



COMUNE DI CILAVEGNA

**REGOLAMENTO SUI
CONTROLLI DELLE
AUTOCERTIFICAZIONI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 26.06.2001 -
Esecutiva, come da comunicazione O.RE.CO., il 9.07.2001.

INDICE

Art. 1	Oggetto e Finalità del Regolamento	pag. 2
Art.2	Ambito di applicazione	pag. 2
Art. 3	Quadro di riferimento normativo	pag. 2
Art. 4	Definizione del concetto di controllo	pag. 2
Art. 5	Tipologia dei controlli	pag. 3
Art. 6	Metodologia dei controlli	pag. 3
Art. 7	I controlli puntuali	pag. 3
Art. 8	I controlli a campione	pag. 4
Art. 9	Modalità e criteri	pag. 4
Art. 10	Controlli incrociati	pag. 5
Art. 11	Tempistica dei controlli	pag. 5
Art. 12	Improrogabilità dei termini procedurali	pag. 5
Art. 13	Rilevazioni di errori sanabili	pag. 6
Art. 14	Relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni	pag. 6
Art. 15	I controlli presso altre Pubbliche Amministrazioni	pag. 6
Art. 16	I controlli effettuati per conto di altre Pubbliche Amministrazioni	pag. 6
Art. 17	I controlli effettuati per conto dei privati	pag. 7
Art. 18	I controlli sulle autocertificazioni rese da cittadini stranieri	pag. 7
Art. 19	Il controllo sui dati non certificabili da parte di una Pubblica Amministrazione	pag. 7
Art. 20	Riservatezza dei dati	pag. 7
Art. 21	Pubblicità dei controlli	pag. 8
Art. 22	Provvedimenti per false dichiarazioni	pag. 8
Art. 23	Responsabilità dei dipendenti pubblici	pag. 8
Art. 24	Funzionario Responsabile	pag. 8
Art. 25	Rinvio dinamico	pag. 8
Art. 26	Verifiche	pag. 9
Art. 27	Entrata in vigore	pag. 9

ART. 1 – Oggetto e Finalità del Regolamento

Il presente regolamento:

- a) disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni (di seguito rappresentate con l'acronimo DSC) e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (di seguito rappresentate con l'acronimo DSAN) che per qualunque ragione debbano essere presentate a questo Comune;
- b) disciplina i controlli richiesti a questo Comune da altre amministrazioni pubbliche, dai gestori e concessionari di pubblici servizi e dai privati che accettano autocertificazioni, quando le informazioni e/o i dati contenuti nelle DSC e nelle DSAN sono registrati nelle banche dati di questo Comune;
- c) definisce le modalità, i criteri ed i tempi per attivare e concludere le procedure dei controlli;
- d) individua, per i fini previsti dall'art. 71 del D.P.S. 445/00, il funzionario competente ad effettuare i controlli e ad adottare i conseguenti adempimenti;
- e) si propone di garantire la massima efficacia ed imparzialità dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi finalizzati all'ottenimento dei provvedimenti e/o benefici non dovuti.

ART. 2 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento trova applicazione in tutti i procedimenti che richiedono la presentazione delle DSC e delle DSAN instaurati dai cittadini:

- con questo Comune;
- con altre pubbliche amministrazioni e con i concessionari e gestori di pubblici servizi, quando le informazioni contenute nelle dichiarazioni rese sono detenute negli archivi di questo Comune;
- con i privati che vi consentano, quando le informazioni contenute nelle dichiarazioni rese sono detenute negli archivi di questo Comune, previo consenso del dichiarante.

ART. 3 – Quadro di riferimento

Per gli adempimenti del presente regolamento si applicano le seguenti disposizioni:

- D.P.R. 445/00;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 31 dicembre 1996 n. 675;
- Circolari della Presidenza del Consiglio

ART. 4 – Definizione del concetto

Il controllo è l'attività posta in essere da una amministrazione pubblica o dei concessionari e gestori di pubblici servizi, finalizzata ad accertare la corrispondenza tra le informazioni rese da un soggetto a mezzo delle DSC e delle DSAN e quelle detenute negli archivi pubblici.

ART. 5 – Tipologia dei controlli

I controlli sulle DSC e sulle DSAN possono prevedere la collaborazione di amministrazioni diverse da quella procedente. Le modalità di tale collaborazione possono variare, dando luogo a due tipologie di controllo e precisamente:

- ai controlli diretti;
- ai controlli indiretti.

