



COMUNE DI LECCO

Sezione Gestione Personale e Sviluppo Organizzativo

**REGOLAMENTO PER I CONTROLLI SULLE
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI
CERTIFICAZIONE
E DI ATTI DI NOTORIETA'**

REGOLAMENTO PER I CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTI DI NOTORIETA'

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità
 - Art. 2 - Definizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione) e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
 - Art. 3 - Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive
 - Art. 4 - Tipologie di procedimenti amministrativi interessati
 - Art. 5 - Tipologia dei controlli
 - Art. 6 - Modalità dei controlli
 - Art. 7 - Criteri per l'effettuazione dei controlli
 - Art. 8 - Termini per l'effettuazione dei controlli
 - Art. 9 - Rilevazione di errori sanabili e di imprecisioni
 - Art. 10 - Provvedimenti conseguenti il riscontro di false dichiarazioni
 - Art. 11 - Responsabilità del dichiarante, del Pubblico Ufficiale e dell'Amministrazione
 - Art. 12 - Controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale per conto di altre Amministrazioni e su richiesta di privati
 - Art. 13 - Rilevazione degli esiti dei controlli
- Allegato 1 – tabella percentuali di controlli da effettuare
Allegato 2 – scheda di rilevazione

Art. 1
OGGETTO E FINALITA'

- 1- Il presente regolamento disciplina i controlli sulle autocertificazioni presentate all' Amministrazione Comunale e quelli ad essa richiesti su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati da altre Amministrazioni pubbliche o da gestori ed esercenti di Servizi pubblici, nonché da privati che, ai sensi del DPR 340/2000, accettano autocertificazioni.
- 2- Le disposizioni contenute sono applicabili anche ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.
- 3- I controlli effettuati dagli uffici comunali sulle autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, prodotte nell' ambito di propri procedimenti amministrativi, ed i riscontri effettuati per altri soggetti sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell' azione amministrativa e la repressione di eventuali reati in relazione all' ottenimento di benefici o provvedimenti.

Art. 2
DEFINIZIONE DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E
DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

- 1- Per dichiarazioni sostitutive di certificazioni si intendono le dichiarazioni, anche inserite in istanze inoltrate alla Pubblica Amministrazione, prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, degli stati, qualità e fatti di cui all' art.46 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con il DPR 445 del 28/12/2000, e sottoscritte dall' interessato con le modalità richiamate nell' art.3 del presente regolamento.
Non sono sostituibili con dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 49 del citato Testo Unico, i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità alle norme dell' Unione Europea, di marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni delle normative di settore.
- 2- L' Amministrazione Comunale provvede, qualora l' interessato lo dichiari, all' acquisizione diretta delle notizie certificabili dalla stessa o da altre amministrazioni pubbliche oppure contenute in documenti dalle stesse posseduti.
- 3- L' esibizione del documento di riconoscimento, per i dati in esso contenuti (nascita, residenza, cittadinanza, stato civile e codice fiscale, per i possessori di carta di identità elettronica), ha lo stesso valore probatorio dei corrispondenti certificati. La copia del documento è allegata al fascicolo.
- 4- Le dichiarazioni sostitutive dell' atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del T.U di cui sopra, possono essere rese per fatti, stati e qualità personali non rilevabili da certificazioni, pubblici registri, albi od elenchi, e devono riguardare la sfera di conoscenza personale dell' interessato. A tale categoria appartengono anche le dichiarazioni di conformità all' originale delle copie di documenti. Le dichiarazioni di cui sopra, che possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui si abbia diretta conoscenza, possono essere espressamente richieste o prodotte dai soggetti per evidenziare fatti e circostanze, nell' interesse del dichiarante.
- 5- Per i soggetti che si trovino in situazioni di impedimento alla sottoscrizione o di temporaneo impedimento alla dichiarazione oppure di soggezione a potestà dei genitori, o di tutela o di curatela, rispettivamente previste agli artt. 4 e 5 del T.U., le dichiarazioni e le sottoscrizioni sono rese, in loro vece, **dai soggetti di cui ai citati**

artt. 4 e 5 del T.U. e con le modalità indicati negli stessi articoli e nell' art. 3 del presente regolamento.

