



COPIA

COMUNE DI ROVERETO
PROVINCIA DI TRENTO

fascicolo n. 2008_01.01/02

Deliberazione della Giunta Comunale

N. **91** registro delibere

Data **27/04/2015**

Oggetto: DIRETTIVA PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN ORDINE ALLA VERIDICITA' DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA' DI CUI ALLE PRESCRIZIONI DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA APPROVATO CON D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 COME NOVELLATO DALLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011, N. 183. ADOZIONE E PUBBLICAZIONE.

Il giorno ventisette del mese di aprile dell'anno duemilaquindici ad ore 09:15, nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta con avviso ai componenti, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai Signori:

MIORANDI ANDREA	Sindaco
DAICAMPI GIANPAOLO	Vicesindaco
FRISINGHELLI FRANCO	Assessore
SIROTTI GIOVANNA	Assessore
MANFREDI LEONE	Assessore
BERTOLINI GIUSEPPE	Assessore
GEROLA FABRIZIO	Assessore
ROBOL GIULIA	Assessore
FILIPPI LUISA	Assessore

Sono assenti giustificati i signori: Bertolini - Filippi - Frisinghelli - Robol.-

Presiede: MIORANDI ANDREA

Assiste: DI GIORGIO GIUSEPPE - SEGRETARIO GENERALE

Copia della presente deliberazione
è in pubblicazione all'albo pretorio
per 10 giorni consecutivi
dal **30/04/2015**
al **10/05/2015**

f.to FAURI DANIELA
Vicesegretario generale incaricato

Il Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to MIORANDI ANDREA

IL SEGRETARIO

f.to DI GIORGIO GIUSEPPE

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **11/05/2015**, dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione ai sensi dell'articolo 79, comma 3°, del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n.3/L.

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale

Il Segretario Generale

OGGETTO: Direttiva per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui alle prescrizioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 come novellato dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183. Adozione e pubblicazione.

Relazione.

La legge 12 novembre 2011, n. 183, come puntualmente esplicitata dalla direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica Amministrazione e della semplificazione presso la Presidenza del consiglio dei Ministri, ha portato notevoli modifiche al D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

In particolare con l'art. 72 di riforma del precedente e corrispondente articolo del T.U. è stata ridefinita, mediante la previsione della costituzione di un apposito ufficio – in luogo della precedente individuazione di più generali e imprecisate misure organizzative – la responsabilità in materia di accertamento d'ufficio dei dati e delle informazioni di cui al primo comma dell'art. 43 nonché di esecuzione dei controlli, in ordine alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, di cui all'art. 71 del medesimo T.U.

Nello specifico il legislatore della legge n. 183/2011 ha posto a carico delle amministrazioni certificanti: a) l'obbligo dell'individuazione di un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati ovvero l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, b) l'obbligo dell'individuazione e della pubblicità - per il tramite dell'ufficio medesimo e mediante l'inserimento nel sito istituzionale del comune – sia delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati che di quelle relative all'effettuazione dei controlli comprensive delle modalità per la loro esecuzione.

E' evidente che questo ufficio all'interno dell'amministrazione comunale di Rovereto, che ai fini in questione può essere senz'altro qualificata come realtà medio-piccola, può essere certamente inteso come individuazione di un centro di responsabilità - appositamente dedicato e facente capo a un unico responsabile – titolare della competenza in ordine all'individuazione e alla gestione coordinata di tutte le attività inerenti i riscontri alle richieste di acquisizione delle informazioni possedute dal comune da parte delle altre amministrazioni procedenti, anche altri uffici interni al comune, titolari di procedimenti amministrativi nonché destinatarie dell'obbligo di effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive come individuate dagli art. 46 e 47 del T.U. 445/2000. E' evidente inoltre che questa attività coinvolge specificatamente gli uffici titolari della tenuta di registri pubblici o di altre più generali banche dati.

Poiché tuttavia all'ente Comune, ai fini dello svolgimento della sua funzione, appartengono sia la gestione di banche dati e informazioni che la titolarità di procedimenti amministrativi, è evidente che lo stesso assuma, a seconda dell'attività svolta, tanto il ruolo di amministrazione certificante che trasmette le informazioni possedute e richieste, che quello di amministrazione procedente che invece acquisisce da altri le informazioni necessarie alla conduzione dei procedimenti. Ne consegue quindi che in ambedue i ruoli l'amministrazione comunale è destinataria delle disposizioni del T.U. 445/2000, come novellato dalla Legge n. 183/2011, e in particolare delle disposizioni di cui ai richiamati art. 43, 71 e 72.

