



DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE O DI ATTO DI NOTORIETÀ NELLA PROCEDURA DI RINNOVO DEL CONSIGLIO CAMERALE

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente disciplinare definisce i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà (in seguito dichiarazioni) presentate alla Camera di Commercio di Novara nella procedura di rinnovo del Consiglio camerale ai fini della determinazione della rappresentatività delle organizzazioni imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni dei consumatori.
2. I controlli effettuati dalla Camera di Commercio di Novara sulle dichiarazioni di cui sopra sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e a prevenire o reprimere eventuali abusi in relazione alla procedura di assegnazione dei seggi del Consiglio camerale.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli possono essere svolti in forma puntuale o a campione; in quest'ultimo caso, vengono comunque effettuati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni.
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 già in possesso dell'ufficio;
 - b) nell'evidente incoerenza dei dati dichiarati con altri dati già forniti o in possesso degli uffici camerali (ad esempio l'inserimento di nominativi in elenchi riferiti a diversi settori);
 - c) nella manifesta inattendibilità dei dati o dei documenti presentati;
 - d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali.
3. I controlli a campione devono trovare giustificazione in esigenze di verifica effettivamente rilevanti ai fini dell'esito della procedura di rinnovo del Consiglio camerale; laddove all'assegnazione di un seggio concorra un'unica associazione di categoria o organizzazione sindacale o associazione dei consumatori (o relativo apparentamento) e non vi siano pertanto controinteressati, i controlli a campione non vengono effettuati, come indicato nella circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 183847 del 04.10.2011.
4. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo, a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione del provvedimento amministrativo. I controlli successivi sono effettuati unicamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.
5. I controlli puntuali e quelli a campione sono tra loro complementari.



ART. 3 – CONTROLLI PUNTUALI

1. E' fatto obbligo di effettuare il controllo puntuale preventivo sui contenuti delle dichiarazioni con riferimento ai seguenti elementi:
 - a) conformità della dichiarazione alla modulistica allegata al DM 04.08.2011, n. 156, nonché alle previsioni dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
 - b) provenienza e sottoscrizione della dichiarazione;
 - c) allegazione di documento d'identità del firmatario;
 - d) adesione dell'organizzazione imprenditoriale ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL oppure operatività nella provincia di Novara da almeno 3 (tre) anni prima della pubblicazione dell'avviso di avvio delle procedure di rinnovo del Consiglio camerale;
 - e) operatività dell'organizzazione sindacale o dell'associazione dei consumatori nella provincia di Novara da almeno 3 (tre) anni prima della pubblicazione dell'avviso di avvio delle procedure di rinnovo del Consiglio camerale;
 - f) iscrizione o annotazione delle imprese di cui all'Allegato B al DM 156/2011 al Registro delle Imprese o al REA
2. I controlli di cui alla lettera f) sono effettuati in forma automatica, avvalendosi della procedura appositamente attivata da InfoCamere S.c.p.A. (società *in house* del sistema camerale), attraverso il confronto dei dati forniti dall'organizzazione imprenditoriale in formato csv con quelli contenuti nel Registro delle imprese o nel REA.
3. La procedura di controllo produce un report di eventuali errori (imprese non iscritte, codici fiscali errati, ecc.); ove tali errori si configurino come meri "errori materiali", viene informata l'organizzazione imprenditoriale interessata, con l'invito a regolarizzare i propri elenchi entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, pena l'esclusione delle posizioni segnalate come errate dal calcolo della rappresentatività, come indicato al punto n. 1) della nota del Ministero dello Sviluppo Economico prot. n. 56939 del 05.03.2012.
4. E' facoltà del Responsabile del Procedimento determinare ulteriori tipologie di controlli puntuali, preventivi o successivi, dandone indicazione nel verbale di apertura delle procedure di controllo.

ART. 4 – CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI TRASMESSE DALLE ORGANIZZAZIONI IMPRENDITORIALI

1. I controlli a campione sulle dichiarazioni trasmesse dalle organizzazioni imprenditoriali riguardano le imprese indicate nell'Allegato B al DM 156/2011 e hanno per oggetto i seguenti elementi:
 - a. l'iscrizione dell'impresa all'organizzazione imprenditoriale;
 - b. il pagamento da parte dell'impresa di almeno una quota associativa intera nel biennio precedente la pubblicazione dell'avviso di avvio della procedura di rinnovo.
2. Il campione oggetto del controllo è estratto con i seguenti criteri:
 - la numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% delle imprese risultanti in ciascuno degli elenchi di cui all'Allegato B al DM 156/2011 prodotti dalle organizzazioni imprenditoriali;
 - per ciascun elenco la numerosità del campione non può comunque essere superiore alle 30 (trenta) unità, né inferiore alle 10 (dieci);