Art. 3 **RICHIAMO DI DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA** **DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

- 1- In tutti i casi in cui è prevista la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati. La relativa richiesta o la mancata accettazione delle dichiarazioni da parte del funzionario costituisce violazione dei doveri d' ufficio.
- 2- Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste dalla legge o da regolamenti, e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite.
- 3- Le dichiarazioni sostitutive prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciati da pubbliche Amministrazione o da gestori di pubblici servizi, hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo, non sussistendo l' obbligo del soggetto di produrre, in seguito, la relativa documentazione.
- 4- I Responsabili dei Servizi, nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire negli stessi le necessarie formule per le dichiarazioni sostitutive di certificazione e per le dichiarazioni sostitutive dell' atto di notorietà. Nei moduli deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall' art. 76 del TU, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e devono essere precisate le conseguenze sui procedimenti nei casi di omesse o non veritiere dichiarazioni. Deve essere inoltre inserita l' informativa di cui all' art. 13 del D. L.vo n. 196 del 2003, per la tutela della riservatezza dei dati personali, comprendente il nominativo ed il recapito del funzionario responsabile del trattamento.
- 5- La modulistica deve essere predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie.
- 6- Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze in carta libera; in tale ultimo caso le stesse devono comunque essere in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, ed il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.
- 7- Le sottoscrizioni, come previsto dall' art.38 del TU, devono essere rese fatte davanti al dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte con la firma digitale oppure quando il sottoscrittore è identificabile tramite la carta di identità elettronica. In caso di invio via fax, devono essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 4 **TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INTERESSATI**

- 1- Dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà sono prevalentemente rese nelle seguenti tipologie di procedimenti:
 - gare;
 - concorsi;
 - conferimento di incarichi (istituzionali e professionali);

- ottenimento di benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili nei quali le informazioni rese riguardino requisiti per accedere ai benefici, priorità rispetto al provvedimento da emanare, elementi per la quantificazione dei benefici;
- ottenimento di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell' attività;

Art. 5

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

- 1- Ai sensi della Circolare n.8/99 del 22/10/99 del Dipartimento della Funzione pubblica, devono essere controllate prioritariamente le dichiarazioni sostitutive finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell' ambito delle procedure di gara.
- 2- Gli uffici che ricevono dichiarazioni sostitutive ogni volta che sussistano ragionevoli dubbi, debbono eseguire controlli sulle predette dichiarazioni presentate per l' attivazione o nell' ambito di procedimenti amministrativi.
- 3- I controlli possono essere eseguiti su tutte le certificazioni presentate o a campione. Il controllo a campione è effettuato su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale delle presentate e deve essere calibrato sulle specificità dei singoli procedimenti. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all' allargamento del campione.
- 4- I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l' iter procedimentale, i secondi, dopo l' adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.

Art. 6

MODALITA' DEI CONTROLLI

- 1- Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, gli uffici comunali compiono verifiche dirette od indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto delle dichiarazioni o che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi.
- 2- Le verifiche dirette sono eseguite accedendo direttamente alle informazioni detenute dall' Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico fra banche dati.
- 3- Le verifiche indirette sono compiute nei casi in cui si renda necessario acquisire informazioni di riscontro sulle dichiarazioni rese, richiedendo, anche attraverso strumenti telematici ed informatici, conferma scritta dai competenti Uffici dell' Amministrazione che detiene i dati.
- 4- Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, gli uffici possono chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti, compiere indagini presso altre pubbliche amministrazioni e visite ispettive per verificare situazioni di fatto.
- 5- In caso di fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni rese potranno essere richieste indagini di autorità diverse, anche di polizia giudiziaria.

Art. 7

CRITERI PER L' EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1- Tutte le volte che il Responsabile del procedimento ha un ragionevole dubbio sulle dichiarazioni sostitutive presentate, adeguatamente motivato e non basato su generiche supposizioni, è tenuto a compiere il controllo. Tale controllo va effettuato per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre che il dichiarante non intende fornire all'Amministrazione elementi che consentano una corretta e completa valutazione. Va, inoltre, effettuato quando le situazioni descritte sono indeterminate e non consentono il raffronto con documenti od elementi di riscontro paragonabili.

2- I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive devono essere compiuti su un congruo numero, determinato in percentuale su quello complessivo nei limiti di cui all'allegata tabella n. 1 al presente regolamento del quale costituisce parte integrante e sostanziale. Per le tipologie di procedimento non espressamente indicati nella citata tabella, il numero da sottoporre a controllo è determinato dal Responsabile del Servizio nell'ambito del quale il procedimento si svolge, nella misura percentuale non inferiore al 10 %. Tale limite potrà essere modificato con provvedimento della Giunta Comunale in relazione a mutamenti di indirizzo e/o organizzativi dell'Amministrazione.

3- La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può compiersi con sorteggio casuale sul totale oppure definito in base ad una individuazione numerica su un certo numero di pratiche presentate.

4- I controlli puntuali, sia in sede preventiva, sia successiva, possono essere eseguiti quando le dichiarazioni sostitutive riguardano contenuti con rilevanti profili di complessità dovuta all'intreccio delle informazioni prodotte oppure un elevato grado di criticità riguardo a situazioni consolidate.

