

Disposizioni Tecniche

1. Funzioni del portale regionale

Il portale regionale (www.regione.lazio.it), nella sezione “La Regione/BUR- Bollettino Ufficiale”, consente:

- a) l’accreditamento al Portale regionale ai fini dell’inserimento delle richieste di pubblicazione;
- b) l’inserimento degli atti da pubblicare nella sezione “Area riservata” del Portale regionale con accesso tramite SPID/CNS/CIE;
- c) la consultazione e la possibilità di effettuare download immediati delle ultime edizioni del B.U.R;
- d) l’accesso alle funzionalità di ricerca ai fini della consultazione e del download delle edizioni e/o di atti puntuali.

2. Richiesta di accreditamento

Per utilizzare il servizio, gli utenti devono accedere alla sezione “Area riservata (accreditamento e pubblicazione)” del Portale regionale, selezionare la voce “Richiesta Accreditamento”, compilare l’apposito form, salvare i dati inseriti e procedere all’invio del form. La Redazione BUR procede alla valutazione della richiesta e, in caso di esito positivo, l’utente riceverà apposita comunicazione tramite e-mail.

I dati da inserire nel modulo di registrazione sono indicati nella “Guida operativa per gli utenti esterni” disponibile sul sito della Regione Lazio, Bollettino Ufficiale – BUR, “Normativa e Manualistica”.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche dei dati inseriti all’atto della compilazione del form di accreditamento.

3. Inserimento nel portale regionale degli atti da pubblicare

I soggetti accreditati ai sensi del paragrafo 2 possono richiedere la pubblicazione di atti ed eventuali allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, attraverso l’”Area Riservata (accreditamento e pubblicazione)”, selezionando la voce “Richiesta di Pubblicazione”, che consentirà di compilare l’apposito form e caricare il testo da pubblicare.

Gli allegati dell’atto da pubblicare devono essere redatti con le modalità tecniche indicate nel “Manuale per la redazione degli atti” disponibile sul sito della Regione Lazio, Bollettino Ufficiale – BUR, “Normativa e Manualistica” 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.

Gli atti per i quali viene richiesta la pubblicazione devono essere conformi all’originale e trasmessi dal soggetto che la richiede, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e devono altresì essere redatti secondo le indicazioni riportate nel Manuale on-line, adottato con determinazione del Direttore regionale competente e disponibile nel portale regionale, sezione “Normativa e Manualistica”.

L’utente può verificare in qualsiasi momento l’iter della richiesta di pubblicazione e consultare l’elenco di tutte le richieste effettuate.

La richiesta di pubblicazione 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.

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, pena la mancata pubblicazione degli atti trasmessi.

4. Imposta di bollo

L'assolvimento dell'imposta di bollo cartaceo/virtuale, qualora dovuta in base alla normativa vigente, dovrà essere attestata tramite invio a mezzo PEC della copia dell'atto da pubblicare, previa applicazione e annullamento della marca da bollo, nel caso di bollo cartaceo, o del numero di autorizzazione dell'agenzia delle entrate, nel caso di bollo virtuale. Qualora l'imposta sia stata assolta in formato cartaceo, l'attestazione dovrà essere trasmessa anche a mezzo posta mediante plico raccomandato o consegna a mano presso l'ufficio accettazione posta regionale.

5. 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 regolamento regionale 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.

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.

5.1 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 e successive modifiche.

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 D.P.R. n. 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.

5.2 Conservazione

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

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

Le edizioni antecedenti all'entrata in vigore del Bollettino telematico sono consultabili presso la Biblioteca giuridica della Giunta regionale.

Tariffe

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

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. è dovuto il pagamento di un contributo pari a quello previsto per la riproduzione di copia di atto amministrativo, ai sensi dell'allegato "V" del r.r. 1/2002 e successive modifiche, maggiorato delle eventuali spese di spedizione.

NOTE

- (1) **Allegato sostituito dall'art. 5 del del r.r. 27 aprile 2023, n.2, pubblicato sul BUR Lazio 2 maggio 2023 n. 35**
- (2) **Allegato sostituito dall'art. 6 del del r.r. 27 aprile 2023, n.2, pubblicato sul BUR Lazio 2 maggio 2023 n. 35**