



Determinazione del Segretario Generale n. 370 in data 14 novembre 2023

Procedura formalizzata per l'apertura delle buste e la decifrazione dei dati consegnati a norma degli articoli 2 e 3 del D.M. 4 agosto 2011 n. 156 nel contesto del procedimento di rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Como-Lecco per il mandato 2024-2029.

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 D.M. 4 agosto 2011 n. 156;
 - "busta" indica il plico consegnato a norma dell'articolo 2, commi 3 e 4, e dell'articolo 3, commi 2 e 3 del regolamento dalle organizzazioni imprenditoriali e sindacali, e dalle associazioni dei consumatori/utenti.

Articolo 2 – Casi di apertura delle buste

1. La busta viene aperta:
 - a) per consentire alla Camera di Commercio di effettuare i previsti controlli di carattere formale. In proposito, il documento in formato PDF/A è aperto al fine di verificare la conformità a quanto stabilito dal regolamento, con riferimento al tipo di dati contenuti, alla regolarità e alla completezza. Le procedure di apertura e di chiusura dei documenti crittografati sono disciplinate dal successivo articolo 4;
 - b) per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, effettuati secondo le modalità definite in apposito disciplinare;
 - c) per consentire alla Camera di Commercio di elaborare il dato relativo al diritto annuale versato dalle imprese, nonché i dati sul valore aggiunto per addetto per ciascun settore, ai fini della successiva trasmissione al Presidente della Giunta regionale. In tal caso le operazioni sono effettuate utilizzando il documento in formato foglio elettronico consegnato a norma dell'articolo 2 del regolamento;
 - d) per effettuare le verifiche richieste dal Presidente della Giunta regionale o dall'Autorità giudiziaria ai sensi dell'articolo 7 comma 3 del regolamento;
 - e) per consentire l'accesso agli atti a norma della vigente legislazione in materia, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 5.

Articolo 3 – Procedura formalizzata

1. Delle operazioni di apertura e di chiusura della busta, nonché di estrazione di copie anche informatiche di documenti, è redatto apposito processo verbale, sottoscritto e conservato agli atti della procedura.



2. Il processo verbale indica il giorno, l'ora e il luogo di inizio e termine delle operazioni, espone le generalità dei soggetti presenti, le motivazioni e la descrizione di quanto svolto, ed ogni eventuale ulteriore accadimento rilevante.
3. Le operazioni di apertura, estrazione di copie e chiusura sono effettuate dal responsabile del procedimento alla presenza di due dipendenti della Camera di Commercio da lui individuati.

Articolo 4 – Procedura formalizzata in caso di decifratura

1. Nell'ipotesi di decifratura dei dati comunicati, il responsabile del procedimento, titolare del certificato digitale di cifratura, accede ai documenti crittografati utilizzando apposito software e il personale dispositivo sicuro sul quale è memorizzata la chiave privata del precitato certificato, corrispondente a quella pubblica utilizzata da coloro che hanno presentato i documenti.
2. Il responsabile del procedimento verifica la correttezza e validità della firma digitale apposta sui documenti e li controfirma per certificare la validità della sottoscrizione alla data.
3. Una volta decriptati e verificati, i documenti sono disponibili per le operazioni di cui al precitato articolo 2.
4. È cura del responsabile del procedimento garantire la validità del certificato di cifratura per tutto il periodo nel quale è necessario accedere ai documenti crittografati, eventualmente anche nuovamente crittografandoli con nuovo certificato avente validità sufficiente.

Articolo 5 – Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento

1. Il diritto di accesso agli elenchi di cui di cui agli artt. 2, comma 4 e 3, comma 3 del regolamento si esercita mediante estrazione di copia cartacea a norma degli articoli 22 e 25 della legge 7 agosto 1990 n. 241, ovvero tramite loro presa visione presso i locali e con gli strumenti della Camera di Commercio.
2. L'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, con le limitazioni e le formalità stabilite dalla vigente normativa in materia.

Art. 6 – Disposizioni conclusive e norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente documento è fatto rinvio alle vigenti disposizioni di legge in materia di accesso agli atti e di trattazione dei dati personali.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Giuliano Caramella)

*documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*