



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

**PROCEDURA FORMALIZZATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DEL
D.M. 4 AGOSTO 2011 N. 156 PER L'APERTURA DELLE BUSTE E
LA DECIFRATURA DEI DATI CONSEGNATI A NORMA DEGLI
ARTICOLI 2 E 3 DEL D.M. N. 156 DEL 4 AGOSTO 2011 AI FINI
DEL RINNOVO DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO
DI TORINO**

(APPROVATO DAL CONSIGLIO CAMERALE CON DELIBERA N. 14 DEL 02/11/2023)

SOMMARIO

Art. 1 -	Definizioni	2
Art. 2 -	Pubblicazione del certificato di cifratura	2
Art. 3 -	Casi di apertura delle buste	2
Art. 4 -	Procedura formalizzata di apertura delle buste	2
Art. 5 -	Procedura formalizzata in caso di decifratura del contenuto della busta	2
Art. 6 -	Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento	3
Art. 7 -	Integrazioni e norme di rinvio	3
Art. 8 -	Entrata in vigore	3

Art.1. Definizioni

1. Ai fini di quanto previsto dal presente Regolamento:

"decreto" indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;

"responsabile del procedimento" indica il soggetto di cui all'articolo 1, lettera n) del decreto;

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

Art. 2- Pubblicazione del certificato di cifratura

1. Il Responsabile del Procedimento pubblica sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Torino, nella data prevista per la pubblicazione dell'Avviso di avvio della procedura di rinnovo del Consiglio camerale, la chiave pubblica necessaria per crittografare gli elenchi di cui agli Allegati B e D del decreto, degli associati alle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e associazioni dei consumatori che intendono concorrere al rinnovo del Consiglio camerale.

Art. 3 Casi di apertura delle buste

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 verificarne la conformità a quanto previsto dal decreto, sia con riferimento al tipo di dati contenuti che alla regolarità e completezza formale.

Le procedure di apertura e di chiusura della busta e di decifratura del documento crittografato sono disciplinate dai successivi articoli 4 e 5.

2. La busta, contenente l'elenco di cui all'Allegato B del decreto 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 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, 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 6.

Art.4. Procedura formalizzata di apertura delle buste

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 dallo stesso Responsabile del procedimento; 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. 5 Procedura formalizzata in caso di decifratura del contenuto della busta

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.

Art. 6 Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento

1. Il diritto di accesso ai dati di cui ai documenti Allegati B e D del decreto si esercita mediante presa visione ovvero estrazione di copia a norma degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e del Regolamento camerale per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

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.

4. Il richiedente, in caso di accoglimento della richiesta di accesso, si impegna ad utilizzare i dati personali esclusivamente per le finalità relative alla richiesta di accesso medesimo; si obbliga, altresì, a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia e a non comunicarli ad altri.

Art. 7 Integrazioni e norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto al presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 8 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo camerale informatico della deliberazione del Consiglio che lo approva.