

83/01



COMUNE DI RIBERA
Provincia di Agrigento

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULL'AUTO CERTIFICAZIONE.

Testo del regolamento con gli emendamenti (parti in grassetto) approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 83 del 12/10/2001.

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 1,2,11 D.P.R. n. 403 del 20/10/1998 disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione DSC e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà DSAN presentate all'Amministrazione comunale, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche dati al fine di collaborare con altre pubbliche amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse che le amministrazioni riceventi sono tenute ad effettuare ai sensi dell'art. 11 del regolamento di attuazione del suddetto decreto.
2. I controlli effettuati dai servizi dell'Amministrazione sulle DSC e sulle DSAN, nonché i riscontri per altre pubbliche amministrazioni su proprie banche dati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Art.2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, sono adottate le seguenti definizioni:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione (di seguito rappresentata con l'acronimo DSC): è la dichiarazione resa per sostituire attestazioni e certificati prodotti dalle

pubbliche amministrazioni;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (di seguito rappresentata con l'acronimo DSAN): è la dichiarazione con la quale vengono ad essere rappresentati, dal diretto interessato, fatti, stati o qualità personali che non sono rilevabili da certificazioni, pubblici registri e simili albi od elenchi, ma che riguardando la sfera personale dell'interessato, sono da questo resi in termini di assoluta evidenza attraverso un processo formalizzato;

c) documento amministrativo: deve essere inteso come documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

d) collegamenti informatici: sono i collegamenti tra banche dati o tra sistemi complessi di gestione delle reti locali che consentono uno scambio di dati attraverso trasmissioni in rete o mediante digitalizzazione delle informazioni;

e) collegamento per via telematica: è l'invio di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;

f) controllo: è l'attività finalizzata a verificare la corrispondenza tra informazioni rese da un soggetto ed altre informazioni in possesso della stessa Amministrazione procedente o di altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 3

Tipologia dei controlli

1. I controlli effettuati dai servizi dell'Amministrazione comunale sulle DSC e sulle DSAN ad essi presentate per l'attivazione di procedimenti, finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi possono essere svolti in forma puntuale o a campione, comunque, qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.

2. Il controllo puntuale riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle DSC e delle DSAN sollecitato da dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse, qualora siano posti in evidenza elementi tali da far ritenere che le dichiarazioni configurino in modo non corretto stati, fatti o qualità del soggetto che le ha prodotte.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero dei procedimenti complessivi avviati, determinato periodicamente dall'Amministrazione.

4. I controlli puntuali ed i controlli a campione, sono tra loro complementari; pertanto, lo

sviluppo di controlli puntuali rispetto alle DSC e alle DSAN presentate per particolari procedimenti non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione, anche se gli operatori dell'Amministrazione dovranno sviluppare i controlli in modo da evitare duplicazioni (controlli effettuati due volte in medesima dichiarazione) e di garantire la reale efficacia di quelli effettuati.

Articolo 4

4 Individuazione dei presupposti per l'attivazione di procedure di controllo su DSC e DSAN.

Qualora le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese all'amministrazione facciano ritenere che sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto o per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà si rilevi la necessità di controllare la veridicità degli elementi rappresentati nelle medesime, gli uffici procedenti della stessa amministrazione sono tenuti ad effettuare idonei controlli puntuali sulle stesse (art. 1, comma 2, seconda parte, del D.P.R. n. 403/98).

Diversamente, il presupposto fondamentale per l'effettuazione di controlli a campione è la definizione di una base, sufficientemente indicativa, per il riscontro della correttezza dei comportamenti in relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'amministrazione.

Art 5

Oggetto, modalità e criteri dei controlli puntuali

1. Le DSC e le DSAN devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti tra quelle di seguito indicate:

a) procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali ecc.), o caratterizzazione tecnica specifica;

b) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica o assimilabili (in ambito socio-assistenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia residenziale pubblica ecc.),

c) i procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali

(per esempio graduatorie di iscrizione nidi, concorsi, ecc.);

d) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale (per esempio commercio) o per lo svolgimento di attività (per esempio ex artt. 19 e 20 L. 241/90);

e) procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni rese per la partecipazione alla procedura di selezione del contraente;

2 Secondo quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 403/98, il controllo puntuale sulle DSC e sulle DSAN deve essere effettuato quando sussistano dubbi o quando sia comunque necessario verificare la veridicità delle dichiarazioni stesse.

La sollecitazione al controllo non deve peraltro aversi su basi incerte o, peggio, su indicazione esterna all'amministrazione, ma deve derivare da raffronti con "indicatori di rischio", quali:

a) un confronto tra banche-dati tale da aver fatto emergere elementi di incoerenza (informazioni differenti per procedimenti analoghi ecc.).

b) 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 adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

c) indeterminatezza della situazione descritta nella DSAN e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili;

d) lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'amministrazione in sede di istanza o di procedimento suppletivo. La rilevazione dell'indicatore impone all'operatore del settore/servizio procedente di attivare la procedura di controllo, anche qualora il procedimento sia ancora in fase istruttoria.

