



## **Comune di Gangi** (Prov. di Palermo)

### **Regolamento comunale per l'effettuazione di controlli sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà (art.71 e seguenti dlgs 28.12.2000.n.445 )**

Approvato con delibera di C.C. n. 4 del 21.01.2002 (reso esecutivo il 7.2.2002)

#### **ART. 1 (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 ed elencate tassativamente nell.art.46 del D.lgs.445/00;
- 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 e stati e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza e 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'inoltro 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.

#### **ART. 2 (OGGETTO E FINALITA')**

1. Il presente regolamento:

- a)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.
- 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 al fine di collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse.
- c) definisce le modalità, i criteri ed i tempi per attivare e concludere le procedure dei controlli delle DSC e DSAN previste a questo comune.
- d)individua 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. 3 ( 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 di pubblici servizi, quando le informazioni contenute nelle dichiarazioni rese sono contenute negli archivi di questo comune
- con i privati che vi consentano su presentazione di istanza degli stessi corredata dal consenso del dichiarante previa definizione di appositi accordi

#### **ART.4**

##### **(quadro di riferimento normativo)**

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

1)TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA capo III° " Semplificazione della documentazione Amministrativa." Approvato con D.P.R 445 DEL 28.12.2000.

2 Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri , del Ministero dell'Interno, del Ministro della **Funzione** Pubblica.

#### **ART.5**

##### **(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 contenute negli archivi pubblici.

#### **ART.6**

##### **( 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, e in tutti i casi in cui sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.( art. 71 T.U. N°445/2000) e devono essere svolti dai servizi interessati con le modalità di cui all'art. 43 del citato T.U.D.A.

2. Il controllo puntuale riguarda singoli casi per i quali si ritiene necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle DSC e delle DSAN.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero delle istanze.

4. I controlli puntuali ed i controlli a campione sono tra loro complementari, pertanto lo sviluppo di controlli puntuali rispetto a DSC e DSAN presentate per particolari procedimenti non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione.

#### **ART. 7**

##### **(TEMPISTICA DEI CONTROLLI)**

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

a) entro il termine massimo di 15 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le DSC e 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.

## **Art 8 ( IMPROROGABILITA' DEI TERMINI PROCEDIMENTALI)**

Il corretto e puntuale espletamento delle operazioni di controllo deve essere assicurato con la massima celerità. L'amministrazione 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 e dai regolamenti.

## **ART. 9 (ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI)**

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

2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del Servizio precedente dovrà verificare:

- a) l'evidenza dell'errore;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

## **ART. 10 (OGGETTO DEI CONTROLLI)**

1. Posto che l'attività di controllo deve essere attivata per 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
- procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;
- d) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività

2. I Responsabili di Servizio provvedono, con proprio provvedimento, a determinare, all'inizio di ciascun anno, le specifiche tipologie di procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli sulle DSC e sulle DSAN, tenendo conto del numero relativo di procedimenti per anno e dell'incidenza dei procedimenti sul quadro di risorse specifiche del Servizio.

## **ART. 11 (MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI)**

1. I controlli puntuali sono condotti in relazione DSC e DSAN per le quali i contenuti hanno rilevanti profili di complessità in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte oppure quando riguardano attestazioni e certificazioni con forte grado di criticità in relazione al riferimento ad una situazione consolidata e certa.

2. I controlli puntuali sulle DSC sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni 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.

3. I controlli puntuali sulle DSAN sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

## **ART. 12**

### **(MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE)**

1. I controlli a campione sui contenuti delle DSC e delle DSAN sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse presentato per particolari categorie di procedimenti amministrativi, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. La percentuale di DSC e DSAN da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile di Servizio con propria determinazione, all'inizio di ogni anno, e può essere variata dallo stesso, in aumento o in diminuzione, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.

3. La percentuali di DSC e DSAN sottoposte al controllo a campione non può comunque essere determinata in un dato, riferito ai documenti contenenti le stesse per l'attivazione dei procedimenti, inferiore al (10%) né superiore al 50% delle istanze presentate nel corso dell'anno in relazione al procedimento preso in esame.

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

- a) con sorteggio periodico, riferito ad un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare le attività di controllo;
- b) con sorteggio definito su basi di individuazione numeriche (una pratica ogni n. presentate);
- c) 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.
- d) a tappeto su tutte le autocertificazioni presentate dai soli soggetti che hanno avuto accesso ai benefici

## **ART. 13**

### **(RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI)**

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale che attivano procedimenti di controllo sulle DSC e 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, comprobante 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.

## **ART. 14**

### **(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. 12, 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.

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, anche facendo ricorso alla conferenza di servizi, per concordare specifiche procedure che facilitino lo scambio delle informazioni tra amministrazioni procedenti e amministrazioni certificanti.

## **ART. 15**

### **(CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI)**

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono essere chiamati, su richiesta di altre pubbliche amministrazioni ad effettuare controlli e verifiche sulle DSC e sulle DSAN presentate dai cittadini

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 quindici giorni dal ricevimento della segnalazione.

Il mancato riscontro della richiesta di controllo delle dichiarazioni sostitutive costituisce violazione dei doveri di ufficio.

## **ART.16**

### **( I CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI CITTADINI STRANIERI)**

L'art.3 comma 1 del T.U. n°445/2000 consente che anche i cittadini stranieri appartenenti all'Unione Europea possono avvalersi della facoltà di rendere e presentare DSC e DSAN.

Qualora si rendesse necessario effettuare controlli all'estero dovranno essere interpellate le competenti autorità diplomatiche o consolari.

Per i cittadini extracomunitari la facoltà di utilizzare le dichiarazioni sostitutive è limitata ai soli dati certificabili in Italia o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante. ( art.3 comma 3 T.U. 445/2000).

## **ART.17**

### **( IL CONTROLLO SUI DATI NON CERTIFICABILI)**

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 P.A.

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 chiesta direttamente all'interessato.

## **ART.18**

### **( Riservatezza dei dati)**

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati cui l'art. 22 della legge 31.12.1996 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 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 dar corso all'applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

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.

Il Responsabile del Servizio procedente al controllo e competente per il procedimento interessato dalla DSC o DSAN con eventuali dichiarazioni false è tenuto ad adottare ogni provvedimento necessario a far venire meno i benefici conseguiti dal soggetto falsamente dichiarante.

## **ART.20** **( Responsabilita' delle Pubblica Amministrazione e dei Pubblici Dipendenti**

Le pubbliche Amministrazioni e i loro dipendenti , in forza dell'art.73 del T.U. 445/2000 non hanno alcuna responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni false o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi.

Sono configurabili le ipotesi di responsabilità diretta qualora in presenza di evidenti irregolarità o di conoscenza di dichiarazioni false essi non procedano 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:

E' loro facoltà, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dagli appositi regolamenti comunali affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della struttura organizzativa

## **ART.22**

Per consentire un efficace monitoraggio del ricorso all'autocertificazione e per aderire alle esigenze informative del Ministero della Funzione Pubblica dettate con circolare n°8/99 e dalla Prefettura i Responsabili dei Servizi cureranno la registrazione per ogni procedimento concluso dei seguenti dati :

- 1) Il tipo di procedimento
- 2) Il numero di autocertificazioni ricevute e i dati autocertificati

- 3) Il tipo di controllo effettuato
- 4) Le dimensioni del campione
- 5) Il soggetto presso il quale è stato effettuato il controllo
- 6) Modalità con le quali è stato effettuato il controllo.
- 7) Numero di autocertificazioni risultate irregolari regolarizzate d'ufficio.
- 8) Numero di autocertificazioni risultate irregolari segnalate alla Procura della Repubblica

**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 Dlgs 3.2.1993 n.29 e successive modifiche, la corretta applicazione delle procedure di controllo della veridicità delle dichiarazioni.

**ART.24**  
**( PUBBLICITA' 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 DEL REGOLAMENTO)**

Il presente Regolamento successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della Co.Re:Co. Verrà pubblicato quindici giorni all'Albo pretorio dell'Ente ed entrerà in vigore il giorno successivo quello di scadenza di detta pubblicazione.

**ART.26**

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute diverse norme vincolanti statali o regionali.  
In tali casi in attesa di 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 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