Per garantire il dovuto seguito alle prescrizioni normative, e al fine della puntuale osservanza degli articoli 43 e 72 del T.U. n. 445/2000, con Determinazione del Dirigente n. 1053 di data 18 luglio 2014 è stato dunque individuato l'ufficio/centro di responsabilità di cui sopra il cui responsabile, nell'ambito delle competenze assegnate, ha provveduto mediante e a seguito di appositi incontri/contatti mirati con i responsabili degli uffici di riferimento:

- a) all'individuazione dei procedimenti amministrativi in ordine ai quali, e al fine dell'adozione dei conseguenti provvedimenti, risulta necessaria sia l'acquisizione di informazioni rese dai soggetti interessati nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà che l'effettuazione dei conseguenti controlli in ordine alla veridicità dei fatti e degli stati dichiarati con le medesime;
- b) alla verifica delle modalità mediante le quali ai soggetti interessati, Pubblica Amministrazione e privati, e previa loro richiesta, vengono comunicati/trasmessi i dati contenuti nelle banche dati tenute dall'Amministrazione, una tra tutte l'Anagrafe della popolazione residente e i registri dello Stato Civile;
- c) alla predisposizione di un documento avente la forma di Direttiva finalizzata all'individuazione sia delle modalità per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.p.r. n. 445/2000, fattispecie in ordine alla quale l'Amministrazione agisce nel ruolo di Amministrazione procedente, che di quelle, inerenti invece gli uffici titolari della tenuta delle banche dati possedute dall'Amministrazione nel ruolo di Amministrazione certificante, relative ai riscontri di veridicità richiesti da altri uffici del comune/altre amministrazioni in relazione a propri procedimenti aventi naturalmente natura esterna rispetto a quelli propri invece dell'Amministrazione nonché dai soggetti privati a vario titolo interessati.

In relazione alla Direttiva su indicata è necessario dunque che la stessa venga ora assunta e adottata con provvedimento della Giunta comunale nonchè, dando corso alle prescrizioni della normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa puntualmente recepite dal piano triennale comunale di prevenzione della corruzione come integrato con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), successivamente pubblicata nel sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

LA GIUNTA COMUNALE

premesso quanto sopra;

visto il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 come novellato dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183;

vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e seguenti modifiche e integrazioni;

visto lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 20 di data 13 maggio 2009 e modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 44 di data 26 novembre 2014;

vista la deliberazione n. 18 di data 5 marzo 2015 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione del Comune per l'esercizio 2015, il bilancio triennale 2015 - 17 e la relazione previsionale e programmatica;

vista la deliberazione n. 85 di data 20 aprile 2015 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015 (piano degli obiettivi e schede finanziarie) con la quale vengono affidate le risorse finanziarie necessarie ai Dirigenti stabilendo gli atti di loro competenza e quelli riservati alla competenza della Giunta Comunale.

visti gli allegati pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 81 del T.U.LL.RR.O.CC. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L:

- parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa del Segretario Generale Giuseppe Di Giorgio;
- parere favorevole di regolarità contabile del Dirigente del Servizio finanziario dott.ssa Marisa Prezzi;

ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare e adottare la Direttiva per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui alle prescrizioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 come novellato dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183, Direttiva che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di predisporre la pubblicazione della Direttiva su indicata nel sito istituzionale del Comunale nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri fiscali di spesa a carico dell'Amministrazione comunale;
4. di precisare che avverso il presente provvedimento, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 e s.m., sono ammessi:
 - ricorso in opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D.P.Reg. n. 3/L del 2005 e s.m.;
 - ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale al T.A.R. Entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2.7.2010, n. 104.
5. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 79, comma 3 del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.

N. 1 allegato.

“DIRETTIVA PER L’EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN ORDINE ALLA VERIDICITA’ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL’ATTO DI NOTORIETÀ di cui agli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445. Controlli di cui agli articoli 71 e 72 del D.p.r. 445/2000.

1. UTILIZZO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL’ATTO DI NOTORIETÀ

Il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) prevede due diverse tipologie di dichiarazioni sostitutive rese sotto la responsabilità personale del dichiarante:

a) **dichiarazioni sostitutive di certificazioni** - art. 46 del D.p.r. 445/2000 - attinenti agli stati, qualità personali e fatti elencati nel medesimo articolo;

b) **dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà** - art. 47 del D.p.r. 445/2000 - concernenti stati, fatti o qualità personali non Ricadenti tra quelli attestabili a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni, anche non riguardanti direttamente il dichiarante, purché a sua diretta conoscenza e rese nel proprio interesse.