Sono diretti i controlli che l'amministrazione procedente effettua accedendo direttamente alle informazioni detenute negli archivi dell'amministrazione abilitata al rilascio della corrispondente certificazione mediante, per esempio, un collegamento informatico tra le rispettive banche dati.

Sono indiretti i controlli che l'amministrazione procedente effettua attivandosi presso i competenti uffici dell'amministrazione certificante affinché quest'ultima provveda al controllo tra i dati contenuti nelle DSC e nelle DSAN e quelli contenuti nei propri archivi dandone conferma in forma scritta anche a mezzo di strumenti telematici (fax, posta elettronica, ecc.). L'interessato, al fine di accelerare il procedimento, ha facoltà di inoltre, anche a mezzo di strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica (anche non autenticata) del documento e dei documenti di cui sia eventualmente in possesso.

ART. 6 – Metodologia dei controlli

La verifica sulla veridicità delle DSC e delle DSAN dovrà avvenire, per ogni singoli procedimento, alternativamente o congiuntamente, attraverso:

- il controllo puntuale;
- il controllo a campione.

ART. 7 – I controlli puntuali

Dal quadro normativo (art. 71 D.P.R. 445/00) si evincono, sia pure in termini generali, i presupposti per l'effettuazione di tali controlli.

Da tale normativa, infatti, discende l'obbligo di attivare il controllo puntuale in tutti quei casi in cui le dichiarazioni rese all'amministrazione facciano insorgere ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto.

La sollecitazione al controllo puntuale, quindi, non deve partire da una scelta casuale o legata al particolare tipo di procedimento, ma deve avere come presupposto fondamentale la presenza:

- per le DSC, di elementi di incoerenza (informazioni differenti per procedimento analoghi, ecc.); imprecisioni nella compilazione tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa un'adeguata e completa valutazione degli elementi prodotti;
- per le DSAN, di elementi di indeterminatezza della situazione descritta e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro

oggettivi; lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione in sede di istanza o di procedimento suppletivo;

ART. 8 – I controlli a campione

L'art. 71 del D.P.R. 445/00, impone alle amministrazioni procedenti l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle DSC e delle DSAN.

Il controllo a campione si attiva su un numero determinato di dichiarazioni, rilevato in percentuale sul numero complessivo riferito ad ogni singolo procedimento e facendo in modo che l'estrazione o la scelta del campione da sottoporre a controllo sia del tutto casuale.

ART. 9 – Modalità e criteri

Le due forme di riscontro della veridicità delle informazioni rese (controlli puntuali e a campione) devono essere tra loro complementari, di modo che lo sviluppo di puntuali controlli su DSC e DSAN presentate per particolari procedimenti non esclude che, rispetto al particolare, ambito di attività svolto, vengano attivati anche controlli a campione, secondo una strategia di interrelazione tra le due soluzioni da individuarsi a cura dei competenti Responsabili di Settore.

Posto che l'attività di controllo deve essere attivata in tutti i procedimenti che richiedono la presentazione delle DSC e delle DSAN esistono, tuttavia, alcuni controlli riferiti a particolari procedimenti che per la loro specificità e per la loro rilevanza esterna meritano la priorità rispetto ad altri.

Tale priorità deve essere garantita nei procedimenti finalizzati ad ottenere benefici in ambito:

- sanitario;
- assistenziale
- previdenziale
- del diritto allo studio
- dell'edilizia agevolata
- delle procedure di gara e di concorso
- di ogni altra forma di agevolazione e/o sovvenzione.

Le dichiarazioni (DSC e DSAN) da sottoporre a controllo a campione deve essere effettuata, di norma con cadenza bimestrale, mediante sorteggio di almeno il 20% delle medesime in relazione al volume dei procedimenti attivati nell'arco temporale suindicato per ciascuna tipologia di cui alla precedente elencazione, a fronte delle necessità di sottoporre a verifica un campione sufficientemente indicativo per la particolarità dei procedimenti suelencati.

Per le rimanenti tipologie di procedimenti, si ritiene sufficiente condurre la verifica con analoga cadenza bimestrale, mediante sorteggio di almeno il 10% delle istanze contenenti DSC o DSAN prodotte in riferimento al volume complessivo dei procedimenti attivati nello stesso arco temporale.

Il Responsabile di Servizio redigerà verbale circa l'attività di controllo effettuata sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito dei procedimenti attivati nel suo settore e trasmetterà al Direttore Generale gli esiti di tale controllo compilando apposita **tabella (allegato A)**.

