

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI NEL SITO INFORMATICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MASSA-CARRARA

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 62 del R.D. n. 2011/1934, le modalità, le forme ed i limiti di pubblicazione degli atti della Camere di Commercio I.A.A. di Massa-Carrara.

Articolo 2

Istituzione e finalità dell'Albo informatico

1. Sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio (<http://www.ms.camcom.gov.it>) è presente il collegamento ipertestuale all'Albo (<http://www.ms.camcom.gov.it/albo-on-line>), riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti, per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale a qualunque funzione – pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc. – essa assolve.
2. Tutti gli atti e provvedimenti, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione all'Albo conseguono pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo sul sito informatico istituzionale dell'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 62 del R.D. n. 2011/1934 la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio rappresenta la fase integrativa dell'efficacia di detti provvedimenti. Essi, pertanto, sono efficaci a partire dal giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.
4. Salvo se diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento stesso, le determinazioni della dirigenza sono immediatamente efficaci e, per esse, la pubblicazione ha funzione di pubblicità notizia.
5. L'Albo è accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito informatico e dell'Albo.

Art. 3

Principi e modalità

1. La Camera di Commercio di Massa-Carrara garantisce che nella pubblicazione dei propri atti e provvedimenti amministrativi siano rispettati i principi di:
 - a) chiarezza;
 - b) sicurezza;
 - c) completezza;
 - d) continuo aggiornamento;
 - e) accessibilità tramite gli strumenti informatici, nel rispetto del presente regolamento;
 - f) compatibilità con il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare quelli giudiziari e sensibili, conformemente ai principi di pertinenza, non eccedenza, temporaneità ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite, stabiliti dal Codice sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)
2. Gli atti ed i provvedimenti destinati ad essere pubblicati nel sito informatico sono redatti limitando il contenuto relativo a dati personali nella misura minima indispensabile alla finalità da raggiungere. In particolare gli stessi possono contenere dati sensibili o giudiziari 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 concernenti lo stato di salute e la vita sessuale non possono essere contenuti in atti destinati ad essere pubblicati all'Albo camerale informatico.

Art. 4

Atti da pubblicare all'Albo informatico

1. Sono soggetti a pubblicazione all'Albo:
 - le deliberazioni di Consiglio e di Giunta camerale;
 - le determinazioni assunte d'urgenza dal Presidente;
 - le determinazioni del Segretario Generale e della dirigenza;
 - gli ulteriori atti, dati, documenti che, in virtù di disposizioni di legge o regolamentari, siano soggetti a pubblicazione;
 - gli atti inviati da altri Enti per la pubblicazione.
2. La formula di pubblicazione degli atti sopra elencati è la seguente: "Il presente atto è pubblicato integralmente/per estratto nell'Albo informatico della Camera di Commercio I.A.A. di Massa-Carrara ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009 e del Regolamento camerale per la pubblicazione degli atti".

Art. 5

Responsabilità nella gestione dell'Albo informatico

1. Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni e vigila sulla regolare tenuta dell'Albo.
2. La responsabilità degli atti e dei documenti di rispettiva competenza rimane affidata ai dirigenti di ciascuna area cui gli atti appartengono, nel rispetto dei termini di legge e dei principi fissati dal presente Regolamento.
3. Il Segretario Generale nomina un Responsabile dell'Albo online, che è responsabile del procedimento di pubblicazione e sovrintende alla corretta gestione dell'Albo.
4. La pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta e delle determinazioni del Presidente, del Segretario Generale e dei Dirigenti, viene curata dalla Segreteria Generale che vi provvede avvalendosi del software gestionale in dotazione, che gestisce l'intero ciclo di formazione dei provvedimenti amministrativi. Il software gestisce in maniera controllata il periodo di pubblicazione.
5. La pubblicazione di altre tipologie di atti, dati e documenti diversi da quelli di cui al comma 4, è attivata direttamente dal Dirigente competente tramite richiesta con l'indicazione della data di inizio e di fine pubblicazione, rivolta al Responsabile dell'Albo che curerà l'invio dei documenti al software di gestione del sito web entro i due giorni lavorativi successivi. Il software di gestione del sito camerale gestisce in maniera controllata il periodo di pubblicazione.
6. Tutti gli atti e provvedimenti pubblicati devono essere sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale, da parte dei soggetti competenti o, qualora non sia prevista sottoscrizione, da parte del Responsabile dell'Albo online.

