



REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI NELL'ALBO CAMERALE

(Allegato "A" alla delibera del Consiglio camerale n. 16 del 19.07.2022)

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI NELL'ALBO CAMERALE

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il Presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto contenuto nel D. Lgs. n. 196/2003 e nel Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), le modalità di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti della Camera di Commercio dell'Umbria.
2. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetti di pubblicità legale si intendono assolti mediante la loro pubblicazione all'interno del sito istituzionale della Camera di Commercio dell'Umbria, nell'apposita sezione denominata "Albo camerale on line".
3. Il presente Regolamento assolve altresì agli obblighi vigenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 2 Effetti della pubblicazione

1. Ai sensi dell'art. 62 del R.D. n. 2011/1934, la pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio rappresenta la fase integrativa dell'efficacia di tali provvedimenti. Essi pertanto, salvo quanto disposto dalla legge o dal provvedimento stesso, diventano efficaci dal giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.
2. Fatti salvi i casi in cui è diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento stesso, invece, le determinazioni dirigenziali e i provvedimenti presidenziali sono immediatamente efficaci e, per essi, la pubblicazione ha effetto di pubblicità notizia.
3. La pubblicazione di qualunque altro atto o provvedimento, salvo diversa disposizione, ha valore meramente informativo e viene eseguita, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, su indicazione del dirigente competente.

Art. 3 Principi

1. Nella pubblicazione dei propri atti e provvedimenti amministrativi, l'ente garantisce:
 - autenticità dei documenti pubblicati;
 - rispetto dei principi di chiarezza, sicurezza e completezza;
 - compatibilità rispetto al diritto alla riservatezza dei dati personali, di cui alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e nel Regolamento UE n. 679/2016;
 - accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto del presente regolamento.

Art. 4 Competenze e responsabilità

1. La pubblicazione delle delibere di Giunta, delle delibere del Consiglio e dei Provvedimenti del Presidente è disposta dal Segretario Generale con le forme e secondo le modalità contenute nel presente Regolamento.

2. La pubblicazione delle Determinazioni è disposta dal Dirigente competente ad adottarle, con le forme e secondo le modalità contenute nel presente Regolamento.

3. Il Segretario Generale e il Dirigente di Area, secondo le proprie competenze, sono responsabili della redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, alla correttezza e al rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali di cui ai richiamati D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016. Essi verificano altresì che i dati da pubblicare siano necessari, pertinenti e non eccedenti rispetto agli obblighi e alle finalità perseguite e sono responsabili dell'autenticità, integrità e immodificabilità degli atti da pubblicare.

Art. 5 Modalità di pubblicazione

1. La pubblicazione degli atti viene realizzata mediante inserimento nell'Albo camerale on line della Camera di Commercio dell'Umbria, nel rispetto delle modalità contenute nel presente Regolamento.

2. L'Albo è accessibile dalla home page del sito camerale, con apposito link "Albo camerale on line" e i documenti pubblicati al suo interno sono liberamente consultabili con semplice accesso.

3. L'Albo contiene gli estremi del provvedimento (numero del provvedimento, data di adozione e oggetto), il testo e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione.

4. La pubblicazione di un provvedimento avviene di norma in forma integrale, per cui viene pubblicato il documento completo di tutti gli allegati che ne formano parte integrante; qualora invece vi siano esigenze di riservatezza, la pubblicazione potrà avvenire per estratto o avendo cura di omettere, su indicazione del Segretario Generale o del Dirigente competente all'emanazione dell'atto stesso, tutti i riferimenti a situazioni, fatti e dati che possano comportare la lesione del diritto alla riservatezza di terzi.

5. La pubblicazione dei provvedimenti nell'albo camerale on line è curata dall'Ufficio Segreteria Generale della Camera di Commercio dell'Umbria, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

6. L'Ufficio Segreteria Generale provvede ad inserire il provvedimento adottato nell'albo camerale on line per una durata di sette giorni consecutivi, fatte salve diverse disposizioni da parte del Dirigente competente all'adozione dell'atto. Il computo dei giorni decorre dal giorno successivo a quello dell'adozione dell'atto e nel computo è compreso anche il giorno finale, tenuto conto di sabati, domeniche e festività.

