei dati personali, predisponendo gli atti amministrativi all'uopo necessari. Cura altresì, d'intesa con la struttura competente in materia di informatizzazione degli uffici ed avvalendosi delle competenze esistenti presso le strutture regionali, gli adempimenti necessari ad aggiornare le modalità tecnologiche ed informatiche di invio, ricezione, gestione e conservazione dei documenti digitali, adeguandole agli sviluppi delle tecnologie informatiche, in conformità ai principi ed alle procedure previsti dal presente regolamento.

3. Ai fini dell'assolvimento degli obblighi relativi all'imposta di bollo, quando dovuta, nelle more dell'entrata in vigore della normativa statale in materia di pagamento dell'imposta di bollo per via telematica, i soggetti tenuti al pagamento dell'imposta trasmettono gli atti da pubblicare anche in formato cartaceo, in plico raccomandato o tramite consegna a mano presso l'ufficio accettazione posta della Regione Lazio.

Art. 15
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed entra in vigore alla data di cui all'articolo 1, comma 122, della l.r. 12/2011.

SOMMARIO

CAPO I - Ordinamento del Bollettino Ufficiale Regionale

Art. 1 (Disposizioni generali)

Art. 2 (Direzione, redazione e gestione del B.U.R.)

Art. 3 (Struttura ed articolazione del B.U.R.)

Art. 4 (Conservazione dell'edizione informatica del B.U.R. e degli originali degli atti oggetto di pubblicazione)

Art. 5 (Contabilità)

CAPO II - Pubblicazione e consultazione degli atti sul Bollettino Ufficiale

Art. 6 (Modalità di pubblicazione del B.U.R.)

Art. 7 (Periodicità della pubblicazione)

Art. 8 (Richiesta di pubblicazione)

Art. 9 (Disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali)

Art.10 (Termini per la pubblicazione)

Art. 11 (Spese e tariffe)

Art. 12 (Consultazione del B.U.R.)

Art. 13 (Avviso di rettifica o errata corrige)

CAPO III - Norme transitorie e finali

Art. 14 (Norme transitorie e finali)

Art. 15 (Entrata in vigore)

Allegati:

"A" Disposizioni tecniche

"B" Tariffe

Note

(1) Comma inserito dal r.r. 27 Dicembre 2017 n.31, pubblicato sul Bur Lazio 28 Dicembre 2017 n.104

DISPOSIZIONI TECNICHE

1. Modalità per la richiesta di pubblicazione

Gli utenti possono richiedere la pubblicazione degli atti sul B.U.R., previa registrazione, e con le seguenti modalità:

- a) inoltro a mezzo form degli atti da pubblicare;
- b) invio degli atti tramite posta elettronica certificata (PEC);
- c) trasmissione degli atti, in formato cartaceo, mediante:
 - 1) plico raccomandato;
 - 2) consegna a mano presso gli uffici regionali;
 - 3) fax.

Le condizioni per procedere alla pubblicazione sono indicate nei paragrafi seguenti.

2. Registrazione

La piattaforma del B.U.R. telematico all'interno del sito web della Regione Lazio consente di accedere ai servizi on-line di seguito elencati. In particolare, per il personale della giunta regionale, consente di:

- a) procedere alla richiesta di pubblicazione dell'atto mediante apposite funzionalità implementate sulla applicazione di gestione degli atti amministrativi;
- b) verificare in qualsiasi momento l'iter della richiesta di pubblicazione già trasmessa;
- c) consultare l'elenco di tutte le richieste di pubblicazione effettuate e del relativo status.

Per il consiglio regionale e per i soggetti esterni alla Regione Lazio che intendono effettuare pubblicazioni sul Bollettino, la piattaforma B.U.R. telematico consente di:

- a) trasmettere il testo degli atti da pubblicare sul B.U.R.;
- b) verificare in qualsiasi momento l'iter della richiesta di pubblicazione;
- c) consultare l'elenco di tutte le richieste di pubblicazione effettuate e del relativo status.

Per i cittadini consente di:

- a) consultare ed effettuare download immediati dell'ultima edizione del B.U.R.;
- b) accedere alle funzionalità di ricerca ai fini della consultazione e del download di edizioni e/o di atti puntuali;
- c) accedere alle funzionalità di ricerca e consultazione delle edizioni dei Bollettini Ufficiali pubblicati nei dieci anni antecedenti alla pubblicazione del primo B.U.R. telematico.

Per utilizzare il servizio, gli utenti devono accedere alla sezione dedicata al B.U.R. del portale regionale (www.regione.lazio.it) e selezionare la relativa voce.

Per ottenere le credenziali di accesso, l'utente deve compilare l'apposito form, disponibile nella sezione del portale regionale dedicata al B.U.R.

La procedura di registrazione segue un iter telematico, confermato da un'autocertificazione dei dati comunicati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), valevole come istanza, che può essere firmata digitalmente e trasmessa per via telematica unitamente a copia del documento di identità, ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 82/2005 e dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000.

Il modulo di registrazione richiede, in particolare, di inserire:

- a) l'ente di appartenenza;
- b) i dati anagrafici ;
- c) il codice fiscale o partita IVA;
- d) un indirizzo e-mail valido;
- e) una copia in formato digitale del proprio documento di identità;
- f) una copia in formato digitale del modulo di autocertificazione dei dati comunicati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicante anche il ruolo ricoperto nell'ente di appartenenza.

In assenza di firma digitale o di altri mezzi idonei ad attestare la provenienza e l'originalità delle autocertificazioni, queste ultime, generate automaticamente dal sistema, devono essere stampate, sottoscritte ed inviate alla struttura regionale competente, allegando una fotocopia di un documento di identità valido.

Una volta sottoposto il form all'esame della struttura regionale, quest'ultima procede alla valutazione della richiesta e dà riscontro dell'esito, assegnando, in caso di esito positivo, una user id ed una password.

Appena ricevuta la comunicazione dell'accettazione della richiesta di registrazione si può accedere alle funzionalità dell'area riservata agli utenti registrati utilizzando le proprie credenziali.

Le credenziali (userid e password) sono rigorosamente personali e non possono essere comunicate ad altri.

La registrazione al servizio è gratuita.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente le eventuali modificazioni che, nel corso del tempo, dovessero verificarsi con riferimento alla qualifica o alla carica sociale rivestita, allegando la relativa documentazione, ai sensi della normativa vigente.

3. Trasmissione degli atti a mezzo web form

La trasmissione degli atti da pubblicare a mezzo web form costituisce lo strumento privilegiato, poiché garantisce la massima efficienza ed economicità del procedimento attraverso l'utilizzo di strumenti di gestione dematerializzata del documento.

I soggetti che hanno ottenuto le credenziali di accesso al sistema ai sensi del paragrafo 2 possono richiedere la pubblicazione di atti e documenti mediante la compilazione di un form messo a disposizione sul sito regionale. La richiesta di pubblicazione mediante upload dal sito regionale deve avere ad oggetto un singolo atto da pubblicare. Qualora si debbano pubblicare più atti è necessario compilare tanti form quanti sono gli atti da pubblicare.

Gli eventuali allegati dell'atto da pubblicare, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e che sono destinati alla pubblicazione, devono essere redatti con le modalità tecniche previste ai sensi del paragrafo 7 e devono essere trasmessi, unitamente all'atto, mediante le apposite funzionalità di upload, le quali richiedono anche di specificare l'ordine cronologico di pubblicazione degli allegati rispetto all'atto cui si riferiscono.

4. Trasmissione degli atti tramite posta elettronica certificata (PEC)

La trasmissione dei documenti da pubblicare tramite posta elettronica certificata (PEC) è consentita qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- a) i documenti devono avere tutte le caratteristiche enunciate al paragrafo 7;
- b) ad ogni inoltro telematico deve corrispondere un singolo atto completo degli eventuali allegati; nel caso occorra pubblicare contestualmente più atti bisogna effettuare un invio telematico per ogni atto;
- c) le comunicazioni PEC ammesse devono pervenire, in alternativa da:
 - 1) caselle PEC di pubbliche amministrazioni e devono riportare gli estremi della segnatura di protocollo di invio;

2) caselle PEC rilasciate a privati da gestori accreditati presso DigitPA (ex CNIPA).