ART. 10 – Controlli incrociati

Qualora un medesimo soggetto attivi presso l'Amministrazione Comunale più procedimenti amministrativi in un limitato periodo di tempo anche con differenti finalizzazioni, le DSC e le DSAN rese nei diversi procedimenti possono essere tra loro confrontate al fine di rilevare:

- a) la coerenza tra situazioni dichiarate in periodo temporali tra loro ravvicinati e confrontabili (per es. situazione lavorativa);
- b) la coerenza tra dati tra loro assimilabili (per es. dati reddituali).

I suddetti elementi, qualora pongano in evidenza variazioni dimensionali e/o qualitative significative, possono essere assunti come base di verifica per un controllo più approfondito finalizzato ad ottenere riscontri certi in ordine alle informazioni delle DSC e delle DSAN maggiormente differenziate.

Nell'ipotesi in cui pervengano segnalazioni da parte di altre P.A. su problematiche inerenti alle eventuali dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che abbia contestualmente attivato procedimenti anche presso questo Ente, il Responsabile del Servizio interessato deve sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto con DSC o DSAN per i procedimenti di propria competenza. L'esito di tali controlli incrociati va riportato nella tabella citata al punto 9 in corrispondenza dei controlli bimestrali effettuati dal Responsabile di Servizio.

ART. 11 – Tempistica dei controlli

L'efficacia dei controlli è strettamente correlata ai tempi entro cui devono essere effettuati e conclusi.

Pertanto, ai fini della garanzia dell'efficacia e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, le verifiche ed i riscontri sulle dichiarazioni rese devono essere realizzati:

- entro il termine massimo di **quindici giorni** dalla data di avvio del procedimento per il quale sono state presentate in caso di controllo puntuale;
- entro il termine massimo di **trenta giorni** dalla presa a riferimento per l'attivazione della verifica, in casi di controlli a campione.

In ogni caso sarà necessario privilegiare la tempestività dei controlli alla loro estensione.

ART. 12 – Improrogabilità dei termini procedurali

Il corretto e puntuale espletamento delle operazioni di controllo deve essere assicurato con la massima celerità: l'amministrazione, infatti, non può differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti del controllo, in quanto, in ogni caso, sarà necessario rispettare i termini procedurali stabiliti dalle norme.

ART. 13 – Rilevazioni di errori sanabili

Qualora le DSC e le DSAN sottoposte a controllo, presentino delle irregolarità, degli errori, delle imprecisioni o delle incompletezze, non costituenti falsità, il Responsabile di Servizio informa l'interessato di tale circostanza assegnandogli un congruo termine per la regolarizzazione della documentazione.

Tale procedura è consentita solo nei casi in cui il Responsabile di Servizio verifica ed accerta:

- l'evidenza dell'errore (per es. errata indicazione di dati anagrafici, dovuta a mero errore di trascrizione);
- la sua non incidenza sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanato con una dichiarazione integrativa.

ART. 14 – Relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni

Considerato che, allo stato attuale, le interconnessioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni risultano insufficienti si dovrà, necessariamente, utilizzare la procedura dei controlli indiretti, quale strumento di garanzia per la verifica delle dichiarazioni sostitutive. pertanto i Responsabili dei Servizi, promuoveranno ogni utile iniziativa, facendo ricorso anche alla conferenza dei servizi, per concordare specifiche procedure che facilitino lo scambio di informazioni tra amministrazioni procedenti e amministrazioni certificanti.

Tale scambio deve essere rapido, semplice ed efficace, privilegiando il ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax e posta elettronica.

in ogni caso, le comunicazioni dovranno contenere l'indicazione, oltre che dell'esito del controllo, anche dell'ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data. Questa Amministrazione per il conseguimento dei fini previsti dal presente articolo, si attiverà presso le altre pubbliche amministrazioni per addivenire all'approvazione di un protocollo di comunicazione che disciplini l'interscambio delle informazioni, che potrà assumere le forme del protocollo d'intesa tecnico operativo, qualora il dimensionamento dei controlli richieda impiego straordinario di risorse o semplice lettera d'intenti, qualora il controllo sia sviluppabile con procedure semplici o con relazioni telematiche.

ART. 15 – I controlli presso altre Pubbliche Amministrazioni

Il Responsabile del Servizio, nei casi in cui si renda necessario effettuare riscontri sulle DSC e sulle DSAN attraverso le banche dati di altre amministrazioni pubbliche, deve immediatamente attivarsi utilizzando la forma di controllo diretto, se praticabile o del controllo indiretto, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 14 e con le modalità ivi indicate.