La diversità dell’oggetto di tali dichiarazioni sostitutive condiziona necessariamente anche le modalità di verifica in ordine alla veridicità delle stesse, nel modo che verrà di seguito specificato.

Al fine di facilitare e rendere più snelle e più sicure le operazioni di controllo come previsti dall’art. 71 del D.p.r. 445/2000 riducendo gli ambiti di possibile contenzioso, occorre in primo luogo che la dichiarazione sostitutiva sia univoca, chiara, d’inequivocabile significato e rappresentativa di dati oggettivi, facilmente esprimibili, quantificabili e non suscettibili di valutazioni discrezionali o di molteplici interpretazioni.

Non rientrano tra le dichiarazioni sostitutive, quindi, quelle espressive di elementi valutativi o di giudizi, sottoponibili ad un’interpretazione soggettiva, né le dichiarazioni concernenti impegni o accadimenti futuri.

Alla luce di quanto premesso, è necessario che gli uffici prestino la massima attenzione, precisione ed accuratezza nella predisposizione e nell’aggiornamento della modulistica da mettere a disposizione dell’utente, quale necessario presupposto per la semplificazione e razionalizzazione dei controlli.

2. RESPONSABILITÀ

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell’atto di notorietà comportano la responsabilità del dichiarante, con conseguenze sia sul piano penale che amministrativo, nel caso di accertamento di false dichiarazioni.

Stante la puntuale prescrizione di cui all’art. 71 del D.p.r. 445/2000 l’effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive costituisce un obbligo per l’amministrazione.

Ai sensi dell'art. 73 del D.p.r. 445/2000, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esonerati 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.

3. NATURA E OGGETTO DEI CONTROLLI

Oggetto del controllo è la veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Dal momento che l'amministrazione ha l'obbligo di procedere all'adozione del provvedimento sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti interessati, mediante le quali vengono sostituiti in via definitiva i corrispondenti certificati o documenti, l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive – controlli di evidente natura infraprocedimentale - ancorché obbligatoria, non costituisce condizione per il perfezionamento dell'atto conclusivo del procedimento cui le dichiarazioni medesime attengono. La generale natura infraprocedimentale dei controlli non esclude tuttavia la possibilità dell'effettuazione anche di controlli successivi alla conclusione del procedimento nei casi motivati/documentati di procedimenti aventi un carattere di necessità e urgenza di adozione del provvedimento tali da non consentire l'effettuazione di controlli preventivi. In questi casi va tenuto conto però anche della complessità delle conseguenze amministrative riparatorie di cui al successivo punto 10.2 che si sostanziano in attività onerose e dall'esito incerto.

In caso di dichiarazioni sostitutive rese nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 del

D.p.r. 445/2000, i controlli di cui all'art. 71 concernono anche l'effettiva sussistenza di tale impedimento. In tal caso, la consultazione diretta degli archivi dell'amministrazione certificante, ai fini della verifica dei dati concernenti lo stato di salute, risulta legittima, anche sotto il profilo della tutela della riservatezza, in quanto si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 43, comma 2, del D.p.r. 445/2000.

Nel caso in cui si accerti che la dichiarazione sostitutiva di cui sopra è stata resa da persona non rientrante nelle tipologie tassativamente indicate nel comma 2 dell'articolo 4 del D.p.r. 445/2000 (coniuge o, in sua assenza, figli, o in mancanza di questi, da un altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado), la stessa dichiarazione è priva di rilevanza ed è considerata come non resa. In tal caso ne è data prontamente comunicazione espressa alla persona nell'interesse della quale tale dichiarazione sostitutiva è stata resa.

4. SOGGETTI COMPETENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 7 della legge provinciale n. 23 di data 30 novembre 1992, alle operazioni di controllo provvede il responsabile del procedimento in relazione al quale sono state ricevute le dichiarazioni sostitutive.

Il Dirigente competente provvede, ove non sussista un "procedimento amministrativo" in senso stretto (es. attività di gestione del personale), ad individuare un responsabile per i controlli, scelto tra il personale preposto all'istruttoria dell'attività nell'ambito della quale sono state ricevute le dichiarazioni sostitutive.