- l'estrazione viene effettuata generando un numero casuale, mediante la funzione CASUALE() di MSeExcel, per ciascuna posizione dell'elenco di cui all'Allegato B al DM 156/2011, trasformando il numero casuale generato in valore, riordinando lo stesso in ordine crescente di numero casuale e prendendo quindi come campione le prime enne posizioni (dove enne rappresenta il 5% dei nominativi, con un minimo di 10 e un massimo di 30).
3. Estratto il campione, i funzionari delegati al controllo dal Responsabile del Procedimento contattano l'organizzazione imprenditoriale interessata, anche avvalendosi dell'indirizzo di PEC (Posta elettronica certificata) da quest'ultima comunicato, chiedendo di esibire la documentazione, in originale, a comprova di quanto esposto nella dichiarazione.
 4. La suddetta documentazione deve essere esibita, presso la sede camerale, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di motivata richiesta, il Responsabile del Procedimento può autorizzare la verifica presso la sede dell'organizzazione imprenditoriale.

ART. 5 – CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI TRASMESSE DALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DALLE ASSOCIAZIONI DEI CONSUMATORI

1. I controlli a campione sulle autocertificazioni trasmesse dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei consumatori riguardano i nominativi elencati nell'allegato D al DM 156/2011 e hanno per oggetto l'iscrizione del nominativo all'organizzazione sindacale o all'associazione dei consumatori.
2. Il campione oggetto del controllo è estratto con i seguenti criteri:
 - la numerosità del campione è stabilita nella misura del 5% dei nominativi risultanti in ciascuno degli elenchi di cui all'Allegato D al DM 156/2011 prodotti dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni dei consumatori;
 - per ciascun elenco la numerosità del campione non può comunque essere superiore alle 30 (trenta) unità, né inferiore alle 10 (dieci);
 - l'estrazione viene effettuata generando un numero casuale, mediante la funzione CASUALE() di MSeExcel, per ciascuna posizione dell'elenco di cui all'Allegato D al DM 156/2011, trasformando il numero casuale generato in valore, riordinando lo stesso in ordine crescente di numero casuale e prendendo quindi come campione le prime enne posizioni (dove enne rappresenta il 5% dei nominativi, con un minimo di 10 e un massimo di 30).
3. Estratto il campione, i funzionari delegati al controllo dal Responsabile del Procedimento contattano l'organizzazione sindacale o l'associazione dei consumatori interessata, anche avvalendosi dell'indirizzo di PEC (Posta elettronica certificata) da quest'ultima comunicato, chiedendo di esibire la documentazione, in originale, a comprova di quanto esposto nella dichiarazione.
4. La suddetta documentazione deve essere esibita, presso la sede camerale, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di motivata richiesta, il Responsabile del Procedimento può autorizzare la verifica presso la sede dell'organizzazione sindacale o dell'associazione dei consumatori.



ART. 6 – ERRORI SANABILI E FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora il Responsabile del Procedimento rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni non costituenti falsità è tenuto ad invitare il soggetto interessato ad integrare la dichiarazione entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DM 156/2011.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato o impreciso o omesso, il Responsabile del Procedimento deve verificare, in particolare:
 - a) l'evidenza dell'errore;
 - b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - c) la possibilità di essere sanato dal soggetto interessato con una dichiarazione integrativa.
3. Laddove, a seguito del controllo a campione, risultino errori su oltre un terzo delle imprese o dei nominativi campionati, si procede al raddoppio dell'estensione del campione stesso.
4. Qualora il Responsabile del Procedimento, in sede di controllo dei contenuti delle dichiarazioni, rilevi invece elementi tali da configurare ipotesi di falsità nelle dichiarazioni rese, è tenuto alla denuncia ai sensi dell'articolo 331 del Codice di Procedura Penale.
5. Nel caso di cui al comma 4, il Responsabile del Procedimento adotta:
 - a) in caso di controllo preventivo, il provvedimento di esclusione ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del DM 156/2011 in relazione alle irregolarità non sanabili;
 - b) in caso di controllo successivo, i più adeguati provvedimenti, ivi compreso l'eventuale annullamento degli atti già adottati.
6. Di tutte le operazioni sopra descritte viene redatto processo verbale alla presenza di almeno due funzionari camerali e se ne dà comunicazione scritta al soggetto interessato.
7. Nella comunicazione al Presidente della Giunta regionale, il Responsabile del Procedimento dà conto dei provvedimenti di irricevibilità ed esclusione eventualmente adottati.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si applicano le leggi e i regolamenti vigenti in materia, in particolare il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e il DM 04.08.2011, n. 156.