Approvato con la Delibera di Consiglio n. 7/all. del 27 luglio 2021. In vigore dal 1° novembre 2021. L'allegato A è stato modificato con le determinazioni del Segretario generale n. 442 del 3/10/2025 e n. 176 del 25/03/2026.

Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la forma e i limiti relativi alla tenuta dell'Albo on line (di seguito "Albo") della Camera di Commercio di Firenze, nel rispetto dei principi di pubblicita e trasparenza dell'azione amministrativa di cui alla legge n. 241/90, dei principi inerenti la tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/03 e smi, ed in applicazione dell'art. 32 della legge n. 69/09.

Art. 2 - Finalita dell'Albo

L'Albo online consiste nello spazio accessibile del sito web istituzionale della Camera di Commercio di Firenze, dedicato alla pubblicazione degli atti, dei provvedimenti, dei documenti, degli avvisi ecc. per i quali disposizioni di legge e/o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicita legale.

Ai sensi della richiamata normativa, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicita legale, si intendono assolti con la loro pubblicazione all'interno del sito, ferma restando la possibilita di pubblicare anche provvedimenti la cui pubblicazione non ha effetto di pubblicita legale e fatta salva ogni forma di pubblicita sul sito prescritta dalla legge.

L'Albo online e accessibile dalla home page del sito istituzionale dell'Ente https://www.fi.camcom.gov.it/ attraverso apposito link alla sezione denominata "Albo online".

Art. 3 - Struttura dell'Albo

L'Albo e organizzato in modo da rispettare i principi di accessibilita, usabilita, reperibilita anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilita, semplicita di consultazione, qualita, omogeneita e interoperabilita, cosi come previsto dall'articolo 53 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nell'Albo viene data visibilita del fatto che le pubblicazioni avvengono nel rispetto delle norme sulla privacy e che ogni tipo di illecito sara perseguito a norma del Codice Penale.

L'accesso all'Albo e consentito a chiunque, e gratuito e non vi sono obblighi di registrazione. Non viene posto alcun limite di traffico e di numero di visitatori.

I documenti sono elencati e visualizzati in ordine cronologico di pubblicazione con l'indicazione dello stato: "in corso di pubblicazione", "scaduto", "annullato" o simili.

Art. 4 - Responsabile e addetti del procedimento di pubblicazione

Il Segretario Generale o suo delegato e responsabile delle pubblicazioni e vigila sulla regolare tenuta dell'Albo.

I responsabili dei procedimenti amministrativi dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/90, curano le pubblicazioni e sono responsabili di:

a) redigere i documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilita dei dati personali rispetto alle finalita di pubblicazione;

b) pubblicare i documenti nel rispetto delle modalita e dei tempi previsti;

c) conservare la prova dell'avvenuta pubblicazione.

Il responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e responsabile delle pubblicazioni per conto di terzi, di cui al successivo Articolo 8.

Il responsabile dell'Ufficio Personale e Relazioni sindacali e responsabile delle pubblicazioni relative alle elezioni della RSU di cui all'allegato A.

InfoCamere, Societa Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni, e il responsabile informatico della tenuta e della manutenzione dell'Albo, nonche della conservazione del relativo repertorio.

Art. 5 - Modalita di pubblicazione

L'Albo contiene: gli estremi del provvedimento (organo o struttura organizzativa competente, data e numero di adozione, oggetto), il testo e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione, nonche l'indicazione del periodo di pubblicazione.

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

Non si da luogo alla pubblicazione integrale dei provvedimenti, qualora gli stessi contengano dati personali, sensibili e giudiziari per i quali il D.Lgs. n. 196/03 disponga specifiche limitazioni, al fine di tutelare il diritto alla riservatezza.

Nei casi in cui non sia possibile durante la predisposizione del provvedimento escludere le informazioni che possono ledere il diritto alla riservatezza, il testo del provvedimento deve espressamente prevedere l'omissione della pubblicazione di tutto o parte di esso, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

Il sistema informatico:

a) registra i documenti sequenzialmente e senza soluzione di continuita, con esclusione di interventi intermedi, anche indiretti, da parte dell'operatore; la data di registrazione e assegnata automaticamente dal sistema;

b) garantisce che le informazioni pubblicate sul sito corrispondano e siano conformi a quelle contenute nei documenti amministrativi originali (ex art.54 del Codice dell'Amministrazione Digitale);

c) consente il reperimento delle informazioni che riguardano i documenti registrati;

d) consente l'accesso alle informazioni del sistema da parte di soggetti interessati in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

e) consente la produzione del repertorio giornaliero e annuale dell'Albo on line.

