

DECRETO DIRIGENZIALE N. 17 del 19 marzo 2009

**AREA GENERALE DI COORDINAMENTO GABINETTO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE SETTORE STAMPA DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONE E BOLLETTINO UFFICIALE, AREA GENERALE DI COORDINAMENTO RICERCA SCIENTIFICA, STATISTICA, SISTEMI INFORMATIVI ED INFORMATICA SETTORE CENTRO REGIONALE ELABORAZIONE DATI - Burc digitale: norme tecniche per l'inserimento degli atti nella procedura e-grammata e pubblicazione sul BURC.**

#### **PREMESSO**

- che la L.R. n. 61 del 05/06/1975 prevede che “gli atti amministrativi emanati dagli Organi della Regione Campania .... sono pubblicati ..... soltanto nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania”;
- che con successivo regolamento approvato con D.G.R. n. 1516 del 24/04/2003, convalidato con Regolamento n. 3 del 25/03/2005 del Consiglio Regionale, è stata disposta la pubblicazione sul BURC dei soli atti aventi carattere normativo e rivolti ad una pluralità di destinatari amministrativi con esclusione degli atti amministrativi regionali aventi rilevanza interna e dei decreti dirigenziali e atti amministrativi esecutivi di precedenti provvedimenti;
- che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del suddetto Regolamento, il BURC si pone quale strumento di comunicazione istituzionale e di pubblicità legale della Regione;
- che con delibera di G.R. n. 1334 del 01.08.2008, è stato avviato il processo di riorganizzazione del Bollettino Ufficiale, disponendo la realizzazione di una piattaforma tecnologica che consenta la trasformazione del sistema di pubblicazione degli atti pubblicati sul BURC dal formato cartaceo a quello digitale;
- che, conseguentemente, con D.G.R. n. 1756 del 06.11.2008, conformemente a quanto disposto dal Regolamento disciplinante il BURC, è stata modificata la struttura organizzativa del BURC, individuando nel profilo dirigenziale l'ambito di competenze e di responsabilità adeguati all'assolvimento dei nuovi compiti del Direttore responsabile, con contestuale nuova nomina del Direttore e del Vicedirettore;
- che con la medesima D.G.R. n. 1756 del 06.11.2008 è stato conferito mandato al Dirigente del Settore “Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale” e al Dirigente del Settore CRED, d'intesa con la Segreteria di Giunta, la predisposizione di apposito documento tecnico contenente le regole relative alla pubblicazione in formato digitale del BURC;
- che l'art. 27 LR 1/09 riconosce l'efficacia legale della pubblicazione degli atti sul BURC in forma digitale a decorrere dall'entrata in vigore di apposito regolamento regionale;
- che il medesimo art. 27, co. 2, l.r. 1/09 demanda a detto regolamento regionale la disciplina delle modalità di accesso e delle procedure che garantiscono l'autenticità, l'integrità e la conservazione degli atti pubblicati;

#### **CONSIDERATO**

- necessario adottare, nelle more dell'emanazione del regolamento di cui al comma 2, art 27 LR 1/09, apposito decreto congiunto del Settore CRED e del Settore “Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale” contenente le regole relative alla pubblicazione in formato digitale del BURC e, di conseguenza, le caratteristiche tecniche degli atti e relativi allegati da inserire nella procedura DDD, articolato nei termini che seguono:
  - gli atti da inserire nella procedura DDD devono essere esclusivamente in formato DOC (formato di file di Microsoft Word), ODT (formato file OpenDocument), TXT (formato file solo testo) e RTF (formato file Rich Text Format);
  - i documenti allegati agli atti principali devono essere esclusivamente in formato PDF originario, con esclusione di files PDF derivanti da documenti scannerizzati e più in generale da documenti incorporanti testo come immagine;
  - i files contenenti gli allegati al documento principale devono obbligatoriamente riportare una sintetica descrizione del contenuto dei medesimi;
  - i files dei documenti allegati non possono eccedere il peso di 3 (tre) Megabyte, dovendosi, in caso contrario, procedere al loro frazionamento sempre in formato PDF;

- necessario trasmettere il presente atto a tutte le AA.GG.C. e a tutti i Settori della Giunta Regionale della Campania per la condivisione delle nuove procedure operative che ne derivano;

