

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

SOMMARIO

- Art. 1** OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO
- Art. 2** AMBITO DI APPLICAZIONE
- Art. 3** QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO
- Art. 4** DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CONTROLLO
- Art. 5** TIPOLOGIA DEI CONTROLLI
- Art. 6** METODOLOGIA DEI CONTROLLI
- Art. 7** I CONTROLLI PUNTUALI
- Art. 8** I CONTROLLI A CAMPIONE: MODALITÀ E CRITERI
- Art. 9** TEMPISTICA DEI CONTROLLI
- Art. 10** IMPROPRIOGABILITÀ DEI TERMINI PROCEDIMENTALI
- Art. 11** RILEVAZIONI DI ERRORI SANABILI
- Art. 12** PRIORITÀ DEI CONTROLLI IN PARTICOLARI PROCEDIMENTI
- Art. 13** RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- Art. 14** I CONTROLLI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- Art. 15** I CONTROLLI EFFETTUATI PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- Art. 16** I CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DA CITTADINI STRANIERI
- Art. 17** IL CONTROLLO SUI DATI NON CERTIFICABILI DA PARTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Art. 18** RISERVATEZZA DEI DATI
- Art. 19** PUBBLICITÀ DEI CONTROLLI
- Art. 20** PROVVEDIMENTI PER FALSE DICHIARAZIONI
- Art. 21** RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- Art. 22** FUNZIONARIO RESPONSABILE
- Art. 23** RILEVAZIONI PERIODICHE SUI CONTROLLI
- Art. 24** CONTROLLI INTERNI
- Art. 25** PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO
- Art. 26** ENTRATA IN VIGORE
- Art. 27** RINVIO DINAMICO
- Art. 28** VARIAZIONI AL REGOLAMENTO
- Art. 29** NORME ABROGATE.

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

(Art. 71, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Art. 1

OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento:

- a) disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive delle 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 o dai gestori e concessionari di pubblici servizi, 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.R. 28/12/2000, n. 445, 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 di 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.

Art. 3

QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

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

- Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge 16 giugno 1998, n. 191;
- D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministro della Funzione Pubblica, del Ministero dell'Interno.

Art. 4

DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CONTROLLO

Il controllo è l'attività posta in essere da una amministrazione pubblica o dai 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 inoltrare, anche a mezzo di strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica (anche non autenticata) del documento o 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 singolo procedimento, alternativamente o congiuntamente, attraverso:

- il controllo puntuale;
- il controllo a campione.

Art. 7

I CONTROLLI PUNTUALI

Dal quadro normativo (D.P.R. n. 445/2000) 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 nella dichiarazione di elementi di incoerenza, di imprecisioni, di omissioni, di contrasto con una situazione consolidata e certa derivanti, per esempio, da:

- un confronto tra banche-dati tale da far emergere informazioni differenti per procedimenti analoghi;
- imprecisioni tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali in modo tale da non consentire all'amministrazione procedente un'adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

Art. 8

I CONTROLLI A CAMPIONE: MODALITÀ E CRITERI

L'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 403/1998, 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.

A tal fine, il responsabile del servizio, appositamente incaricato dal Sindaco, all'inizio di ogni anno, con propria determinazione:

- individua i procedimenti di propria competenza per i quali è ammessa la presentazione delle DSC e delle DSAN;

- determina, per ogni categoria di procedimenti, tenendo presente il presumibile numero di procedimenti da avviare nell'anno, e la rilevanza degli effetti prodotti, la percentuale delle DSC e delle DSAN da sottoporre a controllo. Tale percentuale non potrà essere, in ogni caso, inferiore al..... % né superiore al % di tutti i procedimenti avviati, o da avviare, arrotondata all'unità superiore; per i procedimenti di cui all'art. 12 tale percentuale sarà determinata nella misura massima stabilita;

- individua le procedure da adottare per estrarre il campione da sottoporre a controllo, ricorrendo a uno dei seguenti sistemi:

a) sorteggio sull'intero universo delle autocertificazioni presentate (tale sistema può risultare particolarmente efficace nelle procedure di gara e/o di concorso);

b) sorteggio determinato su basi alfa-numeriche (es. una dichiarazione ogni cinque, le dichiarazioni dei soggetti il cui cognome inizia con una determinata lettera);

c) sorteggio seguendo l'ordine temporale della data di presentazione delle dichiarazioni riferito a un certo giorno/settimana/mese;

d) a tappeto su tutte le autocertificazioni presentate dai soli soggetti che hanno avuto accesso ai benefici;

e) altro (specificare)

.....
.....
.....