Il numero di repertorio dell'Albo on line e progressivo ed e costituito da almeno sette cifre numeriche; la numerazione e rinnovata ogni anno solare.

Art. 6 - Atti soggetti a pubblicita per disposizione di legge o regolamentare

Gli atti, i provvedimenti e le informazioni soggetti a pubblicazione all'Albo sono indicati nell'Allegato A, unitamente agli estremi normativi e regolamentari che ne prevedono la pubblicazione.

Il Segretario Generale dispone, comunque, la pubblicita legale degli atti, provvedimenti ed informazioni di cui sopra secondo le disposizioni al tempo vigenti ed aggiorna con proprio atto, l'elenco di cui all'Allegato A.

Art. 7 - Atti esclusi dalla pubblicita

La pubblicazione di documenti sul sito della Camera di Commercio di Firenze deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Non sono soggetti a pubblicita atti che contengono informazioni che, pur costituendo dato comune ai sensi del D.Lgs. 196/03, non possono essere divulgate per motivi di riservatezza degli interessati e dei terzi.

A puro titolo indicativo, non sono soggetti a pubblicita i seguenti atti:

- gli atti dirigenziali riguardanti il personale della Camera di Commercio di Firenze, sia esso in servizio o in quiescenza;
- le ordinanze di ingiunzione emesse ai sensi della legge 689/81;
- gli atti non conclusivi di procedimenti amministrativi (c.d. atti endoprocedimentali) con l'eccezione di quelli la cui pubblicazione sia prevista da leggi o regolamenti o per disposizione

del soggetto competente all'adozione dell'atto;
- gli atti aventi rilevanza meramente interna (es. autorizzazioni e liquidazioni di spesa, rimborsi ecc.);
- gli atti che contengono dati relativi a documentazione amministrativa, tecnico scientifica, progettuale o culturale, presentata da terzi e utilizzata dalla Camera, dalla cui divulgazione possa derivare, relativamente all'attivita professionale, commerciale, industriale, economica o patrimoniale di persone, gruppi o imprese un pregiudizio alla riservatezza o alla posizione professionale degli interessati;
- atti che contengono informazioni tecniche concernenti imprese pubbliche o private, la cui divulgazione possa dare luogo ad indebita concorrenza, ovvero relative a progetti, studi e realizzazioni tutelati dalla normativa in sede di brevetto;
- atti defensionali relativi alla difesa tecnica in giudizio dell'ente ed atti tecnici preordinati ad attivita legali (es. precontenzioso, contenzioso, consulenze, pareri ecc.);
- atti, diversi dalle delibere, che promuovono azioni di responsabilita civile, penale, amministrativa o contabile ad atti che attengono a rapporto o denunce agli organi giudiziari o alla Corte dei Conti, quando siano nominativamente individuati soggetti per i quali si configuri la sussistenza di responsabilita civile, penale, amministrativa o contabile;
- denunce di terzi che abbiano fatto nascere un'indagine o un'ispezione degli uffici camerali nei confronti del denunciato;
- determinazioni relative ai procedimenti del Registro Informatico dei Protesti.

Art. 8 - Pubblicazioni per conto di terzi

La Camera di Commercio puo pubblicare all'Albo anche atti, provvedimenti e comunicazioni di altre Pubbliche Amministrazioni per cui la pubblicazione sia richiesta a fini di pubblicita legale. Gli atti da pubblicarsi devono essere trasmessi alla Camera di Commercio unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- gli estremi dell'atto da pubblicare;
- il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesto;
- la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione dell'atto anche da parte della Camera di Commercio.

Il responsabile delle pubblicazioni per conto di terzi, individuato nel responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede, di norma, alla restituzione dell'atto con gli estremi di pubblicazione entro i dieci giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione, salvo il caso che non sia stata richiesta la restituzione d'urgenza.