Ove il responsabile non sia stato individuato dal Dirigente, ai sensi dell'art. 6 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, l'istruttoria procedimentale fa capo al Dirigente medesimo o al responsabile dell'ufficio competente, che dovranno, pertanto, provvedere anche alle operazioni di controllo.

5. TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Il controllo, che si sostanzia in un procedimento vero e proprio avente una sua propria autonomia, è svolto dal responsabile del procedimento prima dell'emanazione del provvedimento finale ferma restando tuttavia la possibilità dell'effettuazione di controlli successivi all'emanazione del provvedimento nei casi come specificati e con le modalità indicate al precedente punto 3.

Il responsabile del procedimento può, a seconda dei casi, ricorrere alle seguenti tipologie di controllo:

1. **controllo a campione;**
2. **controllo mirato;**
3. **controllo "a tappeto".**

5.1. Controllo a campione

Considerato che la legge non obbliga l'amministrazione a procedere ad una verifica sistematica in ordine alla veridicità del contenuto di tutte le dichiarazioni sostitutive rese, di norma si procede con controlli a campione.

Ogni ufficio sottopone al predetto controllo il **campione minimo dei procedimenti di propria competenza individuato nella misura del 15% - 20%**. In taluni casi questa percentuale può essere differenziata, a seconda della natura, della consistenza numerica e della complessità dei procedimenti o delle attività. E' evidente inoltre che la percentuale medesima dovrà essere progressivamente e proporzionalmente alzata in relazione al numero, se in crescita, delle dichiarazioni risultanti non veritiere mentre potrà viceversa essere ridotta nell'ipotesi contraria.

Tale **campione minimo, determinato su un arco temporale annuale, è individuato quale percentuale sul totale delle pratiche trattate dalla struttura**, che comportino l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive: non è pertanto assolutamente rapportato al numero totale delle dichiarazioni ricevute (infatti, ancorché ogni pratica possa contenere una pluralità di dichiarazioni sostitutive, ciò che rileva è il numero di pratiche verificate).

Fissata la percentuale di campionamento sul totale indistinto di pratiche trattate da ciascuna singola struttura, **rientra nella responsabilità del Dirigente competente per materia garantire che, in concreto, i controlli vengano effettuati avuto riguardo ad un campione rappresentativo delle varie tipologie dei procedimenti e delle attività** che comportano l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, evitando la concentrazione dei controlli su un'unica o su poche tipologie di procedimento o di attività.

Qualora si operi attraverso il controllo a campione, ciascuna pratica assoggettata a controllo va verificata con riferimento a tutte le dichiarazioni sostitutive in essa presenti.

Il campione delle pratiche da assoggettare a controllo, nel rispetto della percentuale minima stabilita, deve essere estratto dal responsabile del procedimento con procedure idonee a garantire un'effettiva selezione casuale.

La scelta delle pratiche da assoggettare a controllo può essere pertanto effettuata:

- a) con sorteggio periodico, riferito alle istanze presentate (o ai procedimenti avviati) nel periodo individuato come base temporale di riferimento per i controlli (es.: mese, trimestre...);
- b) con sorteggio una tantum, nei casi in cui sia fissato un unico termine di presentazione delle domande o di inizio del procedimento;
- c) con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (ad es.: una pratica ogni tot pratiche avviate).

La scelta del campione tramite sorteggio è effettuata dal responsabile del procedimento, assistito da due testimoni appartenenti alla struttura competente.

Di tali operazioni viene redatto un succinto “verbale di estrazione del campione” di cui all'allegato mod. A)

Il Dirigente, nel rispetto dell'imparzialità e della casualità, con proprio provvedimento motivato, può individuare metodologie di campionamento delle pratiche diverse da quelle sopra indicate qualora nessuna delle stesse risulti adeguata in relazione alla natura delle pratiche, alla loro consistenza numerica, alla tempistica di presentazione delle domande o delle dichiarazioni sostitutive ovvero ad altre circostanze oggettivamente comprovabili.

5.2. Controlli puntuali

I controlli puntuali vengono effettuati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi in ordine alla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese o comunque ogni qualvolta emergano elementi tali da far ritenere che le dichiarazioni sostitutive configurino in modo non corretto gli stati, i fatti o le qualità dichiarati. In ogni caso il fondato dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.

Nel caso di controllo mirato oggetto di controllo non sarà il complesso delle dichiarazioni sostitutive attinenti ad una particolare pratica (es.: istanza di contributo del sig.), ma solo puntuali dichiarazioni rese su specifici oggetti.