In ogni caso la scelta della procedura da attivare deve garantire il rispetto dei parametri prestabiliti.

Art. 9

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 e i riscontri sulle dichiarazioni rese devono essere realizzati:

- entro il termine massimo di 15 giorni dalla data di avvio del procedimento per il quale sono state presentate, in caso di controllo puntuale;

- entro il termine massimo di 30 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica, in caso di controlli a campione.

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

Art. 10

IMPROROGABILITÀ DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

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. 11

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 del 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 del 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 effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanato con una dichiarazione integrativa.

Art. 12

PRIORITÀ DEI CONTROLLI IN PARTICOLARI PROCEDIMENTI

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.

Art. 13

RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

Considerato che, allo stato attuale, le interconnessioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni risultano assolutamente 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.

Art. 14

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 del controllo diretto, se praticabile, o del controllo indiretto, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 13 e con le modalità ivi indicate.

Art. 15

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. 13, a rendere le informazioni richieste nel termine da questa stabilito e, comunque, non oltre il 15 giorno dal ricevimento della comunicazione.

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

Art. 16

I CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DA CITTADINI STRANIERI

Le disposizioni del Regolamento n. 445/2000, consentono anche ai cittadini stranieri di avvalersi della 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.

Per i cittadini extracomunitari la facoltà di utilizzare le dichiarazioni sostitutive è limitata ai soli dati certificabili dalle autorità italiane.

Art. 17

IL CONTROLLO 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. 18

RISERVATEZZA DEI DATI

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati di cui all'art. 22 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i certificati, i documenti o altre informazioni trasmesse ad altre pubbliche amministrazioni 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.

Art. 19

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. 20

RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

I dipendenti pubblici, in forza dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, 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. 21

FUNZIONARIO RESPONSABILE

I responsabili dei servizi, appositamente incaricati dal Sindaco, hanno l'obbligo di dare attuazione alle disposizioni del presente Regolamento.

È 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. 22

RILEVAZIONI PERIODICHE SUI CONTROLLI

Per consentire un efficace monitoraggio sul ricorso all'autocertificazione e per aderire alle esigenze informative del Ministero della Funzione Pubblica e della Prefettura i responsabili dei servizi, con comunicazione signaleranno al capo dell'amministrazione, alla fine di ogni mese/trimestre/anno, per ogni procedimento concluso:

- a) il tipo di procedimento (autorizzazioni, concessioni, licenze, dati anagrafici ecc.);
- b) i dati autocertificati (titolo di studio, dati anagrafici, antimafia ecc.);
- c) il numero di autocertificazioni ricevute nel periodo di riferimento;
- d) il tipo di controllo effettuato;
- e) dimensione del campione (la percentuale delle autocertificazioni sottoposte a controllo sul totale di quelle presentate);
- f) soggetto presso il quale è stato effettuato il controllo;
- g) modalità con la quale è stato effettuato il controllo (diretto, indiretto, fax ecc.);
- h) numero di autocertificazioni risultate formalmente irregolari, che potrebbero essere (o sono già state) regolarizzate d'ufficio;
- i) numero di autocertificazioni risultate sostanzialmente irregolari che sono state, o saranno segnalate, alla Procura della Repubblica con la conseguente decadenza del beneficio ottenuto.

Art. 23

CONTROLLI INTERNI

L'ufficio di controllo interno di questa amministrazione accerterà, anche ai fini della valutazione dei risultati raggiunti ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modifiche, la corretta applicazione delle procedure di controllo della veridicità delle DSC e delle DSAN.

Art. 24

PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 25

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo e la sua ripubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del CO.RE.CO., con la contemporanea pubblicazione, all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici, di apposito manifesto annunciante la data di affissione.

Art. 26

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. 27

VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente Regolamento, dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, a norma di legge.

Art. 28

NORME ABROGATE.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Il presente Regolamento:

- 1) è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del..... con atto n.;
- 2) è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal al.....;
- 3) è stato esaminato dal Comitato Regionale al Controllo sugli atti del Comune (CO.RE.CO.) nella seduta deln. ;
- 4) è stato affisso all'Albo Pretorio Comunale dalal per 15 giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione, allo stesso Albo Pretorio, e in altri luoghi pubblici, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;
- 5) è entrato in vigore il.....

.....
(luogo e data)

.....
(il Segretario Comunale)