



COMUNE DI GAIOLE IN CHIANTI

REGOLAMENTO

PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

*Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione
n. 23 in data 31/05/2005*

INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità	Pag. 3
Art. 2	Definizione di autocertificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Pag. 3
Art. 3	Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive	Pag. 4
Art. 4	Tipologie di procedimenti amministrativi interessati	Pag. 5
Art. 5	Tipologia dei controlli	Pag. 5
Art. 6	Modalità dei controlli	Pag. 6
Art. 7	Criteri per l'effettuazione dei controlli	Pag. 6
Art. 8	Termini per l'effettuazione dei controlli	Pag. 7
Art. 9	Rilevazione di errori sanabili e di imprecisioni	Pag. 7
Art. 10	Provvedimenti conseguenti il riscontro di false dichiarazioni	Pag. 7
Art. 11	Responsabilità del dichiarante, del Pubblico Ufficiale e dell'Amministrazione	Pag. 8
Art. 12	Controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale per conto di altre Amministrazioni e su richiesta di privati	Pag. 8
Art. 13	Interconnessione delle banche dati	Pag. 9
Art. 14	Rilevazione degli esiti dei controlli	Pag. 9

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati da altre Amministrazioni pubbliche o da gestori ed esercenti di Servizi pubblici, nonché da privati che accettano autocertificazioni.
2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione sulle autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, prodotte nell'ambito di propri procedimenti amministrativi, ed i riscontri effettuati per altri soggetti sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali reati in relazione all'ottenimento di benefici o provvedimenti.

Art. 2

DEFINIZIONE DI AUTOCERTIFICAZIONE E DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

1. Per autocertificazioni si intendono le dichiarazioni, anche inserite in istanze inoltrate alla Pubblica Amministrazione, prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, degli stati, qualità e fatti elencati nell'art. 46 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 modificato con DLgs 23 gennaio 2002 n. 10, e sottoscritte dall'interessato con le modalità richiamate nell'art. 3 del presente regolamento. Non sono sostituibili con autocertificazione, come ribadito dall'art. 49 del citato Testo Unico, i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità alle norme dell'Unione Europea, di marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni delle normative di settore.
2. L'Amministrazione Comunale provvede, qualora l'interessato lo dichiari, all'acquisizione diretta delle notizie certificabili dalla stessa o da altre amministrazioni pubbliche oppure contenute in documenti dalle stesse posseduti.
3. L'esibizione del documento di riconoscimento, per i dati in esso contenuti (nascita, residenza, cittadinanza, stato civile e codice fiscale, per i possessori di carta di identità elettronica), ha lo stesso valore probatorio dei corrispondenti certificati.
4. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, come ribadito dal citato T.U., possono essere rese per fatti, stati e qualità personali non rilevabili da certificazioni, pubblici registri, albi od elenchi, e devono riguardare la sfera di conoscenza personale dell'interessato. A tale categoria appartengono anche le dichiarazioni di conformità all'originale delle copie di documenti. Le dichiarazioni di cui sopra, che possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui

egli abbia diretta conoscenza, possono essere espressamente richieste o prodotte dai soggetti per evidenziare fatti e circostanze, nell'interesse del dichiarante.

5. Per i soggetti che si trovino in situazioni di impedimento alla sottoscrizione o di temporaneo impedimento alla dichiarazione oppure di soggezione a potestà dei genitori, o di tutela o di curatela, rispettivamente previste agli artt. 4 e 5 del T.U., le dichiarazioni e le sottoscrizioni sono rese, in loro vece, dai soggetti e con le modalità indicati negli stessi articoli 4 e 5 del T.U. sopracitato e nell'art. 3 del presente regolamento.

Art. 3

RICHIAMO DI DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. In tutti i casi in cui è prevista l'autocertificazione o la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati. La relativa richiesta o la mancata accettazione delle dichiarazioni da parte del funzionario costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
2. Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste dalla legge o da regolamenti, e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite.
3. Le autocertificazioni, prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciati da pubbliche Amministrazione o da gestori di pubblici servizi, hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo, non sussistendo l'obbligo del soggetto di produrre, in seguito, la relativa documentazione.
4. I Responsabili dei Servizi, nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire negli stessi le necessarie formule per le autocertificazioni e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Nei moduli deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e devono essere precisate le conseguenze sui procedimenti nei casi di omesse o non veritiere dichiarazioni. Deve essere inoltre inserita l'informativa di cui all'art. 10 della Legge 31 dicembre 1996, n. 675, per la tutela della riservatezza dei dati personali, comprendente il nominativo ed il recapito del funzionario responsabile del trattamento.
5. La modulistica deve essere predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie.
6. Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze, comunque in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, e dichiarazioni in forma libera; tuttavia il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.

7. Le sottoscrizioni, come previsto dall'art. 38 del Testo Unico, devono essere rese o fatte davanti al dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia di un documento di identità in corso di validità
In caso di invio via fax, devono essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 4

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INTERESSATI

1. Dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà sono prevalentemente rese nelle seguenti tipologie di procedimenti:
- gare;
 - concorsi;
 - conferimento di incarichi (istituzionali e professionali);
 - ottenimento di benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili nei quali le informazioni rese riguardino requisiti per accedere ai benefici, priorità rispetto al provvedimento da emanare, elementi per la quantificazione dei benefici;
 - ottenimento di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività;

Art. 5

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. Ai sensi della Circolare n. 8/99, del 22/10/99 del Dipartimento della Funzione pubblica, devono essere controllate prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell'ambito delle procedure di gara.
2. I Servizi dell'Amministrazione Comunale interessati al procedimento, ogni volta che sussistano ragionevoli dubbi, debbono eseguire controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive presentate, per l'attivazione, o nell'ambito di procedimenti amministrativi.
3. I controlli possono essere eseguiti su tutte le certificazioni presentate o a campione. Il controllo a campione è effettuato su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate e deve essere calibrato sulle specificità dei singoli procedimenti. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all'allargamento del campione.
4. I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedurale; i secondi, dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.

Art. 6

MODALITA' DEI CONTROLLI

1. Per i controlli sulle autocertificazioni, i Servizi dell'Amministrazione Comunale interessati al procedimento compiono verifiche dirette od indirette presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto delle dichiarazioni o che, in ogni caso, siano in possesso di dati ed informazioni relative agli stessi.
2. Le verifiche dirette sono eseguite accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico fra banche dati.
3. Le verifiche indirette sono compiute nei casi in cui si renda necessario acquisire informazioni di riscontro sulle dichiarazioni rese, richiedendo, anche attraverso strumenti telematici ed informatici, conferma scritta dai competenti Uffici dell'Amministrazione che detiene i dati.
4. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, i Servizi dell'Amministrazione possono chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti, compiere indagini presso altre Pubbliche Amministrazioni.
5. In caso di fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni rese potranno essere richieste indagini di autorità diverse, anche di polizia giudiziaria o tributaria.

Art. 7

CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. Tutte le volte che il Responsabile del procedimento ha un ragionevole dubbio sulle dichiarazioni sostitutive presentate, non basato su generiche supposizioni, è tenuto a compiere il controllo. Tale controllo va effettuato per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre che il dichiarante non intende fornire all'Amministrazione elementi che consentano una corretta e completa valutazione.
Va, inoltre, effettuato quando nelle autocertificazioni le situazioni descritte sono indeterminate e non consentono il loro raffronto con documenti od elementi di riscontro paragonabili.
2. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive devono essere compiuti su un congruo numero, determinato in percentuale sul quello complessivo. Per le autocertificazioni, il numero da sottoporre a controllo è determinato dal Responsabile del Servizio nell'ambito del quale il procedimento si svolge, nella misura percentuale non inferiore al 5 %. Tale limite potrà essere modificato dalla

Giunta Comunale in relazione a mutamenti di indirizzo e/o organizzativi dell'Amministrazione anche per singoli procedimenti..

