

# Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM)

Allegato "A" - Regole tecniche e operative per la redazione e la  
pubblicazione del BURM

## Sommario

Premesse.....	3
Periodicità e termini di pubblicazione .....	3
Accesso al servizio di pubblicazione .....	3
Richiesta di pubblicazione e trasmissione della documentazione .....	3
Strutture regionali.....	3
Giunta Regionale.....	4
Consiglio Regionale.....	4
Utenti esterni .....	4
Accesso al servizio .....	4
Modalità di inserzione.....	4
Contenuto della richiesta di pubblicazione.....	5
Caratteristiche e specifiche tecniche dei documenti ed eventuali allegati da pubblicare.....	5
Notifica di avvenuta pubblicazione .....	5
Termini per la richiesta di pubblicazione .....	5
Disposizione finale.....	6

## Premesse

Il presente allegato definisce le regole tecniche e operative per la redazione e la pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Molise. In particolare, disciplina le modalità con le quali effettuare le richieste di pubblicazione, la trasmissione degli atti e dei documenti da pubblicare e le loro caratteristiche tecniche.

## Periodicità e termini di pubblicazione

Ai sensi dell'Articolo 12 del "Regolamento regionale per la redazione e la pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Molise":

- il Bollettino ufficiale della Regione è pubblicato, di norma, il 1° e il 16 di ogni mese, con numerazione progressiva annuale;
- nel caso in cui il termine fissato al punto precedente ricada in un giorno festivo, la pubblicazione avverrà il primo giorno lavorativo successivo con esclusione del sabato.
- la pubblicazione nei giorni festivi è ammessa esclusivamente: a) per le leggi regionali riguardanti il Bilancio di previsione finanziario della Regione Molise, la Legge di stabilità regionale e il Rendiconto generale della Regione Molise; b) per gli atti regionali che dispongono misure amministrative straordinarie per far fronte a situazioni di eccezionale e urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente.
- per ragioni di necessità e urgenza è consentita la pubblicazione del BURM in edizione straordinaria in giornate lavorative differenti da quelle definite nel punto 2.1.. In questo caso i richiedenti indicheranno le ragioni di necessità e urgenza nelle relative richieste compilando le note di esecuzione per gli utenti del "Sistema regione Molise" e i campi appositamente presenti per gli utenti esterni.

## Accesso al servizio di pubblicazione

La richiesta di pubblicazione dei documenti e atti nel BURM si fa esclusivamente mediante specifica piattaforma web ad essa dedicata. Solo per le strutture della Giunta regionale tale procedura è integrata nel Sistema Informativo Gestionale, in uso presso l'Amministrazione regionale, con apposito passo previsto nell'iter di formazione dei provvedimenti amministrativi. Per gli altri soggetti è reso disponibile un servizio on line accessibile dal portale istituzionale della Regione Molise, previo accreditamento, mediante piattaforma web dedicata.

## Richiesta di pubblicazione e trasmissione della documentazione

### Strutture regionali

La pubblicazione dei provvedimenti sul BURM si realizza esclusivamente in modalità integrale e deve essere prevista nel dispositivo del provvedimento.

La Struttura regionale richiedente deve indicare la Parte del BURM in cui dovrà avvenire la pubblicazione, esercitando l'opzione tra Parte Prima e Parte Terza (Articolo 6 del Regolamento regionale di redazione e

pubblicazione del BURM).

## Giunta Regionale

Per le strutture della Giunta regionale la procedura è integrata nel Sistema Informativo Gestionale in uso presso l'Amministrazione regionale, come descritto al precedente punto 3.

Modalità di pubblicazione di leggi e regolamenti regionali:

- Le leggi e i regolamenti regionali sono pubblicati con il numero loro attribuito all'atto della promulgazione per le leggi e all'atto dell'emanazione per i regolamenti, iniziando dal n. 1 (uno) per ciascun anno solare.
- Le leggi e i regolamenti regionali sono pubblicati nel primo Bollettino utile dalla data di promulgazione o di emanazione.

