



**Camera di Commercio
Salerno**

Regolamento recante disposizioni relative all'accesso dei dati e dei controlli sulle autocertificazioni rese in occasione del rinnovo del Consiglio camerale

Approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 19 del 12 ottobre 2015

INDICE

TITOLO I OGGETTO, FINALITA' E DEFINIZIONI.....	3
ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITÀ	3
ARTICOLO 2 DEFINIZIONI	3
TITOLO II PROCEDURA FORMALIZZATA PER L'ACCESSO AI DATI CONSEGNATI A NORMA DEGLI ARTT. 2 E 3 DEL D.M. 4 AGOSTO 2011, N. 156 (ART. 7, D.M. N. 156/2011).....	3
ARTICOLO 3 PUBBLICAZIONE DEL CERTIFICATO DI CIFRATURA	3
ARTICOLO 4 CASI DI APERTURA DELLE BUSTE	3
ARTICOLO 5 PROCEDURA FORMALIZZATA	4
ARTICOLO 6 PROCEDURA FORMALIZZATA IN CASO DI DECIFRATURA.....	4
ARTICOLO 7 PROCEDURA FORMALIZZATA PER L'ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO	4
TITOLO III DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E S.M.I. (ART. 12, L. N. 580/1993 E S.M.I.)	5
ARTICOLO 8 FINALITÀ DEI CONTROLLI	5
ARTICOLO 9 TIPOLOGIE DI CONTROLLI	5
ARTICOLO 10 CONTROLLI PUNTUALI.....	5
ARTICOLO 11 TEMPISTICA E PUBBLICITÀ DELLE OPERAZIONI DI CONTROLLO A CAMPIONE	6
ARTICOLO 12 CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ TRASMESSE DALLE ORGANIZZAZIONI IMPRENDITORIALI.....	6
ARTICOLO 13 CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DUPLICAZIONI	7
ARTICOLO 14 CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ TRASMESSE DALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DALLE ASSOCIAZIONI DEI CONSUMATORI.....	7
ARTICOLO 15 CRITERI PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DAI TRASMESSI	8
ARTICOLO 16 CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO	8
ARTICOLO 17 DISPOSIZIONI FINALI.....	8

TITOLO I

OGGETTO, FINALITA' E DEFINIZIONI

Articolo 1 *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità con quanto previsto dall'art. 7 del D.M. 4 agosto 2011, n. 156 (d'ora in poi solo D.M.), la procedura di decifrazione dei dati inviati in forma crittografata e l'apertura delle buste contenenti i dati o i documenti di cui agli artt. 2, comma 4 e 3, comma 3 del D.M., anche ai fini dell'accesso agli atti ed ai dati in base alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Il regolamento disciplina, altresì, le tipologie e le modalità dei controlli da effettuarsi sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

Articolo 2 *Definizioni*

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) "busta" indica il plico consegnato a norma degli articoli 2, commi 3 e 4, e 3, commi 2 e 3 del D.M., dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori;
- b) "certificato di cifratura" indica l'insieme di dati in forma elettronica che permettono la crittografia di uno o più documenti informatici;
- c) "responsabile del procedimento" indica il Segretario Generale ovvero altro responsabile dallo stesso individuato ai sensi degli artt. 6 e 7 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., come indicato dall'art. 1, comma 1 lett. n) del D.M.. Il responsabile del procedimento verifica, tra l'altro, la correttezza della firma digitale apposta sui documenti consegnati e li controfirma per certificarne la validità.

TITOLO II

PROCEDURA FORMALIZZATA PER L'ACCESSO AI DATI CONSEGNATI A NORMA DEGLI ARTT. 2 E 3 DEL D.M. 4 AGOSTO 2011, N. 156 (ART. 7, D.M. N. 156/2011)

Articolo 3 *Pubblicazione del certificato di cifratura*

1. Il responsabile del procedimento pubblica sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Salerno, entro il termine previsto per la pubblicazione dell'avviso di avvio della procedura di rinnovo, la chiave pubblica necessaria per crittografare gli elenchi degli associati alle organizzazioni di categoria, alle organizzazioni sindacali dei lavoratori ed alle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti che concorrono al rinnovo del Consiglio camerale.

