



**Allegato alla determinazione del Commissario ad acta n. 4 del 2 marzo 2018.**

**PROCEDURA FORMALIZZATA AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.M. 04/08/2011, N. 156 PER L'APERTURA BUSTE, LA DECIFRATURA E L'ACCESSO AI DATI CONSEGNATI A NORMA DEGLI ARTICOLI 2 E 3 DEL D.M. 156/2011, AI FINI DELLA COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BIELLA E VERCELLI – NOVARA – VERBANO, CUSIO, OSSOLA.**

**Articolo 1- Definizioni**

1. Ai fini del presente provvedimento:

- "regolamento" indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;
- "responsabile del procedimento" indica il soggetto di cui all'articolo 1, lettera n) del regolamento;
- "busta" indica il plico consegnato a norma degli articoli 2, commi 3 e 4, e 3, commi 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 sui siti istituzionali delle Camere di commercio di Biella e Vercelli – Novara – Verbano, Cusio, Ossola, dopo 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 nuovo Consiglio camerale.

**Articolo 3 - Casi di apertura delle buste**

1. La busta viene aperta per consentire al Commissario ad acta di effettuare i controlli puntuali ed a campione previsti. Il documento in formato PDF/A è aperto al fine di verificare la conformità del documento a quanto previsto dal regolamento, 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 "Procedura formalizzata in caso di decifratura".
2. La busta viene aperta per consentire al Commissario ad acta di effettuare il calcolo della percentuale di 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, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento.
4. L'apertura della busta è inoltre necessaria per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, a norma del DPR n. 445 del 2000 ed i controlli a campione previsti dall'apposito disciplinare.
5. All'apertura della busta si procede inoltre in caso di accesso agli atti a norma della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 6 "Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento".

#### **Articolo 4 - Procedura formalizzata**

1. Delle operazioni di apertura della busta, 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 dipendenti della Camera di commercio di Biella e Vercelli e/o delle Camere di commercio di Novara e Verbano, Cusio, Ossola riuniti in apposito gruppo di lavoro; 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 validità della firma digitale apposta sui documenti e, alla prima apertura della busta, controfirma il documento per certificare la validità della firma alla data.
4. Una volta decriptato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui all'articolo 3 "Casi di apertura delle buste".
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, di norma, presso i locali e con gli strumenti della Camera di commercio di Biella e Vercelli presso la sede legale di Piazza Risorgimento 12 a Vercelli .
3. L'istanza di accesso deve essere inoltrata al Commissario ad acta, responsabile del procedimento, nelle seguenti modalità:
  - richiesta di accesso formale in forma cartacea, indirizzandola al Commissario ad acta presso la sede della Camera di commercio di Biella e Vercelli, Piazza Risorgimento 12 – 13100 Vercelli;
  - richiesta di accesso formale in forma elettronica, esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo: [commacta@bv.legalmail.camcom.it](mailto:commacta@bv.legalmail.camcom.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 con apposita determinazione.
5. Il responsabile del procedimento, ricevuta una regolare richiesta di accesso, informa i controinteressati entro cinque giorni dalla richiesta e, comunque, prima dell'eventuale suo accoglimento, inviando copia della stessa.
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 dalla richiesta, presso i locali della Camera di commercio di Biella e Vercelli, sede legale di Piazza Risorgimento 12 a Vercelli, durante il normale 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 espressamente, inoltre, in quanto applicabili alla procedura di costituzione del Consiglio della Camera di commercio di Biella e Vercelli – Novara – Verbano, Cusio Ossola, le note e le indicazioni che il Ministero dello Sviluppo Economico ha reso o dovesse rendere note nel corso dello svolgimento della procedura in esame.

IL COMMISSARIO AD ACTA  
Dr. Gianpiero Masera

*Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e successive modificazioni*