Art. 8

TERMINI PER L' EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1- I controlli devono essere attivati nei tempi che, per gli specifici procedimenti, sono idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa. Nel caso di controlli preventivi, sono da compiere in tempo utile per fornire ai valutatori tutti gli elementi conoscitivi necessari alla conclusione del procedimento. Nel caso dei controlli successivi devono essere compiuti entro i tempi utili a produrre effetti.

2- In caso di richiesta di controllo da parte di altre Amministrazioni, gestori di pubblici servizi o di privati, è fatto obbligo di provvedere alla risposta al massimo entro trenta giorni dalla richiesta stessa.

Art. 9

RILEVAZIONE DI ERRORI SANABILI E DI IMPRECISIONI

1- Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori e/o imprecisioni, che non costituiscono falsità, i soggetti interessati sono invitati dal responsabile del procedimento ad integrare od a rettificare le dichiarazioni entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentono la rilevazione della data certa. Si verifica tale circostanza quando

l'informazione è evidentemente errata ed imprecisa e quando la stessa può essere sanata con una successiva dichiarazione.

2- La regolarizzazione può riguardare aspetti formali e di procedura, ma non il contenuto delle dichiarazioni. In mancanza di regolarizzazione, l'interessato sarà escluso, con provvedimento formale del responsabile, dal procedimento per il quale la dichiarazione è stata resa.

Art. 10

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI IL RISCONTRO DI FALSE DICHIARAZIONI

1-Il dipendente che, nell'esercizio delle proprie competenze, riscontra nelle dichiarazioni sostitutive esaminate elementi di falsità, deve comunicare immediatamente la circostanza rilevata al Dirigente del Settore, ai fini dell'inoltro della denuncia.

2- Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il Dirigente del Settore deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso. Il Dirigente dovrà, inoltre, recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal dichiarante.

Art. 11

RESPONSABILITÀ DEL DICHIARANTE, DEL PUBBLICO UFFICIALE E DELL'AMMINISTRAZIONE

1-Ai sensi dell'art.76 del T.U in materia di documentazione amministrativa, il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale, anche se le stesse sono rese nell'interesse di altri;

2- Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale.

3- L'Amministrazione Comunale ed i funzionari non sono responsabili per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Art. 12

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI E SU RICHIESTA DI PRIVATI

1- I Servizi dell'Amministrazione sono tenuti a svolgere verifiche indirette e ad agevolare verifiche dirette su dichiarazioni sostitutive per conto di altre pubbliche amministrazioni o gestori ed esercenti di pubblici servizi, senza oneri a loro carico, nei termini stabiliti da eventuali intese e, comunque, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato riscontro delle richieste di controllo costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

2- Nel caso in cui il soggetto dichiarante abbia attivato procedimenti anche presso l'Amministrazione Comunale, possono essere sottoposte a verifiche incrociate anche le informazioni rese per procedimenti simili.

3- In caso di richiesta di controllo di dichiarazioni presentate a privati che le abbiano accettate, l'Amministrazione Comunale fornisce conferma scritta, previa definizione di

appositi accordi con i soggetti stessi, con previsione di rimborso delle spese, ed il consenso del dichiarante.

4- Le comunicazioni relative alla corrispondenza dei dati dichiarati con quelli in proprio possesso potranno essere presentate facendo ampio ricorso agli strumenti informatici e telematici, inclusi fax e posta elettronica; le stesse dovranno contenere l' indicazione dell' esito del controllo, dell' ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data.

Art. 13

RILEVAZIONE DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

1- L' attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

2- Ogni dirigente dovrà predisporre - entro il 28 febbraio di ogni anno - una sintetica relazione annuale sui controlli effettuati, nell'anno precedente, corredata della scheda allegata al presente regolamento (allegato 2) che dovrà essere debitamente compilata in ogni sua parte. La relazione e la scheda dovranno essere trasmessi al dirigente del settore a cui fa capo la Sezione Segreteria Generale il quale entro il 31 marzo di ogni anno provvederà a redigere una relazione di sintesi sull' attività di effettuazione dei controlli svolta nell' Ente. Gli esiti dei controlli saranno resi pubblici e comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

3. Ogni settore inoltre provvederà entro lo stesso termine a comunicare il numero di controlli richiesti da altre Amministrazioni e l'esito degli stessi.

4. Ai fini di cui sopra ogni settore provvederà a costituire e tenere aggiornata una banca dati relativa a: tipologie di procedimenti, dichiarazioni sostitutive, controlli disposti e controlli conclusi, esiti dei controlli e provvedimenti adottati, in modo da poter fornire in tempo reale tutte le informazioni che eventualmente dovessero essere richieste da soggetti esterni nell'esercizio di funzioni statistiche o ispettive.