



Camera di Commercio
Genova



Regolamento per la tenuta dell'Albo camerale on line

Regolamento approvato dal Consiglio della Camera di Commercio
con deliberazione del 18 luglio 2011

Art. 1
Definizioni

Si definiscono:

1. Camera di Commercio: la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato di Genova;
2. Albo o Albo camerale: Albo *on line* della Camera di Commercio di Genova;
3. Codice della *privacy*: Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali;
4. Garante: l'Autorità di cui all'articolo 153 del Codice della *privacy*;
5. trattamento: operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
6. dato personale: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
7. interessato: la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

Art. 2
Oggetto

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e dell'art. 62 del Regio Decreto 20 settembre 1934, n. 2011, la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale nell'Albo camerale accessibile dal sito informatico della Camera di Commercio.

Art. 3
Principi

La Camera di Commercio nella tenuta e gestione dell'Albo persegue i fini determinati dalla legge, applicando i criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

E' fatta salva la disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 4
Albo camerale

L'Albo è liberamente consultabile nel sito della Camera di Commercio secondo principi di accessibilità, reperibilità e semplicità di consultazione. Esso sostituisce ogni altra pubblicazione in forma cartacea, che potrà essere effettuata solo in via integrativa e non sostitutiva.

Art.5
Funzionamento dell'Albo camerale e caratteristiche

L'Albo è accessibile senza formalità dalla pagina iniziale del sito informatico istituzionale della Camera di Commercio; ad esso è riservata una sezione dedicata del sito stesso.

Sono adottate misure per impedire l'indicizzazione e la ricerca ubiquitaria tramite motori di ricerca.

L'Albo è accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore, ovvero da manutenzioni degli strumenti o dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo.

Art.6
Documenti soggetti a pubblicazione

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo tutti gli atti per i quali la legge preveda tale adempimento.

In particolare, sono soggetti a pubblicazione le deliberazioni della Giunta Camerale, i verbali del Consiglio e le determinazioni del Presidente.

Art.7
Procedure operative

Con determinazione del Segretario Generale vengono definite le procedure operative per la pubblicazione e per gli adempimenti connessi e successivi.

Art.8
Pubblicazione per conto di terzi

La Camera di Commercio può pubblicare nell'Albo anche atti, provvedimenti e comunicazioni di altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti, laddove tale pubblicazione sia prevista dalla normativa.

La Camera di Commercio, in merito al contenuto degli atti, provvedimenti e comunicazioni così pubblicati, non assume alcuna responsabilità, connessa, conseguente o derivante dalla pubblicazione stessa.

I documenti per i quali è richiesta la pubblicazione all'Albo camerale dovranno pervenire in formato elettronico con i requisiti richiesti alla casella PEC istituzionale della Camera di Commercio, unitamente ad una richiesta che indichi l'oggetto degli stessi, i termini di pubblicazione iniziale e finale ed il riferimento normativo in forza del quale la Camera di Commercio è tenuta alla pubblicazione.

Art.9
Modalità di pubblicazione

I documenti sono pubblicati nell'Albo in specifiche ripartizioni, a seconda della loro tipologia.

Essi sono destinati alla sola consultazione: non sono stampabili, né modificabili.

Art.10
Integralità della pubblicazione

Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo degli allegati.

In deroga al principio di integralità, qualora la tipologia, la consistenza e/o il numero dei documenti e/o allegati, anche se su supporto informatico, non ne consentano l'integrale pubblicazione, essa avviene per estratto, dandone opportuna notizia.

E' altresì riportata notizia di eventuali sostituzioni o rettifiche, qualora le stesse non risultino dal documento sostitutivo o rettificato.

Art.11
Riservatezza

La Giunta (o il Segretario Generale, su espressa delega di questa) può decidere, caso per caso, che la pubblicazione venga omessa o ritardata in conformità all'art. 62 del Regio Decreto 20 settembre 1934, n. 2011.

Art. 12
Protezione dei dati personali

Nella pubblicazione all'Albo è rispettata la normativa in materia di protezione dei dati personali con particolare riferimento al Codice della *privacy*, nonché alle altre norme e Provvedimenti del Garante.

Gli atti e i provvedimenti sono redatti e pubblicati nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità in relazione alle finalità perseguite.

Sul sito è presente l'informativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell' art. 13 del Codice della *privacy*. Nella stessa sono individuati i diritti del soggetto interessato di cui all'art. 7 del Codice della *privacy*.

Art. 13
Qualità dei dati

Per assicurare la qualità dei dati trattati, la Camera di Commercio mette a disposizione dati esatti e aggiornati.

Art. 14
Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati

I dati pubblicati presentano caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dalla normativa vigente.

Art. 15
Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili

L'Albo è accessibile anche da parte delle persone diversamente abili. La Camera di commercio garantisce che, nella pubblicazione dei propri atti, sia tutelato e garantito anche il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici da parte dei cittadini diversamente abili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione e secondo il principio di universalità di accesso al *web*. A tale scopo il sito istituzionale è costruito in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni.

Art. 16
Tempo della pubblicazione

La durata della pubblicazione delle deliberazioni della Giunta, dei verbali del Consiglio e delle determinazioni del Presidente, laddove non diversamente stabilito dalle norme, è fissata in una settimana.

Per quanto riguarda gli altri atti e provvedimenti, la durata della pubblicazione rispetta i termini previsti dalla specifica normativa o indicati dai medesimi ovvero con atto separato.

Gli atti per i quali non sia definita la durata della pubblicazione sono pubblicati all'Albo camerale per la durata di 15 giorni.

Nel caso di documenti la cui pubblicazione è richiesta da terzi, il tempo per la medesima deve essere specificato nella richiesta stessa.

Trascorsi i predetti periodi di tempo, i documenti o atti sono rimossi dall'Albo.

La pubblicazione avviene per giorni naturali e continuativi; per il computo dei termini si applicano le disposizioni previste dall'art. 2963 commi 2 e 3 del codice civile.

Art. 17 **Responsabilità**

Il Segretario Generale o il Dirigente della Camera di Commercio preposto alla struttura competente è responsabile del procedimento di pubblicazione, ferma restando l'applicazione dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Segretario Generale vigila sulla regolare tenuta dell'Albo.

I dirigenti e i funzionari preposti a Settori o Aree organizzative sono responsabili della trasmissione degli atti alla struttura incaricata di provvedere alle pubblicazioni.

Art. 18 **Consultazione e copia dei documenti pubblicati**

Per l'eventuale consultazione dei documenti pubblicati, una volta decorso il tempo di pubblicazione, si applica la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 19 **Entrata in vigore e modifica**

All'entrata in vigore ed alla revisione del presente Regolamento si applicano gli artt. 42 e 43 dello Statuto camerale.