Si evidenziano in particolare, e a titolo meramente esemplificativo, alcuni indicatori di rischio idonei a indurre il fondato dubbio in ordine alla non veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

- inattendibilità o imprecisione della dichiarazione sostitutiva;
- elementi in grado di far supporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni rese;
- indeterminatezza della situazione descritta, con impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili;
- elementi sintomatici di contraddizione rispetto a dichiarazioni sostitutive aventi lo stesso o simile oggetto rilasciate in occasione di altri procedimenti o attività e/o risultanti dal confronto tra banche dati.

Il numero di controlli puntuali effettuati concorre al raggiungimento della percentuale di campionamento - predefinita per ogni struttura procedente - esclusivamente nel caso in cui detti controlli siano estesi a tutte le dichiarazioni sostitutive afferenti alla medesima pratica.

5.3. Controlli 'a tappeto'

Nel caso di procedimenti o attività particolarmente complessi è possibile procedere ad una verifica sistematica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese, purché tali operazioni non comportino un ingiustificato aggravamento del procedimento nei confronti del cittadino quale ad es. il ritardo nel rilascio del provvedimento finale, aggravamento del quale il responsabile del procedimento sarebbe ovviamente responsabile.

Alcune specifiche ipotesi di controllo 'a tappeto', quali ad esempio quelle relative alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine alla regolarità degli adempimenti dovuti nei confronti degli enti assistenziali e assicurativi, possono avvenire mediante l'acquisizione diretta del DURC o di altro documento idoneo.

6. VERBALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI

Il complesso delle operazioni di controllo e il risultato delle verifiche effettuate sono documentati con apposito verbale di conclusione del controllo di cui all'allegato modello B).

Per quanto riguarda le specifiche ipotesi di controllo 'a tappeto' mediante l'acquisizione diretta del DURC o di altro documento idoneo di cui al precedente punto 5.3 l'avvenuta effettuazione del controllo è documentata con apposito verbale di avvenuta effettuazione del controllo di cui all'allegato modello C).

La documentazione acquisita e verificata, unitamente al verbale di conclusione e/o effettuazione del controllo, è conservata nel fascicolo della pratica sottoposta a controllo.

Dalla consultazione della singola pratica deve risultare il riferimento puntuale al verbale di sorteggio che ha individuato la pratica stessa (a tale scopo può essere allegata alla pratica copia del verbale di sorteggio).

7. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.p.r. 445/2000 siano certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, si prospettano due tipi di controllo:

- **controllo diretto**, ovvero attraverso collegamenti per via telematica e informatica con le amministrazioni certificanti (cioè le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei loro archivi i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive o richiesti direttamente dalle amministrazioni precedenti);
- **controllo indiretto**, qualora, ai fini della verifica, si renda necessario ottenere la fattiva collaborazione dell'amministrazione certificante. In tale ipotesi la struttura competente richiede direttamente all'amministrazione certificante conferma scritta della corrispondenza di quanto

dichiarato con le risultanze dei registri da essa custoditi, anche attraverso l'uso di strumenti telematici, privilegiando i mezzi di trasmissione più veloci.

L'amministrazione precedente chiede all'amministrazione certificante di evidenziare, nell'ambito di tali comunicazioni:

- a) l'esito del controllo;
- b) l'ufficio controllante;
- c) il responsabile del controllo;
- d) la data di effettuazione del controllo.

L'acquisizione del documento, in originale o in copia, non è necessaria essendo sufficiente ottenere conferma scritta da parte dell'amministrazione "certificante" dei fatti, stati o qualità personali dichiarati all'amministrazione.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio da parte del dipendente dell'amministrazione certificante a cui sia stata assegnata la responsabilità di rispondere alle richieste di verifica.

Fermo restando la responsabilità per violazioni dei doveri d'ufficio, l'amministrazione certificante può ancora validamente rispondere alla richiesta di controllo anche superati i trenta giorni.

Le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire, senza oneri, la consultazione per via ordinaria e telematica dei loro archivi. La consultazione diretta degli archivi ai fini delle attività di controllo e di acquisizione d'ufficio, è da ritenersi compatibile con la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in quanto effettuata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del d.P.R. 445/2000.

E' comunque vietato accedere a dati diversi da quelli che si devono controllare o acquisire d'ufficio.

Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarati non risultino da certificati o documenti rilasciati da altre amministrazioni pubbliche, e non godano quindi di pubblica fede, ai fini del controllo il responsabile del procedimento può:

a) richiedere direttamente all'interessato/dichiarante la documentazione comprovante le medesime circostanze. La produzione, ove richiesta, del corrispondente documento costituisce un obbligo per i soggetti che hanno presentato dichiarazioni sostitutive all'amministrazione;

b) procedere a sopralluoghi e visite dirette o adottare altre modalità di verifica idonee ad accertare la veridicità di quanto richiesto (nel rispetto della riservatezza e della libertà personale). Tale modalità dovrebbe avere un impiego marginale, per lo più nei casi in cui non sia possibile verificare in altro modo la veridicità delle dichiarazioni rese o quando vi sia il consenso del dichiarante, a condizione che le strutture abbiano preventivamente valutato l'efficacia del ricorso a tali modalità di verifica.

E' essenziale che il responsabile del procedimento possa effettuare le verifiche sulla base di documentazione che dia garanzia di autenticità. Pertanto, l'interessato/dichiarante può produrre, in alternativa e secondo il suo apprezzamento discrezionale, l'originale o copia

conforme all'originale della documentazione oppure può semplicemente esibire l'originale o copia conforme della documentazione all'amministrazione, la quale non la trattiene, ma provvede alla verifica e quindi ne acquisisce a fascicolo una semplice fotocopia, con l'annotazione della verifica effettuata.

E' evidente che anche gli uffici del Comune, titolari di banche dati o altre diverse informazioni, l'ufficio Anagrafe tra tutti, possono assumere sia il ruolo di Amministrazioni certificanti qualora richiesti di corrispondere alle domande di controllo inoltrate da soggetti esterni al Comune ovvero anche da altri Uffici del comune stesso, che di amministrazioni precedenti nel caso della gestione di procedimenti afferenti il proprio ambito di competenza. In quest'ultimo caso per questi uffici vale quanto sopra indicato in riferimento ai compiti e ai termini assegnati agli uffici operanti in qualità di Amministrazioni certificanti.

8. IMPOSSIBILITÀ DI ACQUISIRE LA DOCUMENTAZIONE

8.1. Ipotesi di controllo indiretto (presso altre amministrazioni pubbliche)

Nel caso in cui, dopo la scadenza del termine di 30 giorni previsto dall'art. 72, comma 2, del D.p.r. 445/2000, nonostante sia stato inoltrato formale sollecito, non pervenga alcuna risposta da parte dell'amministrazione certificante, viene redatto apposito verbale nel quale è riportata l'impossibilità di addivenire alla conclusione del controllo, indicandone le ragioni.

Tale circostanza non comporta alcuna conseguenza giuridica o di fatto a carico dell'interessato/dichiarante.

Ove si riscontrasse il verificarsi di ricorrenti mancate risposte, è consigliabile provvedere all'assunzione di accordi con l'amministrazione certificante.

8.2 Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione presso il dichiarante

Qualora la documentazione sia richiesta direttamente all'interessato/dichiarante, in caso di rifiuto o di inerzia da parte dello stesso (nonostante sia stato inoltrato formale sollecito) nel produrre la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, si presume la falsità della dichiarazione sostitutiva.

8.3. Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione tramite sopralluoghi e visite dirette

Nel caso in cui risulti impossibile pervenire all'accertamento della veridicità di quanto affermato nella dichiarazione sostitutiva e siano altresì state esperite tutte le modalità alternative idonee, viene redatto apposito verbale, nel quale è riportata l'impossibilità di addivenire alla conclusione del controllo, indicandone le ragioni.

Tale circostanza non comporta alcuna conseguenza giuridica o di fatto a carico dell'interessato/dichiarante.

9. RILEVAMENTO DURANTE I CONTROLLI DI ERRORI/IRREGOLARITÀ/OMISSIONI MATERIALI SANABILI

Qualora, nel corso dell'effettuazione dei controlli, si siano rilevati degli errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili il responsabile del procedimento, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del D.p.r. 445/2000, provvede ad invitare il soggetto interessato – con modalità tali da garantire la certezza dell'avvenuta ricezione della richiesta – a regolarizzare o integrare le dichiarazioni sostitutive, fissando un termine per detta regolarizzazione o integrazione.

Se il procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive è ancora in corso, il termine del procedimento stesso è sospeso dalla data di invio della comunicazione all'interessato fino al ricevimento da parte dell'amministrazione di quanto richiesto ai fini della regolarizzazione o dell'integrazione della documentazione.

Nel caso in cui ai soggetti interessati venga richiesta la regolarizzazione o l'integrazione della dichiarazione sostitutiva durante l'istruttoria procedimentale, in mancanza della stessa, il procedimento non ha seguito e il responsabile del procedimento provvede all'archiviazione dandone comunicazione all'interessato, tramite invio di raccomandata A.R.

A titolo indicativo possono essere considerati meri errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili, che cadono sulla dichiarazione sostitutiva:

- a) l'errore/irregolarità consistente in vizi nella dichiarazione sostitutiva che consentano ugualmente di utilizzare la dichiarazione medesima, ai fini procedurali, attraverso una semplice rettifica;
- b) l'omissione consistente in incompletezza della dichiarazione sostitutiva, tale da rendere comunque comprensibile il significato della dichiarazione stessa per gli aspetti rilevanti per il procedimento o per l'attività.

Il responsabile del procedimento, al fine della regolarizzazione dell'elemento della dichiarazione sostitutiva errato o impreciso, deve verificare la sussistenza di tutte le seguenti caratteristiche:

- a) l'evidenza dell'errore/irregolarità/omissione;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso (sicuramente l'errore non deve incidere sulla legittimazione ad accedere al beneficio, sull'entità dello stesso, sulle priorità rispetto ad altre posizioni in concorrenza, sui tempi e su ogni altro aspetto che possa prefigurare una posizione di vantaggio per l'interessato che ha reso la dichiarazione sostitutiva);
- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione sostitutiva integrativa.

Tali valutazioni vanno svolte con la massima cautela, facendo riferimento ai presupposti ed ai requisiti richiesti da leggi, regolamenti, sulla base comunque di criteri e modalità generali che salvaguardino i principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento dell'azione amministrativa e non aggravamento del procedimento.

10. CONSEGUENZE DEL RISCONTRO DI FALSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

10.1. Sanzioni penali

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni sostitutive rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, del D.p.r. 445/2000 sono considerate come rese a pubblico ufficiale.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 76 del D.p.r. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.p.r. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Anche l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Pertanto, se nel corso dell'attività di controllo vengano riscontrate false dichiarazioni, sussiste l'obbligo di denuncia, ai sensi dell'art. 331 del c.p.p., alla competente Autorità giudiziaria.

10.2. Conseguenze sul piano amministrativo

Accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità non rientranti nelle ipotesi di errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili di cui all'art. 71 comma 3 del D.p.r. 445/2000 (cfr. paragrafo 10), l'amministrazione, fermo restando l'obbligo di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria:

a) ridetermina correttamente il beneficio sulla base dei dati veritieri se l'accertamento viene effettuato nel corso dell'istruttoria procedimentale e dunque prima della concessione dello stesso;

b) dichiara la decadenza totale o parziale dal beneficio, nel caso in cui lo stesso sia già stato concesso;

c) nel caso in cui gli elementi di non veridicità eventualmente riscontrati nella dichiarazione sostitutiva non siano in alcun modo rilevanti ai fini della concessione del beneficio, se l'accertamento è preventivo alla concessione dello stesso, concede il beneficio, oppure, nel caso in cui il beneficio sia già stato concesso, non procede alla dichiarazione di decadenza prevista al punto b).

Nel caso a), il procedimento o l'attività nell'ambito della quale sono state acquisite le dichiarazioni si conclude con un provvedimento che determina correttamente il beneficio, motivato in relazione all'accertata non veridicità della dichiarazione sostitutiva (art. 75 del D.p.r. 445/2000).

Nel caso b), l'amministrazione, accertata la non veridicità della dichiarazione sostitutiva successivamente alla conclusione del procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni false, provvede, con apposito provvedimento motivato in relazione all'accertata falsità, a dichiarare la decadenza totale o parziale dal beneficio concesso.

In particolare l'Amministrazione dispone la decadenza totale quando il controllo sulla

dichiarazione rivela la non sussistenza di un requisito presupposto necessario per l'ammissione al beneficio.

Quando invece la dichiarazione non veritiera riguarda un elemento rilevante ai fini della determinazione del quantum del beneficio, dispone la decadenza parziale della parte del beneficio indebitamente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

A tal fine, viene avviato d'ufficio un nuovo procedimento preordinato a dichiarare la decadenza totale o parziale dal beneficio concesso e dell'avvio del medesimo viene data comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 25 della L.P. 23/92.

La partecipazione al procedimento ai sensi dell'articolo 27 della L.P. 23/92 è garantita solo in funzione dell'adozione del provvedimento finale che determina correttamente il beneficio o dispone la decadenza totale o parziale dello stesso, se già concesso, e non attiene invece alla fase di verifica e accertamento della presenza degli elementi di non veridicità.

In tale fase, infatti, all'amministrazione deve essere garantito un livello di riservatezza tale da non compromettere l'effettività e l'efficacia delle verifiche e dei controlli in corso di svolgimento.

Il provvedimento che dispone la decadenza totale o parziale, in quanto a contenuto sfavorevole, è comunicato secondo le modalità di cui all'art. 33 della L.P. 23/92.

Nel caso in cui venga dichiarata la decadenza totale o parziale del beneficio e siano già state erogate somme al dichiarante, il Dirigente deve altresì promuovere l'avvio delle procedure volte al recupero integrale o parziale delle somme medesime indebitamente percepite.

N.B. A corredo delle direttive su enunciate sono disponibili i seguenti modelli:

- A) verbale di estrazione del campione da sottoporre a controllo.
- B) verbale di conclusione del procedimento di controllo da redigere con riferimento a ciascuna pratica sottoposta a controllo.
- C) verbale di conclusione del procedimento di controllo da redigere con riferimento alle pratiche controllate mediante acquisizione diretta del DURC o di altro documento idoneo.

ALLEGATO A)

VERBALE DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

VERBALE DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

Visto l'art. 71 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. di data di adozione della Direttiva per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, deliberazione con la quale è stato altresì determinato il campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo;

il responsabile del procedimento con l'assistenza di due testimoni

accertato che compete al Servizio/Ufficio.....il controllo su un campione minimo di pratiche pari al 15%-20%, nel rispetto dei principi di imparzialità e di casualità nella selezione del campione suddetto, ha provveduto in data.....al sorteggio delle pratiche da assoggettare a controllo con il seguente metodo:

- con sorteggio periodico;
- con sorteggio una tantum;
- con sorteggio definito su base di individuazione numerica;
- con metodologiafissata dal Dirigente con Determinazione n.....di data.....

a seguito dell'effettuazione del sorteggio sono state selezionate le seguenti n.....pratiche afferenti al procedimento.....

- pratica 1)
- pratica 2)
- pratica 3)
- pratica 4)
- pratica 5)
- pratica 6)
- ecc.

Si dà atto che il sorteggio del campione delle pratiche da sottoporre a controllo è stato affettuato dal responsabile del procedimento Sig./Sig.ra.....con l'assistenza dei testimoni:

I° Testimone Sig./Sig.ra.....

II° Testimone Sig./Sig.ra.....

Sottoscrizione del responsabile del procedimento.....

Sottoscrizione I° Testimone.....

Sottoscrizione II° Testimone.....

Data.....

ALLEGATO B)

VERBALE DI CONCLUSIONE DEL CONTROLLO
(da redigere con riferimento a ciascuna pratica controllata)

VERBALE DI CONCLUSIONE DEL CONTROLLO

Visto l'art. 71 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. di data di adozione della Direttiva per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, deliberazione con la quale è stato altresì determinato il campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo;

il responsabile del procedimento

dichiara

che, in riferimento al procedimento.....
(indicare tipologia del procedimento ed eventuale codice identificativo, generalità dell'interessato e data di avvio dello stesso)
è stato effettuato nel corso dell'anno..... il seguente tipo di controllo:

- a campione;
- puntuale;
- a tappeto

GLI ESITI DEL CONTROLLO SONO STATI I SEGUENTI:

.....
.....
.....
.....

Sottoscrizione del responsabile del procedimento.....

Data.....

ALLEGATO C)

VERBALE DI AVVENUTA EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO
(da redigere con riferimento a ciascuna pratica controllata)

VERBALE DI AVVENUTA EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO

Visto l'art. 71 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. di data di adozione della Direttiva per l'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

il responsabile del procedimento

dichiara

in riferimento al procedimento.....

(indicare tipologia del procedimento ed eventuale codice identificativo, generalità dell'interessato e data di avvio dello stesso) e

di aver provveduto nel corso dell'anno..... al controllo della veridicità del contenuto della/delle dichiarazioni sostitutive rese in ordine alla regolarità degli adempimenti dovuti nei confronti degli enti assistenziali e assicurativi mediante l'acquisizione diretta del DURC/altro documento idoneo.

GLI ESITI DEL CONTROLLO SONO STATI I SEGUENTI:

.....
.....
.....
.....

Sottoscrizione del responsabile del procedimento.....

Data.....