

COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO CHIETI PESCARA - PROCEDURA PER L'ACCESSO AI DATI CONSEGNATI A NORMA DEGLI ARTICOLI 2 E 3 DEL D.M. 4 AGOSTO 2011, N. 156 (ARTICOLO 7 DEL D.M. N. 156 DEL 2011).

Articolo 1 -Definizioni

1. Ai fini del presente provvedimento:
 - a. "decreto" indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;
 - b. "responsabile del procedimento" indica il Commissario ad Acta nominato con D.M. 25 settembre 2015;
 - c. "busta" indica il plico consegnato a norma degli articoli 2, commi 3 e 4, e 3, commi 2 e 3 del decreto, dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori.

Articolo 2 – Pubblicazione del certificato di cifratura

- 1 Il responsabile del procedimento pubblica sui siti istituzionali delle Camere di commercio di Chieti e di Pescara, 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 viene aperta per consentire al Commissario ad Acta di effettuare i controlli formali necessari. In questo caso, il documento in formato PDF/A-CSV è aperto al fine di verificare la conformità del documento a quanto previsto dal decreto, 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 Commissario ad Acta di elaborare il dato relativo al diritto annuale versato dalle imprese associate. In tal caso, le operazioni sono effettuate utilizzando il documento in formato foglio elettronico consegnato a norma dell'articolo 2, comma 4, del decreto.
3. La busta viene, altresì, aperta per effettuare le verifiche richieste dal Presidente della Giunta regionale o dall'autorità giudiziaria, ai sensi dell'articolo 7 del decreto.
4. L'apertura della busta è inoltre necessaria per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulla documentazione amministrativa), secondo i criteri e le modalità definiti in apposito disciplinare.
5. La busta può essere aperta, inoltre, in caso di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 6.

Articolo 4 - Procedura formalizzata

1. Per le operazioni di apertura della busta, estrazione di copie anche informatiche di documenti, di chiusura della busta viene redatto processo verbale, 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 dei dipendenti della Camera di commercio che fanno parte del gruppo di lavoro di cui alla determina commissariale n. 2 del 21.10.2015, scelti dallo stesso responsabile del procedimento; tutti i soggetti presenti alle operazioni sottoscrivono il processo verbale.
3. Nel processo verbale vengono indicati giorno, ora di inizio e termine, luogo delle operazioni e generalità dei soggetti presenti, il motivo per cui le operazioni si sono rese necessarie, le operazioni effettuate e ogni accadimento rilevante.

Articolo 5 - Procedura formalizzata in caso di decifratura

1. Nel caso l'apertura della busta avvenga 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 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 decrittato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui all'articolo 3.
5. È 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 decreto 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 ai dati di cui agli allegati B e D del decreto 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 CCIAA di Pescara;
3. l'istanza di accesso deve essere inoltrata al Commissario ad Acta nelle 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 CCIAA di Pescara in Via Conte di Ruvo n. 2 – 65127 Pe;
 - richiesta di accesso formale in forma elettronica esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo commissario.cciaachpe@legalmail.it;
4. L'accesso tramite estrazione di copia dei dati personali è consentito, nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, con le limitazioni stabilite dalla scheda per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari adottata dal Commissario ad Acta con determinazione n. 3 del 10.12.2015, relativa al procedimento di costituzione della Camera di Commercio Chieti Pescara;
5. Il responsabile del procedimento, ricevuta una regolare richiesta di accesso, informa i controinteressati entro cinque giorni dalla richiesta inviando copia della stessa.
Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso. 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 venti giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta da parte del Commissario ad Acta, presso i locali della Camera di Commercio di Pescara, durante l'orario di apertura al pubblico.

Articolo 7 – disposizioni conclusive e norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente procedura formalizzata si intendono applicabili le disposizioni di legge in materia di accesso e trattamento dati;
2. Si richiamano altresì espressamente in quanto applicabili alla procedura di costituzione del Consiglio Camerale della CCIAA Chieti Pescara le note del Ministero dello Sviluppo Economico, specificatamente riferite all'accesso agli atti, n. 81790 del 16.05.2013 e n. 39517 dello 07.03.2014, nonché eventuali ulteriori indicazioni che lo stesso Ministero dovesse rendere note nel corso dello svolgimento della procedura in esame.