#### **RITENUTO**

- di dover stabilire che i files dei documenti, privi delle suddette caratteristiche tecniche, non dovranno essere inseriti nella procedura DDD;
- di dover stabilire che i files dei documenti allegati agli atti, privi delle suddette caratteristiche tecniche, dovranno essere depositati, a cura ed onere del Settore proponente o emanante l'atto, in formato cartaceo presso la Segreteria di Giunta e resi disponibili per la visione presso il medesimo Settore, dando atto del deposito e delle modalità di visione del documento allegato con specifica avvertenza nel testo dell'atto principale;
- di dover stabilire che il Settore "Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale" non dovrà procedere alla pubblicazione sul BURC dei files dei documenti allegati agli atti, privi delle suddette caratteristiche tecniche;
- di dover confermare che, in ottemperanza alle norme recate dal D.Lgs. n. 196 del 2003, Codice della Privacy, nessun adempimento dovrà essere compiuto dalla direzione del BURC, restando tutti gli adempimenti relativi alla gestione degli omissis attraverso la procedura DDD, e relative responsabilità, posti in capo ai Dirigenti di Settore, giusta DGR n. 2127 del 3.12.20005 e circolare n. 0610 del 06/03/2006 emanata dall'Assessore alle Risorse Umane;
- di dover stabilire che il Settore CRED curerà gli adempimenti necessari al rilascio e installazione su tutte le postazioni abilitate all'utilizzo della procedura DDD di apposito software necessario alla generazione dei files PDF nativi;
- di dover stabilire che il Settore CRED provvederà all'adozione delle iniziative necessarie alla formazione del personale per la gestione del suddetto software;
- di dover stabilire, al fine di consentire al Settore CRED l'espletamento delle predette attività, che l'efficacia operativa delle descritte disposizioni decorra dal 15 aprile 2009;

I Dirigenti dei Settori "Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale" e CRED, d'intesa con la Segreteria di Giunta

#### **DECRETANO**

Per tutto quanto in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

#### **A partire dal 15 aprile 2009,**

- gli atti da inserire nella procedura DDD devono essere esclusivamente in formato DOC (formato di file di Microsoft Word), ODT (formato file OpenDocument), TXT (formato file solo testo) e RTF (formato file Rich Text Format);
- i documenti allegati agli atti principali devono essere esclusivamente in formato PDF originario, con esclusione di files PDF derivanti da documenti scannerizzati e più in generale da documenti incorporanti testo come immagine;
- i files contenenti gli allegati al documento principale devono obbligatoriamente riportare una sintetica descrizione del contenuto dei medesimi;
- i files dei documenti allegati non possono eccedere il peso di 3 (tre) Megabyte, dovendosi, in caso contrario, procedere al loro frazionamento sempre in formato PDF;
- i files dei documenti, privi delle suddette caratteristiche tecniche, non dovranno essere inseriti nella procedura DDD;
- i files dei documenti allegati agli atti, privi delle suddette caratteristiche tecniche, dovranno essere depositati, a cura ed onere del Settore proponente o emanante l'atto, in formato cartaceo presso la Segreteria di Giunta e resi disponibili per la visione presso il medesimo Settore, dando atto del deposito e delle modalità di visione del documento allegato con specifica avvertenza nel testo dell'atto principale;
- il Settore "Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale" non procederà alla pubblicazione sul BURC dei files dei documenti, privi delle suddette caratteristiche tecniche;

- di confermare che, comunque, in ottemperanza alle norme recate dal D.Lgs. n. 196 del 2003, Codice della Privacy, nessun adempimento deve essere compiuto dalla direzione del BURC, restando tutti gli adempimenti relativi alla gestione degli omissis attraverso la procedura DDD, e relative responsabilità, posti in capo ai Dirigenti di Settore, giusta DGR n. 2127 del 3.12.20005 e circolare n. 0610 del 06/03/2006 emanata dall'Assessore alle Risorse Umane;
- di stabilire che il Settore CRED, entro il 15 aprile 2009, curerà gli adempimenti necessari al rilascio e installazione su tutte le postazioni abilitate all'utilizzo della procedura DDD di apposito software necessario alla generazione dei files PDF nativi;
- di stabilire che il Settore CRED, entro la medesima data, provvederà all'adozione delle iniziative necessarie alla formazione del personale per la gestione del suddetto software;
- di inviare il presente provvedimento, a tutte le AA.GG.CC. e a tutti i Settori della Giunta Regionale della Campania e al Settore CRED per l'inoltro via mail a tutti i Settori, e al Settore Stampa, Documentazione, Informazione, e Bollettino Ufficiale, per la pubblicazione sul sito Web della Giunta Regionale della Campania.

*Porro - Uccello*