

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE,  
PROGRAMMAZIONE, PARCHI,  
TERRITORIO, VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA  
Servizio Affari della Giunta  
**DA17c - Ufficio BURA**

L'Aquila, 4.02.2011

Prot. n. **RA/29937**

Al Segretariato Generale della Presidenza  
Palazzo Ignazio Silone

Alle Segreterie dei Componenti la Giunta  
Regionale

Ai Sigg. Direttori Regionali  
Giunta Regionale

Ai Sigg. Dirigenti delle Strutture  
Speciali di Supporto  
Giunta Regionale

Ai Sigg. Dirigenti dei Servizi  
Giunta Regionale

Ai Sigg. Direttori Regionali  
Consiglio Regionale

Al Sig. Dirigente della Strutture Speciale di  
Supporto del Servizio Stampa  
Consiglio Regionale

Ai Sigg. Dirigenti dei Servizi  
Consiglio Regionale

**OGGETTO: Nota circolare sulla pubblicazione degli atti sul “Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo Telematico” (BURAT) – rif. legge regionale n. 51 del 9.12.2010, pubblicata sul bura straordinario n. 15 del 17.12.2010.**

**Premesso** che in applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale è pubblicato in versione digitale, diffuso in versione telematica con validità legale e può essere consultato liberamente e gratuitamente da tutti i cittadini sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it>, il Servizio scrivente, in un'ottica di reciproca collaborazione, con la presente nota, intende fornire, utili indicazioni circa le modalità di pubblicazione degli atti sul BURAT, precisando quanto segue:

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE,  
PROGRAMMAZIONE, PARCHI,  
TERRITORIO, VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA  
Servizio Affari della Giunta  
**DA17c - Ufficio BURA**

## 1. Protocollo informatizzato

Nel protocollo informatizzato dopo aver avuto un numero di protocollo (es RA/00001) per l'invio della lettera di richiesta di pubblicazione e dell'atto, è necessario allegare lo stesso atto da pubblicare con i relativi allegati **in formato .pdf** (le strutture che non sono in grado di produrre un file in .pdf, possono inviare in alternativa un file .doc o .odt) come da immagine che segue:

(immagine relativa alla sezione del protocollo informatico in cui è possibile allegare il file del documento da pubblicare)



**Si ricorda che il protocollo informatizzato riveste una funzione importante nell'acquisizione e archiviazione dell'atto da pubblicare, quindi è fondamentale rispettarne le procedure.**

## 2. Richiesta di pubblicazione degli atti

All'ufficio B.U.R.A. deve pervenire una e-mail all'indirizzo di posta elettronica [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it) recante in allegato :

- **La lettera di richiesta di pubblicazione**, già protocollata dalla struttura richiedente deve riportare l'intestazione della struttura emanante l'atto, il numero di protocollo, la data, l'oggetto e la firma. **L'oggetto** della e-mail (fondamentale per la ricerca del file) deve essere scritto in modo chiaro ed inequivocabile e deve contenere, se presenti, numero e data dell'atto, *es. : DGR n. 1 del 3.01.2011 oppure L.R. 3 gennaio 2011 n. 1.*
- **L'atto** (legge, decreto, delibera, determina ecc.) da pubblicare in forma integrale o per estratto con i relativi allegati se presenti. I file degli allegati, se presenti, devono essere in formato A4 con estensione .doc oppure .xls se si lavora con microsoft office; oppure con estensione .odt o .sxc se si lavora con applicativi open office. Si precisa che il file allegato all'e-mail deve essere lo stesso file che è stato precedentemente allegato al protocollo.

