

**ALL. "A"****LINEE GUIDA PER IL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI  
SOSTITUTIVE****CONTENUTI DEL DOCUMENTO**

Il presente documento definisce le linee guida fondamentali per l'effettuazione dei controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione comunale nell'ambito dei procedimenti connessi allo svolgimento della propria attività istituzionale, nonché quelli richiesti da altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.

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.

L'Amministrazione, nell'attivare procedimenti di controllo sulle autocertificazioni, deve sviluppare ogni atto utile a definire rapporti formali ed informali con altre amministrazioni pubbliche al fine di favorire, in conformità all'art. 58,c.2 del D.Lgs 82/2005, 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.

Le linee guida attengono, in particolare, i seguenti aspetti:

**A) Attività svolta come amministrazione procedente:**

- 1) Ambiti e procedimenti per i quali effettuare i controlli
- 2) Tipologia dei controlli
- 3) Presupposti per l'attivazione delle procedure di controllo puntuale
- 4) Modalità operative per effettuare i controlli a campione
- 5) Tempistica
- 6) Errori sanabili
- 7) Relazioni tra uffici e servizi dell'Amministrazione comunale
- 8) Relazioni istituzionali e scambi di informazione con altre pubbliche amministrazioni
- 9) Effetti delle rilevazioni di dichiarazioni non veritiere
- 10) Esito dei controlli

**B) Attività svolta come amministrazione certificante:**

- 1) Principi generali di riferimento
- 2) Modalità operative

**DEFINIZIONI**

Ai fini del presente documento si intende:

per **Autocertificazione**:

- a) certificato sostituito con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- b) certificato sostituito con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato decreto;

c) qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.

per **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:**

tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza, non certificabili.

Le autocertificazioni richieste devono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

per **Amministrazione procedente:**

l'Amministrazione che, nell'ambito dei procedimenti di propria competenza, riceve dichiarazioni sostitutive (di certificazione o di atto di notorietà) e che deve attivare i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 455/2000.

per **Amministrazione certificante:**

l'Amministrazione cui è richiesta, da altra Pubblica Amministrazione, la verifica della corrispondenza dei contenuti della dichiarazione sostitutiva con le risultanze dei registri e degli archivi in possesso della stessa.

per **Controlli diretti:**

i controlli che l'amministrazione procedente effettua accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante.

per **Controlli indiretti:**

i controlli nei quali l'amministrazione procedente attiva l'amministrazione certificante affinché confronti i dati contenuti nelle dichiarazioni con quelli contenuti nei propri archivi.

## **A) ATTIVITA' SVOLTA COME AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

### **1) - AMBITI E PROCEDIMENTI PER I QUALI EFFETTUARE I CONTROLLI**

Il riscontro della veridicità delle informazioni prodotte in dichiarazioni sostitutive presentate all'Amministrazione comunale deve essere sviluppato con riferimento ai seguenti ambiti procedurali:

- a) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici, in ambito socio-assistenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia residenziale pubblica, delle attività culturali e di ogni altra attività per la quale sono previste agevolazioni e sovvenzioni;
- b) procedimenti nei quali le dichiarazioni rese comportano priorità in sedi concorsuali (graduatorie di iscrizione ai nidi, concorsi, ecc.);
- c) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in campi nei quali le dichiarazioni rese costituiscono un presupposto per il provvedimento finale o per lo svolgimento di un'attività (attività commerciali, denunce di inizio attività, ecc.);
- d) procedure di gara.

Gli uffici, nel predisporre appositi moduli che gli interessati avranno facoltà di utilizzare, dovranno inserire negli stessi le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza. Nei moduli dovrà essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

## **2) - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale, sulle autocertificazioni presentate effettua controlli con il sistema **a campione**, in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi. Tali controlli potranno essere di tipo preventivo (durante l'iter procedimentale) o successivo (a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi). Il controllo viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

Gli uffici comunali, oltre ai casi sopra descritti, dovranno obbligatoriamente effettuare controlli **puntuali** ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni ovvero su segnalazioni pervenute. In ogni caso il ragionevole dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.

I controlli sono disposti dal responsabile del procedimento:

a) direttamente, mediante la consultazione dei registri esistenti in Comune per tutte le certificazioni sostitutive al cui rilascio dovrebbero provvedere gli stessi uffici comunali ovvero in presenza, anche per altri scopi, della relativa certificazione o conferma dati in regime di validità.

Le verifiche dirette sono effettuate dal servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, di preferenza attraverso strumenti di interconnessione telematica.

b) indirettamente, richiedendo all'amministrazione certificante il rilascio della relativa documentazione necessaria per la verifica, osservando le procedure di cui all'art. 43 del DPR 445/2000.

## **3) - PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO PUNTUALE**

Ai sensi dell'art. 71, comma I, del D.P.R. 445/2000, l'attivazione delle procedure di controllo sulle dichiarazioni sostitutive da parte dell'amministrazione procedente è necessaria in tutti i casi in cui sussistano fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse.

Si considerano sufficienti a configurare "fondati dubbi" in particolare le seguenti situazioni:

- l'incoerenza, evidenziata da un confronto fra banche-dati, tra il contenuto delle dichiarazioni rese da uno stesso soggetto in relazione a procedimenti analoghi o anche diversi istruiti in momenti successivi;

- la presenza, nella dichiarazione, di imprecisioni o omissioni tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'amministrazione procedente solo dati parziali o comunque insufficienti a garantire alla stessa una completa ed adeguata valutazione degli elementi posti alla sua attenzione ;

- l'indeterminatezza della situazione descritta in una autocertificazione e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento;

- l'eventuale segnalazione da parte di altri uffici o servizi, nonché di altre amministrazioni di dichiarazioni non veritiere, rese da soggetti che hanno attivato procedimenti presso l'Amministrazione comunale.

Non si considera elemento rilevante, ai fini dell'attivazione delle predette procedure di controllo, la presenza nel testo della dichiarazione di errori sanabili, determinati da dati e informazioni imprecisi.

#### **4) - MODALITA' OPERATIVE PER EFFETTUARE I CONTROLLI A CAMPIONE**

I controlli a campione sono effettuati su un numero determinato di casi stabilito dal responsabile di servizio in funzione delle diverse tipologie degli oggetti d'indagine e della rilevanza degli effetti prodotti, tenendo conto in particolare:

- del volume di gestione del procedimento;
- della rilevanza economica per l'amministrazione;
- delle risorse destinabili all'attività di controllo.

La scelta delle istanze contenenti dichiarazioni sostitutive da includere nel campione sottoposto a controllo dovrà essere effettuata dal responsabile di servizio a seguito di criteri casuali predeterminati.

La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dai responsabili di ogni servizio in base alla diversa tipologia di procedimenti; essa non può essere inferiore al 5% e superiore al 25% salvo diversa disposizione di legge.

#### **5) - TEMPISTICA DEI CONTROLLI**

I controlli sulle dichiarazioni devono privilegiare la tempestività rispetto alla quantità dei medesimi. Al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa devono essere attivati:

- a) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo;
- b) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

#### **6) - ERRORI SANABILI**

Il servizio procedente che verifichi:

- evidenza dell'errore: presenza nella dichiarazione di un errore materiale di scritturazione (es.: dati anagrafici con cifre di nascita invertite)
- la sua non incidenza sul procedimento in corso
- la possibilità di essere sanato con una dichiarazione integrativa

provvede immediatamente a richiedere all'interessato, di rettificare o di integrare i dati mancanti, con apposita annotazione sottoscritta, avvertendo che non provvedendovi entro un congruo termine, da indicare sulla richiesta, il procedimento non avrà seguito.

Le incompletezze si intendono sempre sanabili.

#### **7) - RELAZIONI TRA GLI UFFICI E SERVIZI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Gli uffici dell'Amministrazione comunale possono procedere a controlli anche mediante il confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato acquisiti da altri uffici e servizi del Comune per differenti attività istituzionali.

L'analisi comparata deve aversi con documenti aggiornati, contemporanei o posteriori all'istanza per cui è stata resa la dichiarazione sostitutiva. Possono essere utilizzati a tal fine anche verbali di ispezioni o documenti relativi ad accertamenti d'ufficio.

