

## **ALLEGATO A**

### **RINNOVO DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI PROCEDURA PER L'ACCESSO AI DATI A NORMA DEGLI ARTICOLI 2 E 3 DEL D.M. 4 AGOSTO 2011, N. 156 (ARTICOLO 7 DEL D.M. N. 156 DEL 2011) E PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI - DISCIPLINARE**

#### **CAPO I – ACCESSO AI DATI**

##### ***Articolo 1 -Definizioni***

1. Ai fini del presente provvedimento:
  - a) "*decreto*" indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;
  - b) "*responsabile del procedimento*" indica il soggetto di cui all'articolo 1, lettera n) del decreto
  - c) "*busta*" indica il plico consegnato a norma degli articoli 2, commi 3 e 4, e 3, commi 2 e 3 del decreto, dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori.

##### ***Articolo 2 – Pubblicazione del certificato di cifratura***

- 1 Il responsabile del procedimento pubblica sul sito istituzionale della Camera di commercio di Napoli, entro il termine previsto per la pubblicazione dell'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 3 - Casi di apertura delle buste***

1. La busta viene aperta per consentire alla Camera di Commercio di Napoli di effettuare i controlli formali necessari. In questo caso, il documento in formato PDF/A-CSV è aperto al fine di verificare la conformità del documento a quanto previsto dal decreto, 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 5.
2. La busta viene aperta per consentire alla Camera di Commercio di Napoli 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 redatto ai sensi degli articoli 2 e 3 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, rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico sulla documentazione amministrativa), secondo i criteri e le modalità definiti nel Capo II.

5. La busta può essere aperta, inoltre, in caso di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 6.

#### ***Articolo 4 - Procedura formalizzata***

1. Per le operazioni di apertura della busta, estrazione di copie anche informatiche di documenti, di chiusura della busta viene redatto processo verbale, 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 dei dipendenti della Camera di commercio che fanno parte del gruppo di lavoro scelti dallo stesso responsabile del procedimento; tutti i soggetti presenti alle operazioni sottoscrivono il processo verbale.

3. Nel processo verbale vengono indicati giorno, ora di inizio e termine, luogo delle operazioni e generalità dei soggetti presenti, il motivo per cui le operazioni si sono rese necessarie, le operazioni effettuate e ogni accadimento rilevante.

#### ***Articolo 5 - Procedura formalizzata in caso di decifratura***

1. Nel caso l'apertura della busta avvenga 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.

4. Una volta decriptato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui all'articolo 3.

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.

#### ***Articolo 6 - Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento***

1. Il diritto di accesso ai dati di cui agli allegati B e D del decreto 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, al termine della procedura. A tal proposito si tiene conto di quanto indicato dal Ministero dello Sviluppo Economico con nota n. 0081790 del 16.05.2013, recante “*Rinnovo del Consiglio camerale – Quesito sull’accesso agli atti*”.

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 di Napoli 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 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 dieci giorni dalla richiesta, presso i locali della Camera di Commercio di Napoli, durante l'orario di apertura al pubblico.

## **CAPO II – CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI**

### ***Articolo 7 – Tipologia dei controlli***

1. Ai fini delle disposizioni che seguono, per controlli si intendono i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese alla Camera di commercio di Napoli dai soggetti partecipanti alla procedura di rinnovo del Consiglio camerale e i controlli effettuati su dati e informazioni di proprie banche dati per la realizzazione di riscontri sulle dichiarazioni presentate dai suddetti soggetti partecipanti.
2. I controlli effettuati dalla Camera di commercio di Napoli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, nonché i riscontri su proprie banche dati, sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell’azione amministrativa e alla prevenzione di abusi in relazione al procedimento di assegnazione dei seggi del Consiglio camerale.
3. I controlli effettuati dalla Camera di commercio di Napoli possono essere svolti in forma puntuale o a campione e comunque in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.
4. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo a seconda che vengano effettuati durante l’iter procedimentale o successivamente all’adozione dei provvedimenti amministrativi.
5. I controlli puntuali e i controlli a campione sono tra loro complementari.
6. Dei predetti controlli e delle modalità seguite verrà redatto idoneo processo verbale.

## ***Articolo 8 – Criteri per la tutela della riservatezza dei dati associativi***

1. I controlli saranno effettuati tenendo conto di quanto indicato dal Ministero dello Sviluppo Economico con nota prot. n. 183847 del 4 ottobre 2011:

a) al fine di garantire la massima riservatezza dei dati associativi trasmessi dalle organizzazioni imprenditoriali, dalle associazioni sindacali e dei consumatori ed anche al fine di evitare un inutile appesantimento della procedura, i controlli a campione sono effettuati, oltre che per rispondere a eventuali richieste dell'autorità giudiziaria, esclusivamente per esigenze di verifiche effettivamente rilevanti ai fini dell'esito della procedura di ricostituzione del consiglio camerale;

b) i controlli degli elenchi degli associati non giustificati da tali rilevanti esigenze sono evitati, costituendo una lesione del diritto alla riservatezza non proporzionale all'effettiva esigenza di tutela della regolarità e trasparenza del procedimento.

2. In base ai criteri a) e b) di cui al punto precedente, nel caso in cui per un settore si candidi un unico apparentamento, in assenza di organizzazioni concorrenti o contro interessate, vengono effettuati esclusivamente i controlli puntuali di cui al successivo articolo 9.

3. Per quanto riguarda la documentazione trasmessa dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei consumatori, nel caso in cui per l'unico posto assegnato rispettivamente alle organizzazioni sindacali e alle associazioni dei consumatori si candidi un unico apparentamento, in assenza di organizzazioni sindacali o di associazioni dei consumatori concorrenti o contro interessate, le buste sigillate contenenti gli allegati D al decreto (elenchi degli iscritti) non sono aperte e sono custodite agli atti per eventuali successive esigenze connesse a richieste dell'autorità giudiziaria, senza quindi procedere ai controlli di cui al successivo articolo 11.

## ***Articolo 9 – Controlli puntuali***

1. È fatto obbligo di effettuare il controllo puntuale relativamente a:

- 1) la redazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 in conformità alle disposizioni del DM 156/2011 e alla modulistica scaricabile dal sito internet istituzionale della Camera di commercio di Napoli;
- 2) la provenienza e la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- 3) l'adesione dell'organizzazione imprenditoriale ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL oppure l'operatività nella circoscrizione di Napoli da almeno 3 anni prima della pubblicazione dell'avviso dell'avvio delle procedure per il rinnovo degli organi camerali (5 Novembre 2014). Tale controllo è ritenuto non dovuto per le organizzazioni imprenditoriali, di diffusione nazionale, che hanno partecipato al precedente rinnovo del Consiglio camerale;
- 4) l'operatività dell'organizzazione sindacale o dell'associazione dei consumatori nella circoscrizione di Napoli da almeno 3 anni prima della pubblicazione dell'avviso dell'avvio delle procedure per il rinnovo degli organi camerali (5

febbraio 2014). Tale controllo è ritenuto non dovuto per le organizzazioni sindacali e per le associazioni dei consumatori, di diffusione nazionale, che hanno partecipato al precedente rinnovo del Consiglio camerale;

- 5) l'iscrizione o annotazione al Registro Imprese delle imprese dichiarate nell'allegato B al regolamento. Tale controllo sarà effettuato in forma automatica con l'ausilio di Infocamere Scpa (società in house del sistema camerale), al momento della verifica degli elenchi delle imprese ai fini della necessaria associazione con i dati relativi al parametro "diritto annuale";
- 6) la corrispondenza tra la classificazione ATECO delle imprese inserite negli elenchi e il settore per il quale l'organizzazione concorre;
- 7) qualora l'organizzazione concorra per più settori l'inserimento delle singole imprese in un solo dei settori per i quali l'organizzazione concorre;
- 8) Qualora un'impresa risulti associata a più codici ATECO l'individuazione della correlazione tra uno dei codici ed il settore per il quale l'organizzazione concorre è rimessa alla volontà dell'associazione. Qualora l'impresa non risulti associata a nessun codice ATECO, sarà necessario verificare attraverso un'analisi istruttoria da bilancio /oggetto sociale la citata correlazione ed in caso di obiettiva impossibilità quest'ultima va richiesta all'Associazione di appartenenza.

2. Qualora si riscontrassero imprese non iscritte o, comunque, non individuabili nel registro delle imprese, o qualora si riscontrassero irregolarità nelle dichiarazioni di cui al precedente punto, il responsabile del procedimento amministrativo lo comunicherà all'organizzazione interessata per consentire alla medesima la rettifica dei dati comunicati e la conseguente regolarizzazione di quanto comunicato, entro il termine perentorio previsto dall'articolo 5, comma 1 del decreto (10 giorni). In caso di mancata regolarizzazione entro i termini di legge, le posizioni di cui trattasi non saranno considerate ai fini del calcolo della rappresentatività, in osservanza a quanto indicato dalla circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 0056939 del 5 marzo 2012.

3. E' facoltà del responsabile del procedimento provvedere a determinare ulteriori tipologie di controlli puntuali dandone indicazione nel verbale di apertura delle procedure di controllo.

### ***Articolo 10 – Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni imprenditoriali***

1. I controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni imprenditoriali, fatto salvo quanto indicato al precedente articolo 6, riguardano le imprese indicate nell'allegato B al regolamento e hanno per oggetto:

- 1) l'iscrizione dell'impresa all'organizzazione imprenditoriale;
- 2) la regolarità del versamento della quota associativa in coerenza con le previsioni statutarie e deliberative di ciascuna associazione per l'anno di riferimento (almeno una quota associativa nel biennio 2012/2013).

In merito alla quantificazione della quota associativa si rende necessario evidenziare che, se da un lato rientra nell'autonomia delle organizzazioni la possibilità di quantificare e definire

le modalità di riscossione della quota di adesione annuale, dall'altro, appare necessario richiamare l'attenzione sul fatto che deve trattarsi comunque di una quota effettiva di adesione e non di una quota meramente simbolica; la misura dell'impegno contributivo deve, quindi, esprimere una reale appartenenza organizzativa attraverso un vero e consapevole rapporto associativo.

3) A tal fine nell'evidenziare che, certamente possono considerarsi quote meramente simboliche quelle inferiori all'unità di conto monetaria, pari a un euro, si ritiene che possono essere considerate tali anche le quote superiori a tale importo "ove palesemente e drasticamente sproporzionate rispetto a quelle medie riscosse dalle altre associazioni del medesimo settore". Tale scostamento può ragionevolmente intendersi "palesemente e drasticamente sproporzionato" qualora l'importo della quota associativa dell'impresa assuma un valore inferiore al 70% del valore medio su determinato.

2. Il campione oggetto del controllo è estratto con il seguente criterio: la numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% fino ad un massimo di 30 imprese e con un minimo di 3 imprese per organizzazione imprenditoriale. Il campione è estratto utilizzando un piano di campionamento lineare semplice con un programma creato in Microsoft Excel che utilizza la funzione RANDOMIZE() per inizializzare il generatore di numeri casuali secondo il timer di sistema e la funzione RND() per estrarre il campione.

3. Estratto il campione, i delegati al controllo dal responsabile del procedimento chiederanno formalmente all'organizzazione interessata la trasmissione o l'esibizione della documentazione, anche in originale, a comprova di quanto dichiarato con l'autocertificazione. La suddetta documentazione deve essere trasmessa o esibita entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta. Di norma il controllo della documentazione viene effettuato presso i locali della Camera di Commercio, durante il normale orario di apertura al pubblico, salvo richieste motivate per cui il responsabile del procedimento può autorizzare la verifica presso la sede dell'organizzazione imprenditoriale.

4. Allo scopo di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità, di casualità e trasparenza l'estrazione del campione è effettuata alla presenza dei rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni che intendano assistere limitatamente alle operazioni riguardanti l'organismo rappresentato o per il quale si produce espressa e circostanziata delega nell'ambito degli apparentamenti.

5. Se, a seguito del controllo a campione sul pagamento della quota associativa e sulla circostanza che la stessa non risulti essere una quota meramente simbolica- così come evidenziato al punto 1 dell'art.10 - , risulti una difettosità pari o superiore ad un terzo delle imprese sottoposte a campione, l'estensione del campione verrà raddoppiata; se anche in tal caso risulti una difettosità pari o superiore ad un terzo delle imprese sottoposte a campione, il controllo verrà esteso alla totalità delle imprese dichiarate.

### ***Articolo 11 – Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei consumatori***

1. I controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei consumatori riguardano gli iscritti indicati

nell'allegato D al decreto e hanno per oggetto l'iscrizione al sindacato o all'associazione dei consumatori.

2. Il campione oggetto del controllo è estratto con il seguente criterio: la numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% fino ad un massimo di 30 iscritti e con un minimo di 3 iscritti per organizzazione sindacale o associazione dei consumatori. Il campione è estratto utilizzando un piano di campionamento lineare semplice con un programma creato in Microsoft Excel che utilizza la funzione RANDOMIZE() per inizializzare il generatore di numeri casuali secondo il timer di sistema e la funzione RND() per estrarre il campione.

3. Estratto il campione, i delegati al controllo dal responsabile del procedimento chiederanno formalmente all'organizzazione/associazione interessata di trasmettere o esibire la documentazione, anche in originale, a comprova di quanto dichiarato con l'autocertificazione. La suddetta documentazione deve essere esibita entro 5 giorni dalla data della richiesta. Di norma il controllo della documentazione viene effettuato presso i locali della Camera di Commercio, durante il normale orario di apertura al pubblico, salvo richieste motivate per cui il responsabile del procedimento può autorizzare la verifica presso la sede dell'organizzazione imprenditoriale.

4. Allo scopo di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità, di casualità e trasparenza l'estrazione del campione è effettuata alla presenza dei rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni che intendano assistere limitatamente alle operazioni riguardanti l'organismo rappresentato o per il quale si produce espressa e circostanziata delega nell'ambito degli apparentamenti.

5. Se, a seguito del controllo a campione sull'iscrizione all'organizzazione/associazione, risulti una difettosità pari o superiore ad un terzo delle unità sottoposte a campione, l'estensione del campione verrà raddoppiata; se anche in tal caso risulti una difettosità pari o superiore ad un terzo delle unità sottoposte a campione, il controllo verrà esteso alla totalità delle unità dichiarate.

### ***Articolo 12 – Controlli in caso di fondato dubbio***

1. Ogni qualvolta il Responsabile del procedimento ravvisi un fondato dubbio sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate ne effettua il controllo. La fondatezza del dubbio può, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, consistere:

- a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli in possesso dell'ente camerale;
- b) nell'evidente incoerenza dell'informazione dichiarata con altri dati già forniti o in possesso dell'ente camerale (ad esempio l'inserimento di nominativi in elenchi riferiti a diversi settori);
- c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali.

2. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero delle dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale (su singoli casi) o all'allargamento del campione.

### ***Articolo 13 – Errori sanabili e imprecisioni rilevate nei controlli***

1. Qualora nel corso dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e sugli elenchi, il Responsabile del procedimento rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare o a rettificare le dichiarazioni e gli elenchi entro il termine perentorio di 10 giorni ai sensi dell'articolo 5 del DM n. 156/2011. In mancanza di regolarizzazione, le organizzazioni saranno escluse dal procedimento.

### ***Articolo 14 – False dichiarazioni***

1. Qualora il Responsabile del procedimento, in sede di controllo dei contenuti delle autocertificazioni rilevi elementi tali da configurare ipotesi di falsità (non autenticità di fatti o informazioni) o errori non sanabili, è tenuto a rendere idonea segnalazione all'autorità competente a norma dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

2. Nella comunicazione al Presidente della Giunta regionale, il Responsabile del procedimento dà conto dei provvedimenti di irricevibilità e di esclusione eventualmente adottati.