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE,  
PROGRAMMAZIONE, PARCHI,  
TERRITORIO, VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA  
Servizio Affari della Giunta  
DA17c - Ufficio BURA

**Si precisa che l'atto che si invia per e-mail e che si allega al protocollo informatico deve essere conforme all'originale cartaceo in possesso (e conservato) dalle strutture emananti l'atto.**

**Ovviamente il file depositato nel protocollo informatico deve essere lo stesso allegato alla e-mail.**

**Inoltre si fa presente che la struttura che richiede la pubblicazione deve rilasciare in calce all'e-mail una dichiarazione in cui viene precisato che il file inviato a mezzo e-mail è conforme all'originale cartaceo e che non procederà più all'invio del cartaceo, come da circolare inviata con nota n. RA/29937.**

### **3. Termini per la pubblicazione degli atti sul B.U.R.A.T**

- Le leggi e i regolamenti regionali sono pubblicati, di norma, entro 20 giorni decorrenti dalla data di promulgazione e di emanazione;
- Gli altri atti sono pubblicati, di norma, entro trenta giorni dalla loro ricezione al protocollo informatico del BURAT;
- Il Bollettino Ufficiale è pubblicato di norma con cadenza settimanale nei giorni di **mercoledì e venerdì**.

### **4. Sospensione e Modifiche da apportare al documento da pubblicare**

La richiesta di pubblicazione di un atto, già acquisito al protocollo, **può essere temporaneamente sospesa con richiesta motivata da parte della struttura o del soggetto emanante l'atto**, ma solo se il documento non è ancora in fase di lavorazione.

**La modifica di un documento** da parte della redazione del BURAT è possibile:

- Solo se autorizzata con richiesta da parte della struttura o soggetto emanante l'atto, indicando chiaramente le correzioni o sostituzioni da apportare al documento ancora da pubblicare;
- Nel caso in cui l'atto fosse stato già pubblicato è possibile richiedere alla redazione un AVVISI DI RETTIFICA, indicando sia la parte del testo contenente l'errore, sia la sua esatta formulazione;
- L'ERRATA CORRIGE, invece, è di competenza della redazione del BURAT;
- LE SEGNALAZIONI DELL'URGENZA nella pubblicazione di un documento potranno pervenire all'ufficio B.U.R.A. **solamente quando l'atto è stato adottato dal competente organo ad emanarlo ed è formalmente completo.**

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE,  
PROGRAMMAZIONE, PARCHI,  
TERRITORIO, VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA  
Servizio Affari della Giunta  
**DA17c - Ufficio BURA**

**5. Diffusione del B.U.R.A.T.**

In seguito a quanto approvato con legge regionale n. 51 del 9.12.2010 il BURAT è redatto in forma digitale e diffuso in forma telematica, con valore legale e con modalità volte a garantirne l'autenticità, l'integrità e la conservazione. È consultabile gratuitamente all'indirizzo <http://bura.regione.abruzzo.it>.

**6. Pubblicazione di dati sensibili nel BURAT - legge sulla privacy**

La redazione del BURA declina ogni responsabilità dei dati sensibili pubblicati nel BURAT (non essendo in capo a questo ufficio la competenza di decidere cosa pubblicare).

**7. Composizione del B.U.R.A.T.**

E' opportuno, comunque, ricordare che il "Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo Telematico" si compone di due parti:

- **Parte Prima** in cui vengono pubblicati leggi, regolamenti ed atti della Regione Abruzzo e dello Stato
- **Parte Seconda** in cui vengono pubblicati gli atti di terzi

Tuttavia, in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia dell'Atto, si può richiedere la sua pubblicazione nel bollettino della Serie "Speciale" e, comunque, nei casi seguenti :

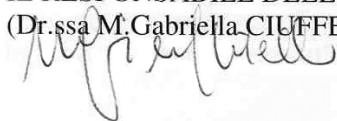
- in presenza di documenti voluminosi;
- in presenza di atto che riguarda materia specifica di interesse generale (es.: Piano sanitario, Finanziaria regionale, ecc).

Appare evidente che la richiesta di pubblicazione di un atto nel BURAT Serie "Speciale" deve essere motivata da precise esigenze.

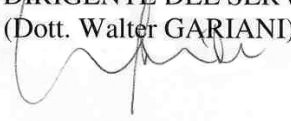
Ringraziando sin d'ora le SS.LL. per la fattiva collaborazione, si inviano cordiali saluti.  
Questa lettera circolare potrà essere consultata sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it>

L'Aquila, 4.02.2011

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
(Dr.ssa M. Gabriella CIUFFETELLI)



IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott. Walter GARIANI)



sf/mgc