## Consiglio Regionale

Per le strutture del Consiglio regionale il servizio on line permette:

- la pubblicazione degli atti consiliari e dei provvedimenti delle strutture amministrative del Consiglio.
- la trasmissione dei testi di leggi e regolamenti per la promulgazione e la pubblicazione.

### **Atti consiliari e provvedimenti delle strutture amministrative del Consiglio**

La richiesta di pubblicazione è eseguita mediante la compilazione dello specifico form disponibile sulla piattaforma dedicata.

### **Leggi Regionali.**

La legge regionale viene promulgata, pubblicata sul BURM ed entra in vigore secondo quanto stabilito agli articoli 45 e 46 dello Statuto Regionale.

Il Presidente del Consiglio Regionale, tramite il servizio on line dedicato, invia il testo di legge approvato dall'Assemblea al Presidente della Regione ai fini della promulgazione.

L'invio deve contenere:

- la lettera di trasmissione firmata digitalmente dal Presidente del Consiglio Regionale,
- la deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del testo di legge;
- il testo di legge approvato dal Consiglio in formato pdf firmato digitalmente (senza firma grafica).

## Utenti esterni

### Accesso al servizio

L'accesso al servizio web per la pubblicazione è subordinato all'accreditamento.

### Modalità di inserzione

La richiesta di pubblicazione è eseguita mediante la compilazione dello specifico form disponibile sulla piattaforma dedicata.

## Contenuto della richiesta di pubblicazione

L'istanza di pubblicazione, generata automaticamente dal sistema in seguito all'inserimento dei dati richiesti, dovrà essere corredata di:

1. oggetto della pubblicazione che deve essere chiaro, specifico e completo, deve riportare tutti gli elementi necessari all'esatta comprensione del contenuto della pubblicazione. Il testo dell'oggetto, così come definito nell'istanza, sarà riportato integralmente nel BURM;
2. documento conforme all'originale, in formato PDF/A accessibile e non scansionato, con margine superiore di almeno 10 mm;
3. eventuali altri documenti allegati conformi all'originale, sottoscritti singolarmente con firma digitale, in formato PDF/A accessibile, non scansionati e senza contenuto di immagini a caricamento progressivo (i file, cioè, non devono essere "animati"), con margine superiore di almeno 10 mm;
4. attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di pubblicazione, effettuata mediante il servizio PagoPa accessibile direttamente dalla piattaforma.

## Caratteristiche e specifiche tecniche dei documenti ed eventuali allegati da pubblicare

1. In ottemperanza alle Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici, aggiornate al 29 maggio 2023, è obbligatorio che tutti i documenti destinati alla pubblicazione, inclusi testi, immagini ed elaborazioni grafiche, siano forniti in formato PDF/A accessibile e non scansionato, garantendo la fruibilità delle informazioni anche da parte di persone con disabilità. Inoltre, tutti i documenti devono essere singolarmente sottoscritti con firma digitale e non devono essere "animati" (cioè, i file trasmessi per la pubblicazione non devono contenere immagini a caricamento progressivo).
2. il file contenente il documento da pubblicare, non scansionato, deve essere trasmesso esclusivamente in formato PDF di tipo "A" accessibile (ai sensi della normativa vigente);
3. le pagine devono essere di formato A4;
4. il margine superiore di almeno 10 mm;
5. i file da trasmettere non devono superare complessivamente i 200 mb di dimensione.

## Notifica di avvenuta pubblicazione

Ad avvenuta pubblicazione il sistema trasmetterà, ai richiedenti l'inserzione, la relativa notifica.

## Termini per la richiesta di pubblicazione

La richiesta di pubblicazione, completa dei documenti conformi a quanto prescritto nel punto 4.1.5, deve pervenire, inderogabilmente, almeno quattro giorni lavorativi antecedenti alla data di uscita del BURM nel quale si richiede la pubblicazione per i Servizi regionali e per gli altri soggetti pubblici, almeno sei giorni lavorativi per i soggetti privati.

## Disposizione finale

L'inosservanza di quanto disposto con il presente allegato tecnico (Allegato "A" Regole tecniche e operative per la redazione e la pubblicazione del BURM) comporterà la mancata pubblicazione e la restituzione dell'istanza al richiedente da parte del sistema.