

Capo IV - Disposizioni particolari per il procedimento di rinnovo del Consiglio camerale ai sensi del Decreto Ministero dello Sviluppo economico n. 156/2011

Art. 38. Definizioni

1. Ai fini di quanto previsto dal presente Capo:

«decreto» indica il D.M. 04.08.2011, n. 156;

«Responsabile del Procedimento» indica il soggetto di cui all'art. 1, lettera n) del decreto;

«busta» indica il plico consegnato a norma degli artt. 2 e 3 del decreto, dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori. "

Art. 39. Pubblicazione del certificato di cifratura

Il Responsabile del Procedimento pubblica sul sito web istituzionale della Camera, entro il termine previsto per l'avvio della procedura di rinnovo del Consiglio camerale, la chiave pubblica per crittografare gli elenchi di cui agli Allegati B e D al decreto, necessaria qualora le organizzazioni imprenditoriali o sindacali o le associazioni dei consumatori optino per la crittografia in luogo della presentazione degli elenchi in busta chiusa sigillata.

Art. 40. Casi di apertura delle buste consegnate a norma degli articoli 2 e 3 del D.M. n. 156/2011 nell'ambito del procedimento per il rinnovo del Consiglio camerale

1. La busta viene aperta per consentire alla camera di commercio 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 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 17 quater.

2. La busta viene aperta per consentire alla camera di commercio 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 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 DPR n. 445 del 2000.

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, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 43.

Art. 41. Procedura formalizzata di apertura delle buste consegnate a norma degli articoli 2 e 3 del D.M. n. 156/2011 nell'ambito del procedimento per il rinnovo del Consiglio camerale

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 almeno due dipendenti della Camera di commercio scelti dal Segretario generale; 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.

Art. 42. Procedura formalizzata in caso di decifratura del contenuto delle buste consegnate a norma degli articoli 2 e 3 del D.M. n. 156/2011 nell'ambito del procedimento per il rinnovo del Consiglio camerale

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 40.

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.

Art. 43. Procedura formalizzata per l'accesso ai documenti consegnati alla Camera di commercio nell'ambito del procedimento per il rinnovo del Consiglio camerale

1. Il diritto di accesso ai dati di cui agli allegati B e D del regolamento 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.

2. 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 dal regolamento della Camera di commercio per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

3. 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.

Capo V - Disposizioni finali

Art. 44. Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano, in particolare, le seguenti disposizioni:

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni modificazioni;

D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive integrazioni modificazioni;

D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive integrazioni modificazioni;

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

D.P.R. 12.04.2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive integrazioni modificazioni;

D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 "Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo" e successive integrazioni modificazioni;

Delibere e linee guida dell'ANAC.

Art. 45. Disposizioni finali

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogati i regolamenti in materia di diritto di accesso e di procedimento amministrativo delle ex Camere di Commercio di Asti e di Alessandria.