

# DISPOSIZIONI TECNICHE PER L'INOLTRO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE UMBRIA DA PARTE DI PROVINCE, COMUNI, ENTI E AZIENDE PUBBLICHE

## CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE

La richiesta di pubblicazione dovrà essere inviata dall'indirizzo PEC dell'Ente che richiede la pubblicazione all'indirizzo PEC del Bollettino Ufficiale della Regione Umbria che è il seguente:

**[bollettinoufficiale.regione@postacert.umbria.it](mailto:bollettinoufficiale.regione@postacert.umbria.it)**

L'e-mail dovrà essere così strutturata:

- l'oggetto recante la dicitura: "*richiesta di pubblicazione [nominativo ente]*";
- nel corpo deve essere riportato il tipo di atto che si sta inviando, es. "*avviso variante al p.r.g.*";
- in allegato:
  - **Lettera di richiesta di pubblicazione**, firmata digitalmente, in formato PDF recante il numero di protocollo, la data e l'oggetto dell'atto da pubblicare;
  - **L'atto da pubblicare**, firmato digitalmente, in formato DOC, RTF o ODF;
  - **Eventuali allegati (tabelle, cartine, etc.)**, in formato PDF, JPEG o TIFF;
  - **Ricevuta del versamento o del mandato di pagamento** in formato PDF, JPEG o TIFF.

## TESTO DELL'INSERZIONE

Il testo dell'inserzione inviato per la pubblicazione dovrà essere composto rispettando le seguenti prescrizioni formali:

- formato pagina: A4 usobollo (25 righe a pagina)
- battute per riga: 60 (compresi gli spazi)
- font: courier new
- dimensione carattere: 10"
- è consentito l'uso di corsivo e grassetto
- non è consentito l'uso del sottolineato
- non è consentito l'uso di stemmi, loghi, intestazioni e piè di pagina.

Gli elementi essenziali che devono essere contenuti nel del testo sono:

- intestazione con la denominazione del richiedente;
- oggetto della pubblicazione che non può essere generico, ma deve riferirsi al contenuto specifico dell'atto;
- testo dell'avviso;
- luogo e data;
- nominativo e la qualifica del firmatario.

## TARIFFE DI PUBBLICAZIONE

La tariffa di pubblicazione è fissata in:

**€ 25,00** per ogni pagina (o frazione) nel formato usobollo (25 righe da 60 battute);

**€ 100,00** per ogni pagina (o frazione) in formato A4 (nel caso di cartine, tabelle o immagini).

In seguito all'entrata in vigore dell'art. 35 del D.L. n. 1/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24 marzo 2012, ed in attuazione della circolare n. 11 del 24 marzo 2012 della Ragioneria generale dello Stato, è entrato a regime il sistema c.d. di "Tesoreria Unica".

Tutti i pagamenti tra Enti ed Organismi Pubblici assoggettati a tale regime, devono essere effettuati indicando come modalità di pagamento **Girofondi Banca D'Italia**.

Per quanto riguarda la Regione Umbria il conto da utilizzare è il n. **31068** presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Perugia.

In via residuale si può ancora versare l'importo sul conto corrente postale n. 12236063 intestato a «Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – Palazzo Donini – C.so Vannucci, 96 – 06121 Perugia» indicando nella causale del versamento l'inserzione a cui si fa riferimento.

## TERMINI PER L'INVIO DELLA RICHIESTA

**La richiesta di pubblicazione completa dei documenti indicati al punto 1 deve pervenire entro il lunedì della settimana precedente quella in cui si richiede la pubblicazione.**

## CONTATTI

Bollettino Ufficiale della Regione Umbria  
Palazzo Donini - C.so Vannucci, 96  
06121 Perugia

Telefoni: 075 5043498 (responsabile)  
075 5043598 (redazione)  
075 5043416 (contabilità)

Fax: 075 5043472

e-mail: [bur@regione.umbria.it](mailto:bur@regione.umbria.it)

pec: [bollettinoufficiale.regione@postacert.umbria.it](mailto:bollettinoufficiale.regione@postacert.umbria.it)