3. Ciascun Responsabile di Servizio, dovrà proporre, per singoli procedimenti o per categorie omogenee degli stessi, le tipologie, la tempistica ed il numero dei controlli da eseguire. Quest'ultimo numero deve essere determinato nell'ambito dei limiti percentuali sopra indicati.
4. La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può compiersi con sorteggio casuale sul totale.

Art. 8

TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere attivati nei tempi che, per gli specifici procedimenti, sono idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa. Nel caso di controlli preventivi, sono da compiersi in tempo utile per fornire tutti gli elementi conoscitivi necessari alla conclusione del procedimento. Nel caso dei controlli successivi devono essere compiuti entro tempi ragionevoli e comunque non oltre i termini previsti da Leggi e Regolamenti in materia di prescrizione o decadenza.
2. In caso di richiesta di controllo da parte di altre Amministrazioni, gestori di pubblici servizi o di privati, è fatto obbligo di provvedere alla risposta al massimo entro trenta giorni dalla richiesta stessa.

Art. 9

RILEVAZIONE DI ERRORI SANABILI E DI IMPRECISIONI

1. Qualora nel corso dei controlli si rilevino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, che non costituiscono falsità, i soggetti interessati sono invitati dal responsabile del procedimento ad integrare od a rettificare le dichiarazioni entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa.
2. In mancanza di regolarizzazione il procedimento per il quale la dichiarazione è stata resa non avrà seguito.

Art. 10

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI IL RISCONTRO DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Il dipendente che, nell'esercizio delle proprie competenze, riscontri nelle dichiarazioni sostitutive esaminate elementi di falsità, deve comunicare immediatamente al Responsabile del Servizio, la circostanza rilevata, ai fini

dell'inoltro della denuncia in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il Responsabile del Servizio deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso.
Il Responsabile del Servizio dovrà, inoltre, recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal dichiarante.

Art. 11

RESPONSABILITÀ DEL DICHIARANTE, DEL PUBBLICO UFFICIALE E DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 76 del T.U in materia di documentazione amministrativa, il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale, anche se le stesse sono rese nell'interesse di altri.
2. Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale.
3. L'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti, salvo i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, in conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più corrispondenti a verità,.

Art. 12

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI E SU RICHIESTA DI PRIVATI

1. I Servizi dell'Amministrazione sono tenuti a svolgere verifiche indirette e ad agevolare verifiche dirette su dichiarazioni sostitutive per conto di altre pubbliche amministrazioni o gestori ed esercenti di pubblici servizi, senza oneri a loro carico, nei termini stabiliti da eventuali intese e, comunque, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato riscontro delle richieste di controllo costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
2. Nel caso in cui il soggetto dichiarante abbia attivato procedimenti anche presso l'Amministrazione Comunale, possono essere sottoposte a verifiche incrociate anche le informazioni rese per procedimenti simili.
3. In caso di richiesta di controllo di dichiarazioni presentate a privati che le abbiano accettate, l'Amministrazione Comunale fornisce idoneo riscontro nel rispetto di quanto previsto dalla Legge sui dati personali (n.675/96).

4. Le comunicazioni relative alla corrispondenza dei dati dichiarati con quelli in proprio possesso potranno essere presentate facendo ampio ricorso agli strumenti informatici e telematici, inclusi fax e posta elettronica; le stesse dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data.
5. In ogni caso tutti i controlli di cui al presente articolo dovranno essere eseguiti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge sui dati personali (n.675/96).

Art. 13

INTERCONNESSIONE DELLE BANCHE DATI

1. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Comunale sia per le pubbliche amministrazioni con le quali frequentemente si instaurano rapporti per i controlli oggetto del presente regolamento, le relazioni tra i Soggetti dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa, tecnico-operativi o con convenzioni, preferibilmente su basi reciproche.
2. Per l'accesso alle banche dati di altri soggetti è necessario rispettare le norme della legge sulla tutela dei dati personali (n.675/96).

Art. 14

RILEVAZIONE DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

1. L'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.
2. Ogni Responsabile dei Servizi trasmette, a richiesta, al Sig. Sindaco ed alla Segreteria Comunale la relazione di sintesi sull'attività di effettuazione dei controlli svolta nell'Ente. Gli esiti dei controlli saranno resi pubblici e comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.