



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

**Regolamento per l'accesso ai dati consegnati a norma degli artt.2 e
3 del D.M. 4 agosto 2011, n.156, ai fini del rinnovo del Consiglio
della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina**

(art.7 del D.M. n.156/2011)

(approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.6, del 6 marzo 2025)



Art.1 - Pubblicazione del certificato di cifratura

Il Segretario Generale, responsabile del procedimento, pubblica sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio di Frosinone-Latina 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.

Art.2 - Casi di apertura delle buste

1. La busta - consegnata a norma degli artt.2, commi 3 e 4, e 3, commi 2 e 3, del D.M. n.156/2011, dalle Organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle Associazioni dei consumatori - viene aperta per consentire al Segretario Generale, responsabile del procedimento, 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. n.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 art.4.
2. La busta viene aperta per consentire al Segretario Generale, 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 artt.2 e 3 del D.M. n.156/2011.
3. La busta viene altresì aperta per effettuare le verifiche richieste dal Presidente della Giunta regionale del Lazio ovvero su richiesta o disposizione dell'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.
5. All'apertura della busta si procede, inoltre, in caso di accesso agli atti a norma della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., secondo la procedura formalizzata di cui al successivo art.5 ed in conformità alle specifiche disposizioni di legge vigenti.

Art.3 - Procedura formalizzata

1. Delle operazioni di apertura della busta, estrazione di copie anche informatiche di documenti e della chiusura della busta, è redatto processo verbale che viene sottoscritto e conservato agli atti del procedimento.
2. Le operazioni di apertura, estrazione di copie, chiusura, sono effettuate dal Segretario Generale, responsabile del procedimento, alla presenza di due dipendenti della Camera di Commercio facenti parte di apposito gruppo di lavoro, 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.

Art.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 Segretario Generale, 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 Segretario Generale, 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 decrittato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui al precedente art.2.
5. È cura del Segretario Generale, 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.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 D.M. n.156/2011 si esercita mediante estrazione di copia cartacea a norma degli artt.22 e 25 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., ovvero tramite loro presa visione presso i locali e con gli strumenti della Camera di Commercio di Frosinone-Latina.
2. L'accesso tramite estrazione di copia dei dati personali è consentito, nei limiti in cui sia strettamente indispensabile, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ai fini del rinnovo del Consiglio camerale della Camera di Commercio di Frosinone-Latina.
3. Il Segretario Generale, responsabile del procedimento, ricevuta una regolare e motivata richiesta di accesso, ne dà comunicazione ai controinteressati entro cinque giorni dalla richiesta e, comunque, prima dell'eventuale accoglimento; i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra. Decorso tale termine il Segretario Generale, responsabile del procedimento, provvede sulla richiesta entro il termine di 30 giorni dalla sua ricezione.
4. Il richiedente si impegna a utilizzare i dati personali esclusivamente per le finalità di verifica



degli esiti della procedura; si obbliga, altresì, a trattarli secondo la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed a comunicarli ad altri.

5. L'accesso avviene presso i locali della Camera di Commercio di Frosinone-Latina durante l'orario di apertura al pubblico.

Art.6 - Disposizioni conclusive e norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa vigente in materia di accesso e trattamento dati.
2. Si richiamano, altresì, le note in materia del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, nonché eventuali ulteriori indicazioni che lo stesso Ministero dovesse rendere noto nel corso dello svolgimento della procedura.