



CITTA' DI PALAZZOLO SULL'OGGIO

SEGRETERIA

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39, in data 11 Aprile 2001, esecutiva per decorrenza dei termini di legge)

S O M M A R I O

- ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' 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: MODALITA' E CRITERI**
- ART. 9 - IL CONTROLLO A TAPPETO**
- ART. 10 - TEMPISTICA DEI CONTROLLI**
- ART. 11 - IMPROROGABILITA' DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**
- ART. 12 - RILEVAZIONI DI ERRORI SANABILI**
- ART. 13 - PRIORITA' DEI CONTROLLI IN PARTICOLARI PROCEDIMENTI**
- ART. 14 - RELAZIONI CON 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 - PUBBLICITA' DEI CONTROLLI**
- ART. 20 - PROVVEDIMENTI PER FALSE DICHIARAZIONI**
- ART. 21 - RILEVAZIONI PERIODICHE SUI CONTROLLI**
- ART. 22 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

ARTICOLO 1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

- 1) 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, 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.

ARTICOLO 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) 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, con i concessionari e gestori di pubblici servizi, e con i privati, quando le informazioni contenute nelle dichiarazioni rese sono detenute negli archivi di questo Comune.

ARTICOLO 3

QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

- 1) Per gli adempimenti del presente regolamento si applicano le disposizioni del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 455.

ARTICOLO 4

DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CONTROLLO

- 1) Il controllo è l'attività posta in essere da una amministrazione pubblica o dai concessionari e gestori di pubblici servizi o dai privati, 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.

ARTICOLO 5

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

- 1) I controlli sulle DSC e sulle DSAN, possono prevedere la collaborazione di amministrazioni diverse da quella procedente.
- 2) Le modalità di tale collaborazione possono variare, dando luogo a due tipologie di controllo, e precisamente:
 - ai controlli diretti;
 - ai controlli indiretti.
- 3) 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.
- 4) 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.).
- 5) 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.

ARTICOLO 6

METODOLOGIA DEI CONTROLLI

- 1) 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.
 - il controllo a tappeto.

ARTICOLO 7

I CONTROLLI PUNTUALI

- 1) Il controllo puntuale è attivato in tutti quei casi in cui le dichiarazioni rese all'amministrazione facciano insorgere ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto.
- 2) La sollecitazione al controllo puntuale 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.

ARTICOLO 8

I CONTROLLI A CAMPIONE: MODALITA' E CRITERI

- 1) 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.
- 2) A tal fine, il dirigente competente, su proposta dei rispettivi capi settore, con propria determinazione all'inizio di ogni anno, stabilisce per ogni categoria di procedimenti per i quali è ammessa la DSC o la DSAN, la percentuale da sottoporre a controllo.
- 3) Con la determinazione di cui al comma 2), 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 tutti i soggetti che hanno presentato le autocertificazioni, anche solo per alcuni stati, qualità personali e fatti autocertificati;
 - e) altro sistema stabilito in sede di determinazione dirigenziale, ritenuto più efficace ed idoneo.

ARTICOLO 9

IL CONTROLLO A TAPPETO

- 1) Il controllo a tappeto è esercitato su tutti i soggetti che hanno presentato autocertificazioni in un procedimento che comporta benefici o il sorgere di situazioni giuridiche particolarmente rilevanti.
- 2) Il controllo a tappeto può riguardare tutti gli stati, qualità personali e fatti autocertificati o solamente uno alcuni di essi.
- 3) Il controllo a tappeto può riguardare solo i soggetti che hanno avuto accesso al beneficio, oppure vincitori di concorso o di gara, o analoghe fattispecie.

ARTICOLO 10

TEMPISTICA DEI CONTROLLI

- 1) Ai fini della garanzia ed 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.
- 2) In ogni caso sarà necessario privilegiare la tempestività dei controlli alla loro estensione.

ARTICOLO 11

IMPROROGABILITA' DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

- 1) 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.

ARTICOLO 12

RILEVAZIONI DI ERRORI SANABILI

- 1) 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.
- 2) 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.

ARTICOLO 13

PRIORITA' DEI CONTROLLI IN PARTICOLARI PROCEDIMENTI

- 1) Deve essere garantita priorità di controllo 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.

ARTICOLO 14

RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- 1) Gli uffici comunali promuoveranno ogni utile iniziativa per ottenere l'autorizzazione all'accesso diretto agli archivi delle altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle autocertificazioni e per concordare specifiche procedure che facilitino lo scambio di informazioni tra amministrazioni procedenti e amministrazioni certificanti.

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

ARTICOLO 15

I CONTROLLI EFFETTUATI PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- 1) 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.
- 2) Nel caso di richiesta di dichiarazioni sostitutive presentate ai privati, il Comune, su richiesta del soggetto privato, dà conferma scritta previa acquisizione del consenso del dichiarante.
- 3) 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.
- 4) Il mancato riscontro alla richiesta di controllo delle dichiarazioni sostitutive costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

ARTICOLO 16

I CONTROLLI SULLE AUTERTIFICAZIONI RESE DA CITTADINI STRANIERI

- 1) Per i cittadini stranieri dell'Unione Europea, qualora si rendesse necessario effettuare controlli all'estero, dovranno essere interpellate le competenti autorità diplomatiche e consolari.
- 2) Per i cittadini extracomunitari la facoltà di utilizzare le dichiarazioni sostitutive è limitata ai soli dati certificabili dalle autorità italiane.

ARTICOLO 17

IL CONTROLLO SUI DATI NON CERTIFICABILI DA PARTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 1) Nel caso in cui gli stati, fatti e qualità personali provati dall'interessato con il ricorso alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, non siano certificabili o attestabili da una pubblica amministrazione, 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.

ARTICOLO 18

RISERVATEZZA DEI DATI

- 1) Ai fini 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.

ARTICOLO 19

PUBBLICITA' DEI CONTROLLI

- 1) Gli esiti dei controlli effettuati dall'amministrazione precedente devono essere resi pubblici e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ARTICOLO 20

PROVVEDIMENTI PER FALSE DICHIARAZIONI

- 1) Nei casi in cui il responsabile del procedimento, in sede di controllo sui contenuti delle DSC e delle DSAN, rilevi elementi di falsità o di dichiarazioni mendaci, è tenuto ad informare con immediatezza il proprio capo settore e la Procura della Repubblica allegando un dettagliato rapporto informativo contenente:
 - la copia autentica della dichiarazione presentata;
 - gli elementi di falsità riscontrati.
- 2) Il responsabile del settore è tenuto a revocare con immediatezza i benefici eventualmente concessi, conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ARTICOLO 21

RILEVAZIONI PERIODICHE SUI CONTROLLI

- 1) 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 segneranno al capo dell'amministrazione, alla fine di ogni 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.

ARTICOLO 22
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

- 1) 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.