3. Qualora all'Amministrazione pervengano segnalazioni da parte di altre pubbliche amministrazioni su problematiche inerenti alle dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, l'operatore del settore/servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con DSC o DSAN

Articolo 6

Oggetto, modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

Le verifiche e i riscontri a campione devono essere orientati su tre tipi di oggetti:

- a. le informazioni contenute in DSC e DSAN relative a procedimenti con elevato volume di gestione dal punto di vista numerico (es. iscrizioni a nido ecc.);**
- b. le informazioni in DSC e DSAN relative a procedimenti che, seppure con volume di gestione limitato, presentano profili di notevole rilevanza per l'amministrazione (concessione contributi ecc.);**
- c. le informazioni contenute in DSC e DSAN relative a procedimenti con finalizzazioni autorizzatorie/concessorie);**

In particolare le verifiche dovranno essere condotte, relativamente ad ogni procedimento amministrativo: sul 10% delle istanze per procedimenti riferibili a oggetti sub a; sul 30% delle istanze per procedimenti delle istanza riferibili a oggetti sub b; sul 15% delle istanze riferibili ad oggetti sub c.

Le percentuali di DSC e DSAN da sottoporre al controllo a campione possono essere elevate dal Responsabile di Servizio con propria determinazione, all'inizio di ogni anno, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione

4. La scelta delle istanze con DSC e DSAN da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- con sorteggio periodico, riferito a un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare l'attività di controllo;

- con definizione del campione in ordine a tutte le istanze presentate in un certo giorno/settimana/mese, se tale determinazione consente il rispetto dei parametri prestabiliti.

In ogni caso l'amministrazione è tenuta, nella determinazione dei controlli, ad osservare le seguenti priorità:

- 1. controllare prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, alla edilizia agevolata e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara.**
- 2. nei controlli privilegiare la tempestività alla estensione dei medesimi.**

Gli esiti dei controlli devono essere tempestivamente resi noti.

Art. 7

“Collaborazione da parte dell'interessato nei controlli puntuali ed a campione”

In considerazione della previsione normativa data dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 403/1998 che stabilisce che nel caso in cui gli stati, i fatti e le qualità personali dichiarati siano certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, l'amministrazione procedente entro 15 giorni richiede direttamente la necessaria documentazione al soggetto competente.

In tal caso, per accelerare il procedimento, l'interessato può trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica, autenticata, del certificato di cui sia in possesso. Tuttavia deve rammentarsi che l'interessato non ha un onere preciso in tal senso, ma svolge nei confronti dell'amministrazione richiedente una semplice azione di collaborazione (peraltro a tutto suo vantaggio).

Art. 8

Tempistica dei controlli

1. I controlli devono essere effettuati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

- a) entro il termine massimo di 10 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le DSC e le DSAN, in caso di controllo puntuale;
- b) entro il termine massimo di 15 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione.

Articolo 9

Errori sanabili e imprecisioni rilevabili nei controlli

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati nelle DSC e nelle DSAN prese in esame dal Servizio procedente errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati devono essere invitati ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine, stabilito dal Responsabile del Servizio in relazione allo stato di avanzamento del procedimento.

2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato o impreciso, se sanabile, il Responsabile del Servizio procedente dovrà verificare: l'evidenza dell'errore;

la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso; la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

Articolo 10

Relazioni con altre pubbliche amministrazioni

1. I servizi dell'Amministrazione comunale che attivano procedimenti di controllo sulle DSC e sulle DSAN devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti formali ed informali, con altre amministrazioni pubbliche al fine di facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati, nonché a definire o formalizzare procedure tecnico - operative per instaurare relazioni con altre pubbliche amministrazioni.
2. L'acquisizione dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli presso le pubbliche amministrazioni competenti al rilascio di corrispondenti certificazioni deve essere accompagnata da conferma scritta della stessa Amministrazione certificante, comprovante gli elementi rappresentati e/o richiesti dal Servizio procedente.
3. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione comunale che per le pubbliche amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico - operativi o con convenzioni.

Articolo 11

Controlli diretti ed indiretti presso altre pubbliche amministrazioni

1. I servizi dell'Amministrazione comunale possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art.10, presso altre pubbliche amministrazioni per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.
2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

Articolo 12

Controlli effettuati dall'Amministrazione comunale per conto di altre pubbliche amministrazioni

1. I servizi dell'Amministrazione comunale possono svolgere verifiche indirette o agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di rapporto indicate dal precedente art. 10
2. Quando all'Amministrazione comunale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre pubbliche amministrazioni su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con DSC o DSAN.
3. Lo stesso Responsabile, di Servizio è tenuto a rendere all'Amministrazione pubblica richiedente le informazioni dovute nel termine da questo stabilito e, comunque, non oltre 15 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Articolo 13

Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

1. Qualora l'addetto al controllo dei contenuti delle DSC e delle DSAN rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione comunale, è tenuto ad attivarsi al fine di adottare egli stesso o di far adottare dal soggetto competente ogni provvedimento necessario per dare corso all'applicazione dell'art. 20 della legge n. 15/1968.
2. L'addetto al controllo, in qualità di pubblico ufficiale, rilevando falsità o mendacio, ha l'obbligo di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica, presso il tribunale competente, allegando copia autenticata della dichiarazione e indicando gli elementi di falsità riscontrati.
3. Il Responsabile del Servizio procedente al controllo e competente per il procedimento interessato dalla DSC o dalla DSAN con eventuali dichiarazioni false è tenuto ad adottare ogni provvedimento necessario a far venire meno i benefici conseguiti dal soggetto falsamente dichiarante.