Art. 9 - Durata della pubblicazione

Gli atti, i provvedimenti e le informazioni di cui all'articolo 6 sono pubblicati limitatamente al periodo previsto dalla normativa o dal regolamento che ne prevede la pubblicazione; quelli di cui all'articolo 8 limitatamente al periodo indicato dall'Ente che ne ha fatto richiesta.

Durante il periodo di pubblicazione non e possibile sostituire e/o modificare informalmente il contenuto dei documenti. E' ammessa la formula "errata corrige" esclusivamente per mero errore materiale o refuso. Qualora debbano essere apportate modifiche e/o rettifiche agli atti pubblicati, con

adeguata motivazione, il responsabile del procedimento puo richiedere l'annullamento di una pubblicazione.

In caso di errori od omissioni nel documento pubblicato, la registrazione del documento e annullata e, se necessario, viene contestualmente pubblicato il documento corretto, con il computo dei giorni di pubblicazione che inizia nuovamente dalla data dell'annullamento. La registrazione e annullata nel repertorio dell'Albo on line apponendo la dicitura "annullato" in corrispondenza dell'atto che deve continuare ad apparire sul sito web nella versione originaria fino alla scadenza dei termini precedentemente assegnati, tranne nel caso in cui l'annullamento sia motivato da una possibile violazione di legge.

Limitatamente al periodo di pubblicazione, l'acquisizione in forma digitale dei documenti pubblicati da parte dell'utenza avviene gratuitamente e senza formalita. Decorso il periodo di pubblicazione, gli atti possono essere consultati con le modalita previste dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

Art. 10 - Ritiro e relata di pubblicazione

Decorso il termine di pubblicazione i documenti vengono ritirati automaticamente dall'Albo.

Terminata la pubblicazione, la relata, contenente la dichiarazione di regolare avvenuta pubblicazione, l'indicazione del periodo di pubblicazione e il numero di registrazione a repertorio, e firmata digitalmente dal responsabile della pubblicazione per la successiva archiviazione.

Art. 11 - Copia degli atti pubblicati

Decorsi i termini di pubblicazione, per ottenere copia degli atti e dei provvedimenti si applicano le norme vigenti in materia di accesso agli atti, con le modalita previste dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento sara pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet della Camera di Commercio ed entrera in vigore, in conseguenza alle tempistiche richieste per gli adeguamenti informatici, il 1/11/2021.

Allegato A - ATTI, PROVVEDIMENTI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICITA' LEGALE

	Art. 3 Regolamento camerale per l'esercizio del d accesso (pubblicazione per una settimana)

• Deliberazioni di Giunta	
• Deliberazioni di Consiglio	Art. 3 Regolamento camerale per l'esercizio del d accesso (pubblicazione per una settimana)
• Deliberazioni presidenziali d'urgenza	Art. 3 Regolamento camerale per l'esercizio del d accesso (pubblicazione per una settimana)
• Statuto e regolamenti	Art.54 D.Lgs. 82/05
• Bandi di gara o avvisi connessi	Artt. 27, 85, 88, 161, 164 D.Lgs. 36/2023
• Provvedimenti dirigenziali di approvazione dei disciplinari e dei bandi	Art.9 Regolamento camerale per la concessione (pubblicazione per 15 giorni)
• Avviso pubblico avvio procedimento rinnovo organi	Art.2 D.M. 156/2011
• Comunicazioni di avvio e Provvedimenti conclusivi di procedimenti d'ufficio del Registro Imprese	Artt.2 e 3 D.P.R. 247/04 Artt. 8 e 21bis Legge 241/1990 Linee guida per lo svolgimento dei procediment (Determinazione del Conservatore n. 481 del 27
• Registro assegnatari marchi metalli preziosi	Art. 14 D.Lgs. 251/99
• Elenco pubblici ufficiali levatori di protesti nella Provincia di Firenze	Art.4 D.M. 316/00

Allegati

Regolamento per la disciplina dell'Albo online

Ultima modifica

Mer, 25/03/2026 - 15:34

Condividi Condividi

- Facebook Facebook
- Twitter
- LinkedIn LinkedIn
- Whatsapp Whatsapp
- Telegram

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia