



Comune di Copparo  
Provincia di Ferrara

## Regolamento

# EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Approvato con delibera di G.C. n. 80 del 14-11-2001

# **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

## **ART. 1 OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Servizi Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione sulle autocertificazioni, 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.
3. I Servizi dell'Amministrazione Comunale che attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni 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.
4. 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.

## **ART. 2 AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Per autocertificazioni si intendono:
  - a. certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art 46 D.P.R. 445/2000;
  - b. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 D.P.R. 445/2000;
  - c. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti, certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.
2. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni.
3. Le autocertificazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo.
4. Il Comune è impegnato ad adottare ogni strumento necessario per l'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni. A tal fine favorirà, per mezzo di intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra gli archivi o banche dati del Comune e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

5. Il Comune, per i procedimenti di propria competenza, quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, richiederà esclusivamente la produzione di autocertificazioni.

6. I Responsabili dei Servizi nel predisporre i moduli per le istanze dovranno inserire, nelle stesse, le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza che gli interessati avranno facoltà di utilizzare. Nei moduli dovrà essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

7. Le autocertificazioni richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

### **ART. 3**

#### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere resa per fatti, stati o qualità personali che non siano rilevabili da certificazioni, pubblici registri, albi od elenchi e che riguardi la sfera di conoscenza personale dell'interessato.

2. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di norma, non è soggetta a controllo.

### **ART. 4**

#### **DEFINIZIONI**

1. 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.

2. 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.

3. Collegamenti telematici: l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;

4. Controllo: 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. 5**

#### **TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

1. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione Comunale sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti e finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi debbono essere effettuati in ottemperanza di espresse disposizioni di legge e/o ogni volta che sorgono fondati dubbi.

2. I controlli possono essere effettuati anche a campione.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero pre-determinato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi.

4. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il fondato dubbio che le autocertificazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.
5. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo.
6. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale.
7. Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi. Il controllo successivo sarà effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

## **ART. 6 MODALITA' DEI CONTROLLI**

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 5, 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 sulle autocertificazioni.
2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Responsabile del Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando vi è la 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.

## **ART. 7 TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

1. I controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:
  - a) entro il termine massimo di 20 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo;
  - b) entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo.

## **ART. 8 ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATI NEI CONTROLLI.**

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevate irregolarità e/o omissioni non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati, dal Responsabile del procedimento, ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione dell'invito. La integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso deve essere effettuata con le modalità stabilite dal responsabile del procedimento.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo omesso od irregolare, se sanabile, il Responsabile del procedimento deve 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.

## **ART. 9**

### **OGGETTO DEI CONTROLLI**

1. Le autocertificazioni devono essere sottoposte a controlli in relazione alle tipologie di procedimenti amministrativi per le quali sono rese e devono comunque rientrare tra quelli di seguito indicate:

1. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili;
2. procedimenti di appalto e/ogara.
3. procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità rispetto al provvedimento da emanare
4. procedimenti concorsuali e/o concorrenziali;
5. 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;

## **ART. 10**

### **MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO**

1. Ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle autocertificazioni presentate, effettuerà il controllo.
2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati 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.
2. Tali controlli sono effettuati anche quando nelle autocertificazioni 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. 11**

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

1. I controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile del procedimento in misura comunque non inferiore al 3%.
3. Ferma restando la percentuale minima di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o simile, può essere variata la misura percentuale del campione in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.

4. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione è effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.

## **ART. 12**

### **MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI**

1. I controlli puntuali sono effettuati in relazione ai procedimenti che siano stati preliminarmente soggetti ad un controllo a campione e che abbiano dato un risultato negativo superiore al 40% delle autocertificazioni controllate.
2. Eccezionalmente i controlli puntuali possono essere effettuati quando le autocertificazioni riguardino contenuti con rilevanti profili di complessità e criticità in relazione alle conseguenze derivanti dall'adozione del provvedimento.

## **ART. 13**

### **PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

1. Qualora il controllo dei contenuti delle autocertificazioni rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni al competente ufficio della Segreteria Comunale per l'inoltro all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.
2. Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà essere indicata espressamente la notizia di reato e il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
3. Quando si tratti di controllo preventivo il Responsabile del procedimento provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso comunicandogli i motivi dell'esclusione.
4. Quando si tratti di controllo successivo adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate.
5. Nei provvedimenti adottati si dovrà dare atto dell'eventuale esclusione dal procedimento di soggetti che abbiano reso false autocertificazioni.

## **ART. 14**

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

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.
2. Quando all'Amministrazione Comunale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi 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.

3. Lo stesso Responsabile di Servizio è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi richiedenti le informazioni dovute non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta di controllo.

4. Nell'effettuare il controllo per conto dei soggetti sopra indicati il Responsabile del Servizio ci si dovrà ispirare a criteri di semplicità ed immediatezza facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax, posta elettronica. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato il controllo oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

## **ART. 15**

### **RELAZIONE ANNUALE SULL'ESITO DEI CONTROLLI**

1. Ogni Responsabile di procedimento dovrà predisporre una sintetica relazione annua sui controlli effettuati da trasmettere al Direttore Generale entro il 1° trimestre dell'anno successivo.

2. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:

- a) Numero delle autocertificazioni presentate;
- b) Numero dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente ai sensi dell'art. 43 D.P.R. 445/2000;
- c) Numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
- d) Numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
- e) Numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
- f) Numero dei controlli effettuati a campione;
- g) Numero dei controlli puntuali;
- h) Numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni;
- i) Esito dei controlli effettuati con particolare riferimento a:
  - Rapporto percentuale delle false dichiarazioni sul complesso delle autocertificazioni presentate
  - Numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate
  - Numero dei casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate
  - Numero dei casi di controllo effettuati per conto di altre amministrazioni per i quali sia stata riscontrata la falsa dichiarazione.

3. Il Direttore Generale del Comune trasmetterà al Sindaco la relazione di sintesi relativa all'attività svolta dall'Ente nell'effettuazione dei controlli. Detta relazione sarà resa pubblica e comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

18.06.2001