7. Il provvedimento pubblicato, laddove la pubblicazione rappresenti la fase integrativa dell'efficacia dell'atto, deve contenere l'indicazione del periodo di pubblicazione.

Art. 6 Atti soggetti a pubblicazione nell'albo camerale on line

1. Fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento in tema di limitazioni alla pubblicazione per esigenze legate a specifiche disposizioni, sono pubblicati nell'Albo camerale on line:

-
- le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - i provvedimenti adottati dal Presidente;
 - le determinazioni dirigenziali;
 - gli atti camerali che in base a specifiche norme di legge devono essere portate a conoscenza della generalità dei cittadini;
 - gli atti e i documenti che in virtù di specifiche norme legislative o regolamentari siano soggetti a pubblicazione.

2. Qualora la tipologia e/o il contenuto dell'atto non ne consentano l'integrale pubblicazione, si procede alla pubblicazione per estratto o all'apposizione di *omissis*; in tali casi, il Segretario Generale ovvero il Dirigente competente inserirà nel dispositivo dell'atto la seguente formula di pubblicazione: "il presente atto è pubblicato per estratto o con l'apposizione di *omissis* nell'Albo informatico della Camera di Commercio dell'Umbria". Le estrazioni o le apposizioni di *omissis* devono essere comunicate all'Ufficio preposto alla pubblicazione dal Dirigente competente all'emanazione dell'atto.

Art. 7 Atti esclusi dalla pubblicazione

1. Non sono soggetti a pubblicità gli atti che contengono informazioni che non possono essere divulgate per motivi di riservatezza degli interessati o di terzi o in tutti i casi di sottrazione o di differimento dell'accesso individuati dalla legge o da disposizioni attuative della stessa.

2. A titolo meramente esemplificativo, non sono soggetti a pubblicazione i seguenti atti:

- a. le determinazioni dirigenziali riguardanti il personale (in servizio o in quiescenza) della Camera di Commercio dell'Umbria;
- b. le ordinanze di ingiunzione emanate ai sensi della Legge n. 689/1981;
- c. gli atti non conclusivi di procedimenti amministrativi (atti cd. endoprocedimentali) e gli atti aventi mera rilevanza interna (ad es. autorizzazioni e liquidazioni di spese, rimborsi, ecc.);
- d. le determinazioni relative ai procedimenti del Registro Informatico dei Protesti;
- e. atti contenenti informazioni tecniche concernenti imprese pubbliche o private, la cui divulgazione possa dar luogo ad indebita concorrenza, ovvero relative a progetti o studi tutelati dalla normativa in tema di proprietà industriale e intellettuale;
- f. atti relativi alla difesa tecnica in giudizio dell'Ente ed atti tecnici preordinati ad attività legali (ad es. precontenzioso, contenzioso, consulenze, pareri).

3. La formula da inserire, negli atti esclusi dalla pubblicazione, è la seguente: "Il presente atto non è pubblicato nel sito informatico della Camera di Commercio in quanto rientrante fra quelli la cui pubblicazione è esclusa dalla legge o dal Regolamento camerale per la pubblicazione degli atti".

4. La Camera di Commercio dell'Umbria non pubblica, nel proprio albo camerale on line, documenti, atti, comunicazioni di altri soggetti, comprese altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 8 Protezione dei dati personali

1. La pubblicazione degli atti nell'albo camerale on line è espletata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE n. 679/2016.

2. Gli atti possono contenere dati personali solo se strettamente indispensabili e solo se essi siano pertinenti al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire. In ogni caso i dati contenenti lo stato di salute e la vita sessuale delle persone non possono essere contenuti in atti destinati ad essere pubblicati all'Albo camerale on line.

Art. 9 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative vigenti, allo Statuto camerale e alle disposizioni contenute nel Regolamento di funzionamento degli organi della Camera di Commercio dell'Umbria.

Art. 10 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito Internet della Camera di Commercio dell'Umbria ed entrerà in vigore contestualmente all'efficacia della delibera che lo approva.