Per poter procedere alla pubblicazione è necessario che l'utente si registri on line, compilando l'apposito form secondo le modalità indicate nel paragrafo 2.

In alternativa, qualora l'utente non si sia già registrato, la registrazione è effettuata dalla struttura regionale competente, previa autocertificazione, da parte dell'utente, resa ai sensi gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, dei dati indicati nel paragrafo 2; in tale caso la registrazione non comporta l'assegnazione di alcuna userid e password.

5. Trasmissione degli atti in formato cartaceo

La trasmissione degli atti in formato cartaceo può essere effettuata tramite plico raccomandato, mediante consegna a mano presso l'ufficio accettazione posta regionale, ovvero a mezzo fax presso i recapiti indicati nella sezione dedicata al B.U.R. all'interno del portale regionale.

Per poter procedere alla pubblicazione è necessario che l'utente si registri on line, compilando l'apposito form secondo le modalità indicate nel paragrafo 2.

In alternativa, qualora l'utente non si sia già registrato, la registrazione è effettuata dalla struttura regionale competente, previa autocertificazione, da parte dell'utente, resa ai sensi gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, dei dati indicati nel paragrafo 2; in tale caso la registrazione non comporta l'assegnazione di alcuna userid e password.

6. Attestazioni di pagamento

Le attestazioni di pagamento, qualora dovuto, possono essere trasmesse con le medesime modalità indicate nei paragrafi precedenti.

Qualora l'atto non richieda il pagamento di alcun corrispettivo, il richiedente deve farne menzione mediante apposita segnalazione contenuta nel form di richiesta.

La struttura regionale competente cura i successivi controlli relativamente ai suddetti pagamenti.

7. Requisiti comuni per la richiesta di pubblicazione

La trasmissione dell'istanza di pubblicazione e dei documenti da pubblicare deve avvenire con modalità idonee ad attestare la provenienza dell'istanza stessa e la conformità all'originale dell'atto trasmesso, sia quando l'inoltro avviene in forma cartacea, sia quando avviene attraverso le procedure informatiche.

Le istanze di pubblicazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Copia dell'istanza sottoscritta e la copia del documento d'identità possono essere trasmesse per via telematica.

L'oggetto indicato nella richiesta di pubblicazione deve corrispondere all'effettivo contenuto dell'atto trasmesso dal richiedente.

Gli atti per i quali viene richiesta la pubblicazione devono essere trasmessi dal soggetto che la richiede, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 9 del regolamento.

Con determina del direttore del dipartimento competente è adottato un manuale on-line, reso disponibile sul sito regionale, che detta disposizioni di dettaglio in merito alle modalità tecniche per la redazione dei documenti da trasmettere, sia in formato cartaceo che telematico.

Ai fini della pubblicazione l'utente è tenuto a rispettare le modalità di trasmissione dell'istanza e degli atti da pubblicare contenute nel presente regolamento e nel manuale on-line pubblicato sul sito, a pena di mancata pubblicazione degli atti trasmessi.

8. Modalità per l'archiviazione, la conservazione dell'edizione informatica del B.U.R. e il corretto trattamento dei dati personali

Per l'archiviazione e la trasmissione dei documenti mediante strumenti informatici e telematici si rinvia alle norme di cui al r.r. 1/2002 e successive modificazioni, in quanto compatibili con il presente regolamento.

La Regione Lazio individua, previo compimento degli atti all'uopo necessari e nel rispetto della normativa vigente, il soggetto, anche nella veste di società regionale partecipata, presso cui collocare la piattaforma informatica a supporto dell'edizione digitale del B.U.R.