Art. 6

Durata e modalità della pubblicazione

1. Gli atti sono pubblicati per un periodo di sette giorni, salvo che sia diversamente previsto dalla normativa o dal regolamento che ne dispone la pubblicazione.
2. La durata della pubblicazione decorre dallo stesso giorno dell'affissione e termina alle ore 24:00 dell'ultimo giorno previsto, tenuto conto di sabati, domeniche e festività. Qualora il termine finale cada in un giorno non lavorativo, il termine stesso è prorogato in modo tale da comprendere il primo giorno feriale successivo.
3. 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.
4. Alla scadenza del termine per la pubblicazione previsto dalla legge o dal regolamento, il sistema rimuoverà automaticamente gli atti dall'Albo al fine di garantire il cosiddetto diritto all'oblio dell'interessato.
5. Durante il periodo di pubblicazione, non è possibile sostituire e/o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti; le eventuali sostituzioni e/o modifiche devono risultare dallo stesso documento modificato o sostituito o da altro documento allegato e la relativa pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

6. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo è suddiviso in specifiche ripartizioni a seconda delle tipologie degli atti pubblicati, ciascuna delle quali è individuata, nell'Albo, con specifici collegamenti ipertestuali.
7. Gli atti e provvedimenti da pubblicare sono inseriti in formato PDF/A, con l'indicazione, in maniera chiara e ben visibile, delle seguenti informazioni:
 - a) La data di pubblicazione;
 - b) La data di scadenza;
 - c) La descrizione (o oggetto);
 - d) La lista degli allegati, consultabili, riferiti alla pratica.
8. Il sistema informatico impedisce, anche attraverso formati idonei e accorgimenti tecnici, l'indicizzazione e la ricerca ubiquitaria tramite i comuni motori di ricerca.

Art. 7

Pubblicazione per conto di terzi

1. La Camera provvede alla pubblicazione di atti, provvedimenti, comunicazioni di altri Enti pubblici solo se prevista da espressa disposizione di legge e/o di regolamento. In tal caso gli atti da pubblicare, se per essi la pubblicazione sia richiesta a fini di pubblicità legale, devono essere trasmessi alla Camera unitamente ad una nota in cui siano indicati:
 - gli estremi del documento da pubblicare;
 - la durata dell'affissione e, ove necessario, il giorno iniziale e finale dell'affissione;
 - la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo.Al di fuori del suddetto caso, l'eventuale pubblicazione di atti di terzi sul sito camerale avrà natura di mera pubblicità notizia.
2. La Camera non assume alcuna responsabilità in merito al contenuto degli atti, provvedimenti e comunicazioni pubblicati, che grava, esclusivamente sull'Ente richiedente la pubblicazione.

Art. 8

Conformità del sito alle necessità dei cittadini diversamente abili

1. La Camera di Commercio di Massa-Carrara garantisce che, nella pubblicazione dei propri atti e provvedimenti amministrativi, sia tutelato e garantito anche il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici dell'Ente 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 definito nelle linee guida sull'accessibilità dei siti web del Consorzio mondiale del web (W3C). A tale scopo il sito internet camerale è costruito in conformità di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e del relativo Regolamento di attuazione approvato con DPR n. 75/2005.

Art. 9

Sicurezza e inalterabilità dei dati pubblicati

1. La Camera di Commercio di Massa-Carrara garantisce che i dati pubblicati sul proprio sito presentano caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli artt. 31 e seguenti del D.Lgs. 196/2003 e dall'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.

Art. 10

Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio ed entrerà in vigore quindici giorni dopo.
2. La Camera di Commercio di Massa-Carrara adeguerà il contenuto del proprio sito internet alle previsioni contenute nel presente Regolamento entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del regolamento stesso.