



COMUNE DI PRIZZI

Prov. Di PALERMO

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 33 DEL 18/7/2013**

**Regolamento per l'effettuazione dei controlli
sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni
e dell'atto di notorietà**

Art.1

Oggetto e finalità

In conformità a quanto previsto dall'articolo 18 della legge n. 241/1990 e dagli articoli 43, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il presente documento regola le modalità di utilizzo ed i contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio nei procedimenti di competenza del Comune di Prizzi.

In attuazione a quanto previsto dagli articoli 71 e 72 del DPR 445/2000, il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, presentate al Comune di Prizzi, nonché dei controlli attivati da parte di altre Amministrazioni su dati ed informazioni contenuti nelle banche dati del Comune.

I controlli effettuati dal Comune di Prizzi sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, nonché i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni su banche dati comunali, 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.

L'adozione del presente regolamento risponde inoltre alla necessità, di individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

Art. 2

Dichiarazioni sostitutive

1. Per dichiarazioni sostitutive si intendono:

- a. le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che sono prodotte in luogo delle normali certificazioni (DSC);
- b. le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che possono essere rese dall'interessato per gli stati, le qualità personali o i fatti di cui egli abbia diretta conoscenza, non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (DSAN).

In particolare, tali dichiarazioni possono essere rese in relazione a stati, qualità personali o fatti:

1. propri del dichiarante;
2. di altri soggetti, ma nell'interesse proprio del dichiarante;
3. di coloro che si trovino in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute, da parte dei soggetti indicati nell'art. 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Le dichiarazioni sostitutive (DSC e DSAN) hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

3. Le dichiarazioni sostitutive richieste devono contenere esclusivamente 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

Rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni

1. Il Comune di Prizzi si impegna ad adottare ogni strumento necessario per l'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle dichiarazioni sostitutive. A tal fine favorisce, 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 di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone ed il corretto trattamento dei dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs 196/2003.

2. Nell'effettuare lo scambio di informazioni, il Comune si ispira a criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax e posta elettronica.

3. Gli Uffici del Comune, che attivano procedimenti di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, devono intraprendere ogni azione 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 collegamenti con altre Pubbliche Amministrazioni.

4. Qualora la complessità o la ricorrenza di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per i singoli uffici sia per le Pubbliche Amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi o con convenzioni.

Art. 4

Accertamenti d'ufficio

1. Il Comune di Prizzi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, così come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011, per i procedimenti di propria competenza, non può richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 e 47 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in possesso dello stesso o che comunque il medesimo sia tenuto a certificare. (vedi allegato 1)

2. In luogo di tali atti o certificati, il Comune è tenuto ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, della Pubblica Amministrazione o gestore di pubblico servizio competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

3. Nelle more della formalizzazione di protocolli atti a disciplinare l'interrogazione on-line di banche dati, il Comune provvede a richiedere, alle Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblico servizio certificanti, i dati utili per la verifica delle dichiarazioni rese dall'interessato, mediante invio di elenchi via fax o posta elettronica

4. Decorso il termine di giorni 30 dall'invio della richiesta, ed in assenza di risposta da parte delle Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblico servizio certificanti, gli Uffici possono provvedere, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati, ad adottare i relativi provvedimenti.

5. Rimangono salvi i casi di decadenza dai provvedimenti o benefici ottenuti, qualora, successivamente, intervengano informazioni preclusive e/o difformi da quelle rese in sede di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.

Art. 5

Modulistica

1. Ogni unità operativa predispone, nell'ambito dei procedimenti di propria competenza e rende disponibili sul sito internet del Comune, la modulistica necessaria per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno l'obbligo di utilizzare.

2. Nella predetta modulistica deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e deve, inoltre, essere riportata l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (2) (nel caso le dichiarazioni sostitutive riguardino dati sensibili e giudiziari l'informativa deve fare espresso riferimento alla normativa in base alla quale è effettuato il loro trattamento).

3. L'interessato che non utilizzi la modulistica predisposta dagli uffici comunali per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, da acquisire nell'ambito dei procedimenti di competenza, deve in ogni caso indicare tutti gli elementi sufficienti e necessari per consentire i successivi controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive così rese, nelle quali deve essere presente il chiaro e preciso richiamo alle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

Art. 6

Tipologia dei controlli

1. Per controllo si intende 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.

2. Il soggetto titolato ad effettuare il controllo è il Responsabile di Settore o il dipendente individuato quale responsabile del procedimento cui inerisce la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

3. Gli Uffici del Comune, sono tenuti ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, a campione ovvero in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla loro veridicità.

4. Il controllo a campione è effettuato su un numero di dichiarazioni sostitutive individuato dagli Uffici, sulla base dei criteri indicati nel successivo art. 10; lo stesso potrà essere preventivo ovvero successivo all'adozione del provvedimento.

5. Il controllo in caso di fondati dubbi é effettuato dagli Uffici nelle ipotesi indicate nel successivo art. 11 del presente Regolamento.

Art. 7

Modalità dei controlli

1. Il Dipendente individuato quale responsabile del procedimento deve attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 3, 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 dichiarazioni sostitutive presentate.

2. Le verifiche dirette sono effettuate accedendo direttamente alle informazioni detenute dal soggetto certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.

3. Le verifiche indirette sono effettuate dal responsabile del procedimento quando ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni sostitutive, e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici del soggetto certificante, affinché questi confrontino i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi.

4. Nei casi di verifica indiretta, il responsabile del procedimento è tenuto a chiedere alle Amministrazioni certificanti, di indicare nella risposta, oltre alla conferma da parte delle stesse degli elementi rappresentati e/o richiesti e alla data del controllo, anche l'Ufficio ed il responsabile del procedimento che ha effettuato il controllo.

5. Quando l'ufficio opera l'accertamento/acquisizione d'ufficio ai sensi del precedente comma 1 privilegia la tempestività e l'informalità, procedendo per fax e via telematica.

In tutti i casi in cui il Comune, quale amministrazione procedente, acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

6. I documenti trasmessi da chiunque (soggetto pubblico o privato) al Comune tramite fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

Art. 8

Termini per l'effettuazione dei controlli

1. Salvo diverse disposizioni di legge, bandi, avvisi o discipline specifiche, i controlli a campione di tipo preventivo devono essere attivati entro il termine di 30 giorni, decorrente dalla scadenza della data fissata per la presentazione della dichiarazione sostitutiva oggetto di verifica.

2. Salvo diverse disposizioni di legge, bandi, avvisi o discipline specifiche, i controlli a campione di tipo successivo devono essere attivati entro il termine di 90 giorni, decorrente dalla data di adozione del provvedimento definitivo cui la dichiarazione oggetto di verifica inerisce.

Art 9

Irregolarità e/o omissioni sanabili rilevate nei controlli

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevate irregolarità e/o omissioni sanabili, non integranti falsità, i soggetti interessati sono invitati dagli Uffici del Comune a rettificare e/o integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni, fatte salve le diverse disposizioni di bandi, avvisi o discipline specifiche.

2. Al fine di poter procedere alla regolarizzazione, gli Uffici devono verificare:

a) l'evidenza dell'irregolarità e/o omissione, fuori dall'ipotesi di cui all'articolo 11;

b) che la stessa non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso;

c) la possibilità da parte dell'interessato di sanare l'irregolarità e/o l'omissione con una dichiarazione integrativa.

3. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento.

Art. 10

Controlli a campione e controlli puntuali

1. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati su un congruo numero di dichiarazioni, determinato dagli Uffici del Comune, in misura percentuale al complesso delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti.

2. La percentuale di dichiarazioni sostitutive da sottoporre al controllo a campione, è determinata dal Responsabile del Settore o funzionario responsabile del procedimento, e non può essere né inferiore al 2%, né superiore al 10% per singolo procedimento.

3. Per dichiarazioni rese si intendono le singole dichiarazioni di atti, stati o fatti nel corpo di un'unica istanza o domanda o atto ricevuto dagli Uffici del Comune.

4. Eventuali variazioni percentuali del campione potranno essere adottati sulla scorta di mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale, fermo restando il limite minimo di cui al superiore comma 2, e rese note mediante apposito comunicato del Responsabile del Settore, da pubblicarsi nelle stesse forme del presente regolamento.

5. La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle dichiarazioni sostitutive da controllare, rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;

6. Dello svolgimento delle predette operazioni, il responsabile del procedimento redige apposito verbale che dovrà essere trasmesso al Responsabile di Settore.

7. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il fondato dubbio che le dichiarazioni sostitutive complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento oggetto di controllo, possano essere non veritiere, gli Uffici ricorreranno ad un controllo puntuale che potrà estendersi a tutte le dichiarazioni sostitutive presentate.

8. Inoltre, i controlli puntuali possono essere effettuati quando le dichiarazioni sostitutive riguardano contenuti con rilevanti profili di complessità, derivanti dalla combinazione delle informazioni prodotte.

Art. 11

Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondati dubbi

1. Ogni volta che gli Uffici abbiano fondati dubbi sulle dichiarazioni sostitutive presentate, sono tenuti ad effettuare i controlli tempestivamente.

2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati con particolare riguardo alle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e/o omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire una adeguata e completa valutazione degli elementi posti.

3. Tali controlli sono effettuati anche quando nelle dichiarazioni sostitutive emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti per il regolare svolgimento del procedimento.

Art. 12

Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

1. Qualora il controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, i Dirigenti o Funzionari titolari della responsabilità del procedimento sono tenuti ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

2. Nell'inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria deve essere indicata espressamente la notizia criminis ed il soggetto presunto autore dell'illecito penale.

3. Gli Uffici del Comune devono anche attivarsi ai fini dell'adozione del provvedimento di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Nell'ipotesi di controllo preventivo, il responsabile del procedimento deve provvedere ad escludere il soggetto che ha autocertificato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatto salvo quanto previsto dal primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati dal Comune si dovrà dare atto della esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso false dichiarazioni.

4. Quando si tratti di controllo successivo, dovrà essere adottato il provvedimento di decadenza dal beneficio o dalla sovvenzione, ovvero di revoca del contributo o dell'agevolazione.

Art. 13

Violazione dei doveri d'ufficio e responsabilità dei dipendenti

Costituiscono violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 74 DPR 445/2000, così come modificato dalla Legge 183/2011:

- la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa;
- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del DPR 445/2000;
- la richiesta di certificati o di atti di notorietà nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 43 del DPR 445/2000, ci sia l'obbligo della pubblica amministrazione di accettare la dichiarazione sostitutiva;
- il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;

Ai sensi dell'art. 73 del DPR 445/2000 il responsabile del procedimento ed il responsabile del Settore che emana il provvedimento, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

Art. 14

Norme Finali

1. Entro il termine del 31 marzo di ogni anno, i responsabili del procedimento presentano al Responsabile del Settore una relazione finale, riferita all'anno precedente, contenente tutte le informazioni utili per la conoscenza del numero delle dichiarazioni sostitutive rese, dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi. La predetta relazione deve contenere anche eventuali richieste di modifica delle procedure disciplinate dal presente regolamento, qualora contribuiscano a migliorare il livello di semplificazione e rapidità dei procedimenti amministrativi nello spirito dell'art. 15 della Legge 183/2011.

Art. 15

Entrata in vigore

Il presente regolamento, entrerà in vigore nei termini previsti dallo Statuto Comunale ed è reso pubblico anche mediante l'inserimento sul sito internet del Comune.

SOMMARIO

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Dichiarazioni sostitutive

Art. 3 Rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni

Art. 4 Accertamenti d'ufficio

Art. 5 Modulistica

Art. 6 Tipologia dei controlli

Art. 7 Modalità dei controlli

Art. 8 Termini per l'effettuazione dei controlli

Art. 9 Irregolarità e/o omissioni sanabili rilevate nei controlli

Art. 10 Controlli a campione e controlli puntuali

Art. 11 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondati dubbi

Art.12 Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Art. 13 Violazione dei doveri d'ufficio e responsabilità dei dipendenti

Art. 14 Norme finali

Art. 15 Entrata in vigore

"AUTOCERTIFICAZIONE":

A) Con dichiarazioni sostitutive di certificazioni (articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000)

1. data e il luogo di nascita;
2. residenza;
3. cittadinanza;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
6. stato di famiglia;
7. esistenza in vita;
8. nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
9. iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
10. appartenenza a ordini professionali;
11. titolo di studio, esami sostenuti;
12. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
13. situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
14. assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
15. possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
16. stato di disoccupazione;
17. qualità di pensionato e categoria di pensione;
18. qualità di studente;
19. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
20. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
21. tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
22. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

23. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
24. di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
25. qualità di vivenza a carico;
26. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
27. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

B) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000)

3. "fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati all'art. 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"

C) Limiti di utilizzo (articolo 49 del D.P.R. n. 445/2000)

Non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore, e quindi non si possono autocertificare:

- 1) i certificati medici;
- 2) i certificati sanitari;
- 3) i certificati veterinari;
- 4) i certificati di origine;
- 5) i certificati di conformità CE;
- 6) i certificati di marchi o brevetti.