



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

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

*Approvato con deliberazione Consiliare n. 19 del 01.12.2021
Allegato n. 3*



Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi nell'Albo della Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno.
2. A norma dell'art. 32, comma 5 della Legge 18.6.2009, n. 69, come modificato dall'art. 2, comma 5, D.L. 30.12.2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla L. 26.2.2010, n. 25, la pubblicità legale è assicurata mediante la pubblicazione degli atti e provvedimenti nell'Albo camerale informatico attraverso il sito internet istituzionale dell'Ente.
3. Il presente Regolamento assolve altresì agli obblighi vigenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

Articolo 2 – Principi

1. Alla luce dei principi di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, la Camera di commercio intende permettere una maggiore conoscibilità delle decisioni, degli atti e provvedimenti assunti.
2. La maggiore conoscibilità dev'essere perseguita nel rispetto dei diritti dei terzi, della legislazione vigente e, segnatamente, della protezione dei dati personali.
3. La pubblicazione all'Albo camerale sostituisce ogni altra forma di pubblicazione legale, salvo i casi previsti da leggi o regolamenti.
4. La Camera di commercio assicura il diritto all'oblio, la temporaneità delle pubblicazioni ed il rispetto del principio di minimizzazione della pubblicazione.

Articolo 3 - Albo camerale

1. L'Albo camerale consiste in una sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente, riservato alla pubblicazione degli atti, dei provvedimenti, dei documenti, degli avvisi, per i quali disposizione di legge e/o regolamento ne prevedono l'obbligo.
2. L'Albo camerale è raggiungibile dalla home page del sito web www.tb.camcom.gov.it, senza obblighi di registrazione.

Articolo 4 - Atti e provvedimenti da pubblicare nell'Albo camerale



1. La Camera di Commercio di Treviso - Belluno pubblica nell'Albo gli atti di cui all'art. 62 del R.D. 20.9.1934 n. 2011, nonché gli altri atti e provvedimenti la cui pubblicazione è prevista dalle norme vigenti.
2. Sono pubblicati nell'Albo camerale i seguenti atti e provvedimenti firmati digitalmente:
 - deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - determinazioni d'urgenza del Presidente;
 - determinazioni del Presidente;
 - determinazioni del Segretario Generale e dei Dirigenti;
 - tutti gli altri atti e provvedimenti camerale e di soggetti terzi, la cui pubblicazione è prevista dalle norme vigenti.

Articolo 5 - Termini della pubblicazione

1. Gli atti e provvedimenti oggetto del presente Regolamento sono pubblicati all'Albo camerale, per sette giorni consecutivi, ovvero per periodi di tempo diversi come stabilito dalle norme vigenti o come indicato negli atti medesimi.
2. La pubblicazione avviene per giorni naturali e continuativi, comprese le festività civili.
3. La durata della pubblicazione decorre dallo stesso giorno dell'affissione e termina alle ore 24:00 dell'ultimo giorno del periodo di pubblicazione.
4. Terminato il periodo di pubblicazione, il sistema ritira automaticamente il documento pubblicato dal sito web e lo annota nel repertorio annuale delle pubblicazioni, Registro storico delle pubblicazioni.
5. In caso di interruzione o di grave malfunzionamento dell'Albo, tale da impedire la consultazione degli atti, il termine di pubblicazione è sospeso per tutto il periodo di interruzione o di malfunzionamento e riprende a decorrere dal momento in cui è ripristinata l'ordinaria operatività dell'Albo.

Articolo 6 - Modalità di pubblicazione

1. Le deliberazioni di Consiglio e di Giunta vengono pubblicate, entro i 15 giorni successivi a quello di adozione, in forma integrale, per 7 giorni ai sensi del R.D. n. 2011/1934, art. 62. Se non disposto diversamente, esse sono immediatamente esecutive.
2. Anche le determinazioni del Presidente, dei Dirigenti e del Conservatore del Registro imprese sono immediatamente efficaci.
3. La pubblicazione non ha funzione integrativa dell'efficacia ma solo di pubblicità legale e trasparenza. La pubblicazione avviene, in ogni caso, nel rispetto della tutela



dei dati personali. A tal fine è possibile disporre l'esclusione della pubblicazione di atti o parti di essi che possano risultare pregiudizievoli alla riservatezza dei terzi.

4. La Camera di commercio assicura la conservazione dei documenti pubblicati a norma di legge e del proprio Manuale di conservazione documentale.

5. Durante il periodo di pubblicazione, non è possibile sostituire e/o modificare il contenuto dei documenti.

Articolo 7 - Competenze e responsabilità

1. Il Segretario Generale vigila sulla regolare tenuta dell'Albo camerale nel suo complesso.

2. La pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché delle determinazioni presidenziali è disposta dal Segretario Generale con le modalità di cui al presente Regolamento ed è curata dalla Segreteria Generale che vi provvede avvalendosi del software gestionale in dotazione, che gestisce in maniera controllata il periodo di pubblicazione.

3. Per le Determinazioni del Segretario generale, le Determinazioni dirigenziali e tutti gli altri atti e provvedimenti camerali, ricade sul Segretario Generale ovvero sul Dirigente di area competente o suo delegato la responsabilità della redazione dei documenti da pubblicare con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza e, in generale, al rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

4. Il Segretario Generale ovvero il Dirigente di area competente o suo delegato sono inoltre responsabili dell'autenticità, integrità e immodificabilità dei documenti/atti da pubblicare.

5. La Camera di Commercio non pubblica nel proprio Albo Camerale documenti, atti, comunicazioni di altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 8 - Visione degli atti, rilascio di copie

1. I documenti sono visualizzati dal sistema in ordine cronologico di pubblicazione.

2. Durante il periodo di pubblicazione nell'Albo camerale informatico gli atti e i documenti possono essere consultati e degli stessi può essere estratta copia semplice.

3. La visione e l'estrazione di copia conforme all'originale degli atti e provvedimenti pubblicati deve essere richiesta a norma del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti della Camera di Commercio Treviso – Belluno.

Articolo 9 - Disposizioni finali



1. Il presente regolamento è adottato con delibera del Consiglio camerale, che provvede ad eventuali successive modificazioni, ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo camerale.