In tutti i casi in cui la verifica riguardi informazioni contenute in banche dati gestite dalla stessa Amministrazione precedente - in uffici e servizi diversi da quello che ha ricevuto la dichiarazione sostitutiva - si attua un controllo diretto preferibilmente mediante accesso alla banca dati che ha in carico l'informazione.

Nel caso in cui invece l'attività di verifica comporti un'attività di controllo tramite sopralluogo da effettuarsi con ricorso a personale assegnato ad altro servizio, il responsabile del controllo invia una richiesta di verifica contenente tutte le informazioni necessarie al responsabile del servizio incaricato del controllo, che deve provvedere entro i successivi 30 giorni.

## **8) - RELAZIONI ISTITUZIONALI E SCAMBI DI INFORMAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Nel caso in cui i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni richiedano la collaborazione con altre pubbliche amministrazioni, l'ufficio o il servizio interessato debbono attivare ogni atto utile a tale collaborazione ed in particolare:

- a) formalizzare intese per facilitare le relazioni istituzionali e gli scambi di informazioni;
- b) definire procedure tecnico-operative per facilitare la tempestività e l'efficacia delle interrelazioni, quali quelle telematiche (e-mail, accesso a banche dati ecc.), telefax o altro mezzo idoneo che assicuri la certezza della fonte di provenienza (art. 43, commi 5 e 6, del D.P.R. 445/2000).

L'amministrazione precedente richiede all'amministrazione certificante conferma scritta delle informazioni necessarie, anche prescindendo dall'acquisizione cartacea del certificato o del documento.

## **9) - EFFETTI DELLE RILEVAZIONI DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE**

La verifica della non veridicità della dichiarazione resa determina l'immediata decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso (art. 75 del D.P.R. 445/2000). L'Amministrazione precedente ha l'obbligo di adottare tempestivamente tutti gli atti necessari a sanare la situazione falsata e a recuperare le agevolazioni concesse o le somme indebitamente percepite dal soggetto che ha reso la falsa dichiarazione.

La comunicazione inerente la decadenza dai benefici ottenuti è predisposta dal responsabile del procedimento ed è notificata all'interessato al suo indirizzo di residenza.

Il responsabile del procedimento, accertata la falsità della dichiarazione o attestazione resa, deve porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## **10) – MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' SVOLTA:**

Entro il 31 gennaio di ogni anno, in occasione della verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG, il Responsabile di settore inserisce all'interno della relativa relazione un breve promemoria sull'attività di controllo svolta contenente almeno le seguenti informazioni:

- Numero di dichiarazioni sottoposte a controllo
- Percentuale rispetto alle dichiarazioni ricevute
- Numero dichiarazioni affette da irregolarità riscontrate

## **B) ATTIVITA' SVOLTA COME AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE**

### **1) - PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO**

Il Comune di Pomarance, in qualità di amministrazione certificante si impegna a rispondere tempestivamente alle richieste di verifica avanzate dalle amministrazioni precedenti nell'ambito dei controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Nello scambio delle informazioni ci si dovrà ispirare a criteri di semplicità ed immediatezza.

### **2) - MODALITA' OPERATIVE**

La risposta alle richieste di verifica della corrispondenza dei dati riportati in dichiarazioni sostitutive deve avvenire con le modalità di seguito indicate:

- a) Una volta ricevuta una richiesta di verifica da altra amministrazione precedente, il Segretario Comunale assegna tale richiesta al settore competente il quale invia la risposta prima possibile e comunque entro un termine massimo di 30 giorni dall'avvenuta ricezione, preferibilmente con il supporto di strumenti informatici;
- b) la comunicazione di risposta deve avere forma scritta e deve contenere l'indicazione dell'esito dell'accertamento richiesto, dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento e della data della risposta.

La mancata risposta ai riscontri richiesti nel termine dei 30 giorni sopra indicati comporta violazione dei doveri d'ufficio a carico del responsabile del procedimento.

### **RISERVATEZZA DEI DATI**

I certificati e i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni contengono esclusivamente le informazioni, previste da leggi o regolamenti, strettamente necessarie per l'emanazione del procedimento.

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolge nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs 196 del 30/06/2003.