La piattaforma è accessibile attraverso il portale istituzionale della Regione Lazio.

L'area riservata è disponibile tramite protocollo sicuro HTTPS.

Con successivi aggiornamenti del presente regolamento, previa valutazione degli studi di fattibilità tecnica, sono individuate ulteriori forme, procedure e responsabilità del processo di conservazione sostitutiva del B.U.R. telematico della Regione Lazio ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, e adottati il piano di continuità operativa ed il piano di "disaster recovery" di cui all'articolo 50 bis del d.lgs. 82/2005.

I servizi di archiviazione e di conservazione sono forniti, nel rispetto delle procedure e delle modalità previste dalla normativa vigente, dalla Regione anche per il tramite di società partecipata o da altro soggetto qualificato in grado di garantire il rispetto delle norme relative alla conservazione e alla tutela dei dati.

8.1 Archiviazione del Bollettino Ufficiale telematico

Il B.U.R. telematico della Regione Lazio, in base ai principi di diplomazia del documento digitale, è un documento informatico nativo del quale sono garantiti identità ed integrità.

Per quanto attiene ai metadati che garantiscono l'identità del documento, in ogni edizione del B.U.R. sono indicati, in particolare, i seguenti elementi:

- a) la data di pubblicazione;
- b) la sua forma documentaria e digitale;
- c) l'ufficio competente;
- d) l'apposizione, all'edizione completa, della firma digitale ad opera del direttore responsabile, prima della sua diffusione sul portale istituzionale della Regione Lazio.

Per quanto attiene all'integrità, i metadati che la garantiscono, in particolare, sono:

- a) il nominativo della persona responsabile per il documento;
- b) l'apposizione, all'edizione completa, della firma digitale ad opera del direttore responsabile, prima della sua diffusione sul portale istituzionale della Regione Lazio.

Di ogni edizione del B.U.R. possono essere estratte copie analogiche ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 82/2005.

Ogni edizione del Bollettino costituisce un'unità archivistica a sé stante.

Le edizioni del B.U.R. formano una serie archivistica annuale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del DPR 445/2000.

Tutte le edizioni del B.U. R. sono a conservazione illimitata.

Al fine dell'archiviazione e successiva conservazione come documento informatico, a ogni edizione del B.U.R. vengono associati metadati di identità e di integrità.

8. 2 Conservazione

Il processo di conservazione del B.U.R. digitale garantisce la validità legale dei documenti.

I files delle edizioni del B.U.R. sono firmati digitalmente dal responsabile.

Almeno una copia analogica del B.U.R. telematico è collocata presso la Biblioteca giuridica della Giunta regionale, per ogni finalità di legge, ivi compresa la consultazione per il pubblico, anche nell'eventualità di malfunzionamento del sito internet.

TARIFFE

1. Richiesta di pubblicazione di atti, la cui pubblicazione non sia obbligatoria per legge

Fermo restando l'obbligo di assolvere il pagamento dell'imposta di bollo, quando dovuta, ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo, nel caso di richiesta di pubblicazione di atti la cui pubblicazione non sia obbligatoria per legge è dovuto, sia per l'atto che per gli eventuali allegati, il pagamento di una tariffa pari a complessivi euro 6,26 per ciascun atto di cui si chiede la pubblicazione nel caso di atti inviati in via telematica e di euro 3,13 per ogni rigo o frazione di rigo dattiloscritto nel caso di atti inviati in forma cartacea. Tali importi sono comprensivi di IVA.

2. Richiesta, presso le sedi regionali, di copia analogica consegnata a mano o trasmessa a mezzo posta di un atto pubblicato sul B.U.R. telematico

Nel caso di richiesta, presso gli uffici regionali, di copia analogica consegnata a mano o trasmessa per posta cartacea, di un atto pubblicato sul B.U.R. telematico è dovuto il pagamento di un contributo pari a quello previsto per la riproduzione di copia di atto amministrativo, ai sensi della tabella “V”, paragrafo “B”, del r.r. 1/2002, maggiorato delle eventuali spese di spedizione.