

**PROCEDURA FORMALIZZATA AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.M. 156/2011 PER L'APERTURA DELLE BUSTE, LA DECIFRATURA E L'ACCESSO AI DATI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA TOSCANA NORD-OVEST**

**Articolo 1**

**Definizioni**

1. Ai fini del presente disciplinare:
  - a. “regolamento” indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;
  - b. “responsabile del procedimento” indica il Commissario ad acta nominato con D.M. 16 febbraio 2018;
  - c. “busta” indica il plico consegnato a norma degli articoli 2 e 3 del regolamento, dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori.

**Articolo 2**

**Pubblicazione del certificato di cifratura**

1. Il Commissario ad acta, responsabile del procedimento, pubblica in apposita sezione del sito istituzionale della Camera di Commercio di Pisa raggiungibile anche dai siti istituzionali delle Camere di Lucca e Massa Carrara entro il termine previsto per la pubblicazione dell’avviso di avvio delle procedure, la chiave pubblica necessaria per crittografare gli elenchi degli associati alle organizzazioni di categoria, sindacali e dei consumatori che concorrono alla costituzione del consiglio camerale.

**Articolo 3**

**Casi di apertura delle buste**

1. La busta, consegnata a norma dell’articolo 2, commi 3 e 4, e dell’articolo 3, commi 2 e 3 del D.M. 156/2011 dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori, viene aperta per consentire al responsabile del procedimento di effettuare i controlli formali necessari. In questo caso, il documento in formato PDF/A è aperto al fine di verificare la conformità del documento a quanto previsto dal disciplinare, sia con riferimento al tipo di dati contenuti che alla regolarità e completezza formale. Le procedure di apertura del documento crittografato e di chiusura sono disciplinate dal successivo articolo 5.
2. La busta viene aperta per consentire al responsabile del procedimento di effettuare il calcolo del peso del diritto annuale versato dalle imprese associate rispetto al totale versato dalle imprese del settore di appartenenza; in tal caso, le operazioni sono effettuate utilizzando il documento in formato foglio elettronico consegnato a norma degli articoli 2 e 3 del regolamento.
3. La busta viene altresì aperta per effettuare le verifiche richieste dal Presidente della Giunta regionale o dall’autorità giudiziaria.
4. L’apertura della busta è inoltre necessaria per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, a norma del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulla

documentazione amministrativa) secondo criteri e modalità definiti con apposito disciplinare.

5. All'apertura della busta si procede inoltre in caso di accesso agli atti a norma della Legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 6.

#### **Articolo 4**

##### **Procedura formalizzata**

1. Delle operazioni di apertura della busta, verifica della firma digitale, estrazione di copie anche informatiche di documenti, della chiusura della busta è redatto processo verbale, che viene sottoscritto, protocollato e conservato agli atti del procedimento.
2. Le operazioni di apertura, estrazione di copie, chiusura sono effettuate dal responsabile del procedimento alla presenza di almeno due dipendenti facenti parte dell'unità di supporto al Commissario ad acta; tutti i soggetti presenti alle operazioni sottoscrivono il processo verbale.
3. Il processo verbale indica il giorno, l'ora e il luogo delle operazioni, espone le generalità dei soggetti presenti, il motivo per cui le operazioni si sono rese necessarie, descrive le operazioni effettuate e ogni accadimento rilevante, indica l'ora del termine delle operazioni.

#### **Articolo 5**

##### **Procedura formalizzata in caso di decifratura**

1. Quando l'apertura della busta avviene per i motivi che richiedono la lettura del documento crittografato, la procedura di decifratura è eseguita a norma del presente e del precedente articolo.
2. Il responsabile del procedimento, in qualità di titolare del certificato digitale di cifratura, accede ai documenti crittografati utilizzando un apposito software di decifratura e il proprio dispositivo sicuro su cui è memorizzata la chiave privata del certificato di cifratura, corrispondente alla chiave pubblica utilizzata dai mittenti del documento.
3. Il responsabile del procedimento verifica la correttezza e la validità della firma digitale apposta sui documenti e, alla prima apertura della busta, controfirma il documento per certificare la validità della firma a quella data.
4. Una volta decriptato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui al precedente articolo 3.
5. E' cura del responsabile del procedimento garantire la validità del certificato di cifratura per tutto il periodo di tempo in cui è necessario accedere al documento crittografato, eventualmente anche crittografando nuovamente il documento con un nuovo certificato avente validità sufficiente.

#### **Articolo 6**

##### **Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento**

1. Il diritto di accesso ai dati di cui agli allegati B e D del regolamento può essere esercitato da tutti i soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale rispetto al documento per il quale l'accesso viene richiesto.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante estrazione di copia cartacea a norma degli articoli 22 e 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, ovvero tramite loro presa visione, presso i locali e con gli strumenti della Camera di Commercio di Pisa.
3. L'istanza di accesso deve essere inoltrata al Commissario ad acta con le seguenti modalità:
  - Richiesta di accesso formale in forma cartacea mediante raccomandata A.R. ovvero raccomandata a mano presso la sede del Commissario ad acta con domiciliazione presso la Camera di Commercio di Pisa, Piazza Vittorio Emanuele II, 5 – 56125 Pisa;
  - Richiesta di accesso formale in formato elettronico, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [commissario@tno.camcom.legalmail.it](mailto:commissario@tno.camcom.legalmail.it);
4. L'accesso tramite estrazione di copia dei dati personali è consentito, nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, con le limitazioni e le formalità stabilite dalle linee per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari adottate dal Commissario ad acta.
5. Il responsabile del procedimento, ricevuta una regolare richiesta di accesso, informa i controinteressati entro cinque giorni dalla richiesta e, comunque, prima dell'eventuale accoglimento. I controinteressati possono presentare note o memorie entro dieci giorni dalla ricezione dell'informazione, a pena di decadenza. Decorso tale termine il Commissario ad acta provvede sulla richiesta.
6. Il richiedente si impegna a utilizzare i dati personali sensibili esclusivamente per le finalità di verifica degli esiti della procedura; si obbliga altresì a trattare i dati personali sensibili secondo le norme di sicurezza e protezione applicabili e a quelle previste dal Codice per la protezione dei dati personali e a non comunicarli ad altri.
7. L'accesso avviene entro dieci giorni lavorativi successivi al termine concesso ai controinteressati presso i locali del Commissario ad acta durante il normale orario di apertura al pubblico.

## **Articolo 7**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non disciplinato dalla presente procedura formalizzata si intendono applicabili le disposizioni di legge in materia di accesso e trattamento dei dati.
2. Si richiamano espressamente, inoltre, in quanto applicabili alla procedura di costituzione del Consiglio della camera della Toscana Nord Ovest le note e le indicazioni che il Ministero dello Sviluppo economico ha reso o dovesse rendere nel corso dello svolgimento della procedura in oggetto.

Si richiama fin d'ora, in quanto applicabile alla procedura di costituzione del Consiglio camerale della Camera di Commercio I.A.A. della Toscana Nord-Ovest, la nota del Ministero dello Sviluppo Economico, specificatamente riferita all'accesso agli atti n. 39517 del 07.03.2014 (*l'accesso agli atti e ai dati del procedimento di costituzione del Consiglio sarà consentito al richiedente sempre che sia necessario a tutelare il proprio interesse con riferimento al concorso per l'assegnazione dei seggi del singolo settore, non potendosi ammettere una verifica in termini generali del corretto operato dell'amministrazione*), nonché eventuali ulteriori indicazioni che lo stesso Ministero dovesse rendere note nel corso dello svolgimento della procedura in esame