Articolo 4 *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. dalle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dalle associazioni dei consumatori - 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 verificare la conformità del documento a quanto previsto dal D.M., 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 6.

2. La busta 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 degli articoli 2 e 3 del D.M..

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.
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 articolo 7.

Articolo 5 *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 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 6 *Procedura formalizzata in caso di decifrazione*

1. Quando l'apertura della busta avviene per i motivi che richiedono la lettura del documento crittografato, la procedura di decifrazione 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 decifrazione 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 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 4.
5. E' a cura del 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 7 *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. può essere esercitato da tutti i soggetti portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale rispetto al documento per il quale l'accesso viene richiesto. L'accesso trova limitazioni con riguardo ad istanze preordinate ad un controllo generalizzate dell'operato dell'amministrazione.
2. L'accesso si esercita mediante estrazione di copia cartacea a norma degli articoli 22 e 25 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., ovvero tramite loro presa visione, presso i locali e con gli strumenti della Camera di Commercio.
3. 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 camerale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
4. Il 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.
5. 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.

6. L'accesso avviene entro dieci giorni dalla richiesta, presso i locali della Camera di Commercio, durante il normale orario di ufficio.

TITOLO III
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E S.M.I.
(ART. 12, L. N. 580/1993 E S.M.I.)

Articolo 8 *Finalità dei controlli*

1. La presente procedura definisce le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate alla Camera di Commercio di Salerno dalle organizzazioni imprenditoriali, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei consumatori nel procedimento di designazione e di nomina del Consiglio camerale.

2. I controlli effettuati ai sensi del precedente comma sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la prevenzione ed eventuale repressione di abusi in relazione al procedimento di assegnazione dei seggi del Consiglio camerale.

3. A tal fine, il responsabile del procedimento, ove ne ricorrano i presupposti, adotta i provvedimenti di cui all'art. 5, comma 2, del D.M. ed ogni altro atto previsto della legislazione vigente.

Articolo 9 *Tipologie di controlli*

1. I controlli effettuati sono puntuali o a campione. La Camera di Commercio di Salerno effettua, inoltre, controlli in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni rese.

2. I controlli sono di tipo preventivo o successivo a seconda che siano eseguiti durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.

3. I controlli puntuali e i controlli a campione sono tra loro complementari.

4. Dei controlli effettuati è redatto apposito processo verbale a cura del responsabile del procedimento e viene sottoscritto, protocollato e conservato agli atti. Nel processo verbale sono indicati il giorno, l'orario di inizio, di chiusura e il luogo delle operazioni, le generalità dei presenti, la natura dei controlli effettuati e i relativi esiti.

Articolo 10 *Controlli puntuali*

1. Sono oggetto di controllo puntuale:

a) la redazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in conformità con le disposizioni del D.M. e con l'apposita modulistica scaricabile dal sito internet della Camera di Commercio di Salerno;

b) la provenienza e la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;

c) l'adesione dell'organizzazione imprenditoriale a organizzazioni nazionali rappresentate nel C.N.E.L. oppure l'operatività nella circoscrizione territoriale della provincia di Salerno da almeno 3 anni prima della pubblicazione dell'avviso;