ART. 16 – I controlli effettuati per conto di altre Pubbliche Amministrazioni

I servizi comunali possono essere chiamati, su richiesta di altre pubbliche amministrazioni o concessionari e gestori di pubblici servizi, ad effettuare controlli e verifiche sulle DSC e sulle DSAN presentate dai cittadini.

In tali casi, il responsabile del servizio competente è tenuto anche in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 14 a rendere le informazioni richieste nel termine da questi stabilito e, comunque, non oltre il 30° giorno dal ricevimento della comunicazione.

Il mancato riscontro alla richiesta di controllo delle dichiarazioni sostitutive costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

ART. 17 – I controlli effettuati per conto dei privati

I servizi comunali possono essere chiamati, su richiesta di privati, ad effettuare controlli e verifiche sulle DSC e sulle DSAN presentate dai cittadini ai privati che vi hanno consentito.

In tali casi la richiesta deve essere corredata dal consenso del dichiarante sottoforma di conferma scritta.

La corrispondenza o meno di quanto dichiarato deve essere comunicata al privato richiedente con le modalità ed i tempi previsti negli articoli precedenti.

ART. 18 – I controlli sulle autocertificazioni rese de cittadini stranieri

Le disposizioni del D.P.R. 445/00 consentono anche ai cittadini stranieri di avvalersi delle facoltà di rendere e presentare le DSC e le DSAN.

In tali casi, qualora si rendesse necessario effettuare controlli all'estero, dovranno essere interpellate le competenti autorità diplomatiche e consolari.

Tale procedura è applicabile ai soli cittadini appartenenti all'Unione Europea ai quali si applicano le stesse norme previste per i cittadini italiani.

ART. 19 – Il controlli sui dati non certificabili da parte di una Pubblica Amministrazione

Non tutti gli stati, fatti e qualità personali provati dall'interessato con il ricorso alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono certificabili o attestabili da una pubblica amministrazione.

In tali casi l'attività di controllo sarà espletata sulla base delle indagini e dei riscontri della Polizia Municipale o di altri organi incaricati e dall'esame della documentazione privata (contratto, fattura, ecc.) che sarà richiesta all'interessato.

ART. 20 – Riservatezza dei dati

Al fine di tutelare la riservatezza dai dati di cui all'art. 22 della legge 31 dicembre 1996 n. 657, i certificati, i documenti o altre informazioni trasmesse ad altre pubbliche amministrazioni o a privati possono contenere soltanto le informazioni relative a fatti, stati e qualità personali previste da leggi o regolamenti e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Qualora il controllo sia effettuato su richiesta di altre Amministrazioni o altri Settori/Servizi dell'Ente la verifica deve essere condotta tenendo conto della finalizzazione della richiesta, evitando improprie soluzioni di confronto comportanti trattamenti con eccedenza di dati.

ART. 21 – Pubblicità dei controlli

Gli esiti dei controlli effettuati dall'amministrazione precedente saranno resi pubblici nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

ART. 22 – Provvedimenti per false dichiarazioni

Nei casi in cui il responsabile del servizio, in sede di controllo sui contenuti delle DSC e delle DSAN rilevi elementi di falsità o di dichiarazioni mendaci, in qualità di pubblico ufficiale, è tenuto ad informare con immediatezza la Procura della Repubblica allegando un dettagliato rapporto informativo contenente:

- la copia autentica della dichiarazione presentata;
- gli elementi di falsità riscontrati.

Il Responsabile del Servizio è altresì tenuto a revocare con immediatezza i benefici eventualmente concessi, conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 23 – Responsabilità dei dipendenti pubblici

I dipendenti pubblici, in forza dell'art. 73 del D.P.R. 445/00, in genere non hanno alcuna responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni false o contenenti dati non veritieri.

Tuttavia le ipotesi di responsabilità sono configurabili quando, in presenza di evidenti irregolarità o di conoscenza di dichiarazioni false, essi, con dolo o colpa grave, non procedono ad alcuna contestazione.

ART. 24 – Funzionario Responsabile

I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di dare attuazione alle disposizioni del presente Regolamento.

E' in loro facoltà, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa.

ART. 25 – Rinvio dinamico

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute diverse norme vincolanti statali o regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

ART. 26 – Verifiche

Entro un anno dall'approvazione del presente Regolamento si provvederà ad una verifica sul grado di efficacia e sullo stato di fattibilità dello stesso per gli eventuali aggiornamenti e modifiche.

ART. 27 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo.