

**DISCIPLINARE**  
**PER L'ACCESSO AI DATI O DOCUMENTI CONSEGNATI A NORMA**  
**DELL'ART.2 E ART. 3 DEL DM 156/2011**

*approvato con determinazione commissariale n. 3 del 22-12-2016*


**Articolo 1 - 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 Avellino unitamente all'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 al rinnovo del consiglio camerale.

**Articolo 2 - Casi di apertura delle buste**

1. La busta - consegnata a norma dell'articolo 2, commi 3 e 4, e 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 Commissario ad acta 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 D.M. 156/2011, 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 4.
2. La busta viene aperta per consentire al Commissario ad acta, responsabile del procedimento, 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 D.M.156/2011.
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).
5. All'apertura della busta si procede inoltre in caso di accesso agli atti a norma della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 5.

**Articolo 3 - 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 Commissario ad acta, responsabile del procedimento, alla presenza di due dipendenti della Camera di commercio scelti dal responsabile stesso; 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 4 - Procedura formalizzata in caso di decifratura**

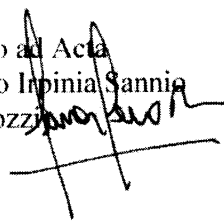
1. Quando l'apertura della busta avviene per i motivi che richiedono la lettura del documento crittografato, la procedura di decifratura è eseguita a norma del presente e del precedente articolo.
2. Il Commissario ad acta, responsabile del procedimento in qualità di titolare del certificato digitale 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 Commissario ad acta, 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 alla data.
4. Una volta decriptato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui al precedente articolo 2.
5. E' a cura del Commissario ad acta, responsabile del procedimento, di 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 5 - Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento**

1. Il diritto di accesso ai dati di cui agli allegati B e D del DM 156/2011 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 Avellino.
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 nella scheda per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari adottata dal Commissario ad acta con proprio provvedimento.
3. Il Commissario ad acta, responsabile del procedimento, ricevuta una regolare e motivata 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 10 giorni dalla ricezione dell'informazione, a pena di decadenza. Decorso tale termine il Commissario ad acta può concludere il procedimento di accesso.
4. 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.
5. L'accesso avviene entro i dieci giorni successivi al termine di conclusione del procedimento di accesso, presso i locali del Commissario ad acta, durante il normale orario di ufficio.
6. Come precisato dal Ministero dello Sviluppo Economico con circolare n. 39517 del

7.3.2014, l'accesso agli atti e ai dati del procedimento di costituzione del consiglio sarà consentito al richiedente sempre che 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.

Il Commissario ad Acta  
Camera di Commercio Irpinia Sannio  
(Luca Perozzi)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luca Perozzi', is written over the printed name. The signature is stylized and includes a horizontal line at the bottom.