- d) l'operatività dell'organizzazione sindacale dei lavoratori o dell'associazione di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti nella circoscrizione territoriale della provincia di Salerno da almeno 3 anni prima della pubblicazione dell'avviso;
 - e) l'iscrizione o l'annotazione delle imprese, inserite negli elenchi, nel Registro delle imprese e nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative;
 - f) la corrispondenza tra la classificazione ATECO delle imprese inserite negli elenchi e il settore per il quale l'organizzazione concorre;
 - g) qualora l'organizzazione concorra per più settori, l'inserimento delle singole imprese in uno solo dei relativi elenchi.
2. I controlli di cui alle lettere e), f) e g) sono effettuati utilizzando i documenti in formato foglio elettronico consegnati a norma dell'art. 2, comma 4, del D.M..
 3. Ove nelle dichiarazioni di cui al comma precedente si riscontrino irregolarità sanabili, il responsabile del procedimento ne informa l'organizzazione interessata per consentire alla medesima, entro il termine perentorio dei 10 giorni previsto al comma 1 dell'art. 5 del D.M., la regolarizzazione di quanto comunicato.
 4. I dati per i quali non venga effettuata la regolarizzazione richiesta non saranno considerati ai fini del calcolo della rappresentatività.
 5. Nel caso in cui le dichiarazioni siano affette da irregolarità non sanabili, il responsabile dispone l'esclusione dal procedimento dell'organizzazione o associazione interessata, notificando il relativo provvedimento al legale rappresentante.
 6. È facoltà del responsabile del procedimento determinare ulteriori tipologie di controlli puntuali, sia preventivi che successivi, dandone indicazione nel verbale di apertura delle procedure di controllo.
 7. I controlli possono essere effettuati anche con l'ausilio materiale della società di informatica del sistema camerale, Infocamere S.c.p.A.

Articolo 11 *Tempistica e pubblicità delle operazioni di controllo a campione*

1. La data di avvio dei controlli a campione è successiva al termine fissato dall'art. 2, comma 2, del D.M..
2. Il luogo, la data e l'orario in cui si svolgono le operazioni di controllo a campione sono comunicati nell'apposita sezione del sito istituzionale della Camera di Commercio di Salerno ove è pubblicato l'avviso relativo all'avvio delle procedure per il rinnovo del Consiglio.
3. Alle operazioni possono assistere esclusivamente i rappresentanti legali delle organizzazioni imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti che partecipano alla procedure per il rinnovo del Consiglio. Tale facoltà non è delegabile.

Articolo 12 *Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle Organizzazioni imprenditoriali*

1. I controlli a campione, effettuati sulla totalità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni imprenditoriali, riguardano le imprese elencate nell'allegato "B" al D.M. e hanno per oggetto:
 - a) la regolare iscrizione dell'impresa all'organizzazione imprenditoriale, a norma di statuto, alla data del 31 dicembre 2014;
 - b) il pagamento da parte dell'impresa di almeno un'intera quota associativa annuale nel biennio 2013-2014.
2. A tal fine, viene utilizzato il documento in formato foglio elettronico consegnato a norma dell'art. 2, comma 4, del D.M..

3. La numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% fino ad un massimo di 50 imprese e con un minimo di 3 imprese per organizzazione imprenditoriale. L'estrazione del campione dall'intero (N) verrà effettuata a mezzo tecnica di campionamento sistematico lineare consistente nell'estrarre, a intervalli regolari, tutte le posizioni successive a quella iniziale scelta casualmente e compresa tra 1 e il passo di campionamento. L'ampiezza del campionamento (n) è pari al 5% della consistenza dell'elenco con un massimo di 50 e un minimo di 3; il passo (K) è dato dalla frazione N/n mentre il primo numero casuale (r) sarà compreso tra il n. 1 e K, con arrotondamento all'unità superiore.
4. Estratto il campione, il responsabile del procedimento chiede all'organizzazione interessata, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o con raccomandata, la trasmissione o l'esibizione della documentazione a supporto e prova di quanto attestato nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. La suddetta documentazione deve essere trasmessa o preferibilmente esibita entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Qualora, a seguito del controllo a campione sul pagamento della quota associativa, risultino discrasie o irregolarità pari o superiori ad un terzo delle imprese sottoposte a verifica, la numerosità del campione viene raddoppiata. Ove ne ricorrano i presupposti, i controlli possono essere estesi alla totalità dei dati dichiarati.

Articolo 13 *Controlli a campione sulle duplicazioni*

1. Per garantire la corretta determinazione della rappresentatività di ciascuna organizzazione imprenditoriale, fatta salva la facoltà per le imprese sancita dall'art. 12, comma 3, della L. n. 580/1993 e s.m.i., la Camera di Commercio di Salerno, in ottemperanza alle indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico con nota prot. n. 39517 del 7 marzo 2013, implementa modalità di controllo a campione analoghe a quelle indicate nel precedente art. 11, volte ad evitare indebite duplicazioni e accertare la veridicità delle iscrizioni delle imprese inserite negli elenchi da parte di più organizzazioni.
2. La procedura di campionamento è effettuata sull'elenco delle imprese di cui al comma precedente, estrapolate dalle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà mediante apposita procedura informatizzata e ordinate secondo il numero di iscrizione al Repertorio delle notizie economiche e amministrative.
3. La numerosità del campione estratto è fissata in misura del 5%, arrotondata all'unità intera superiore, con limite minimo e massimo rispettivamente pari a 25 e 500 imprese.
4. Le operazioni di controllo a campione si svolgono secondo le modalità indicate ai commi 2, 3, 4 e 5 del precedente articolo.

Articolo 14 *Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle Organizzazioni sindacali e dalle Associazioni dei consumatori*

1. I controlli a campione, effettuati sulla totalità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà trasmesse dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei consumatori, riguardano i nominativi elencati nell'allegato "D" al D.M. e hanno per oggetto la regolare iscrizione all'organizzazione sindacale o all'associazione dei consumatori, a norma di statuto, alla data del 31 dicembre 2014.
2. A tal fine, viene utilizzato il documento in formato PDF/A consegnato a norma dell'art. 3, comma 3, del D.M..
3. La numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% fino ad un massimo di 50 iscritti e con un minimo di 3 iscritti per organizzazione o associazione. L'estrazione del campione dall'intero (N) verrà effettuata a mezzo tecnica di campionamento sistematico lineare consistente nell'estrarre, a intervalli regolari, tutte le posizioni successive a quella iniziale scelta casualmente e compresa tra 1 e il passo di campionamento. L'ampiezza del campionamento (n) è pari al 5% della consistenza

dell'elenco con un massimo di 50 e un minimo di 3; il passo (K) è dato dalla frazione N/n mentre il primo numero casuale (r) sarà compreso tra il n. 1 e K, con arrotondamento all'unità superiore.

4. Estratto il campione, il responsabile del procedimento chiede all'organizzazione interessata, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o con raccomandata, la trasmissione o l'esibizione della documentazione a supporto e prova di quanto attestato nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. La suddetta documentazione deve essere trasmessa o preferibilmente esibita entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Qualora, a seguito del controllo a campione, risultino discrasie o irregolarità pari o superiori ad un terzo degli iscritti sottoposta a verifica, la numerosità del campione viene raddoppiata. Ove ne ricorrano i presupposti, i controlli possono essere estesi alla totalità dei dati dichiarati.

Articolo 15 *Criteria per la tutela della riservatezza dei dati trasmessi*

1. I controlli a campione sono effettuati tenendo conto delle indicazioni al riguardo fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico con nota prot n. 183847 del 4 ottobre 2011, per contemperare l'effettiva rilevanza di tali verifiche con l'esigenza di riservatezza dei dati associativi, oltre che allo scopo di evitare un inutile appesantimento della procedura.

2. In applicazione della nota citata al punto precedente, i controlli a campione non avranno luogo in assenza di organizzazioni o associazioni concorrenti o controinteressate per il medesimo settore, salvo che durante il procedimento non se ne manifesti la necessità ovvero in caso di specifica richiesta da parte del Presidente della Regione o dell'Autorità giudiziaria.

Articolo 16 *Controlli in caso di fondato dubbio*

1. Resta salva la facoltà del responsabile del procedimento di effettuare controlli ulteriori nel caso ravvisi un fondato dubbio sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate.

2. 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 della Camera di commercio di Salerno;
- b) nell'evidente incoerenza dell'informazione dichiarata con altri dati già forniti o in possesso dell'Ente (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.

Articolo 17 *Disposizioni finali*

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applica la legislazione vigente in tema di controlli e di accesso agli atti.