

PROVINCIA DI UDINE

Regolamento provinciale per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Testo approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 29/10/2001 con delibera n. di prot. 85495/01; in vigore dal 29/10/2001.

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità	pag. 2
Art. 2 Dichiarazioni sostitutive	pag. 2
Art. 3 Rapporti tra amministrazione provinciale e altre pubbliche amministrazioni	pag. 2
Art. 4 Accertamenti d'ufficio	pag. 3
Art. 5 Tipologia dei controlli	pag. 3
Art. 6 Modalità dei controlli	pag. 3
Art. 7 Termini per l'effettuazione dei controlli	pag. 4
Art. 8 Irregolarità e/o omissioni sanabili rilevate nei controlli	pag. 4
Art. 9 Oggetto dei controlli	pag. 4
Art. 10 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione	pag. 4
Art. 11 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondati dubbi	pag. 5
Art. 12 Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni	pag. 5
Art. 13 Controlli effettuati dall'amministrazione provinciale per conto di altre pubbliche amministrazioni	pag. 6
Art. 14 Relazione annuale sull'esito dei controlli	pag. 6

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate all'Amministrazione Provinciale, nonché quelli richiesti da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati ed informazioni contenuti nelle banche dati dell'Amministrazione Provinciale.

2. I controlli effettuati dai Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione sulle dichiarazioni sostitutive, 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.

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;
- 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. 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 hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

3. I Responsabili dei Servizi sono tenuti a predisporre i moduli necessari per la redazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive da presentare all'Amministrazione Provinciale, moduli che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per le istanze e nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, dovranno essere inseriti il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e l'informativa di cui all'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

4. 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 tra amministrazione provinciale e altre pubbliche amministrazioni

1. L'Amministrazione Provinciale è impegnata 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 dell'Amministrazione Provinciale e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

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

3. I Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Provinciale 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 il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Provinciale che 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. L'Amministrazione Provinciale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i procedimenti di propria competenza, non può richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Provinciale o che comunque la Stessa sia tenuta a certificare. In luogo di tali atti o certificati, l'Amministrazione Provinciale è tenuta ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione da parte dell'interessato dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Art. 5 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. I Responsabili dei Servizi sono tenuti ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla loro veridicità.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero di dichiarazioni sostitutive individuato dai Responsabili dei Servizi, sulla base dei criteri indicati nel successivo art. 10.

4. Il controllo in caso di fondati dubbi è effettuato dai Responsabili dei Servizi nelle ipotesi indicate negli articoli 10, comma 5 e 11 del presente Regolamento.

5. I controlli possono essere - a discrezione dei Responsabili dei Servizi in relazione alle peculiarità di ogni singolo procedimento - di tipo preventivo o successivo.

6. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale.

7. Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi.

Art. 6 Modalità dei controlli

1. I Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono 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.

2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Responsabile del Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.

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

4. Nei casi di verifica indiretta, i Responsabili dei Servizi sono tenuti a chiedere alle Amministrazioni certificanti di indicare nella risposta, oltre alla conferma da parte delle Stesse,

degli elementi rappresentati e/o richiesti dal Responsabile del Servizio precedente e alla data del controllo, anche l'Ufficio ed il responsabile del procedimento che ha effettuato il controllo.

Art. 7

Termini per l'effettuazione dei controlli

1. I controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:
 - a) entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, nel caso di controllo preventivo;
 - b) entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo, nel caso di controllo successivo.
- La mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 8

Irregolarità e/o omissioni sanabili rilevate nei controlli

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevate irregolarità e/o omissioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati dai Responsabili dei Servizi a rettificare e/o integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni.
2. Al fine di poter procedere alla regolarizzazione, i Responsabili dei Servizi devono verificare:
 - l'evidenza dell'irregolarità e/o omissione;
 - la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - la possibilità da parte dell'interessato di sanare l'irregolarità e/o l'omissione con una dichiarazione integrativa.

Art. 9

Oggetto dei controlli

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 2 dell'art. 5, i Responsabili dei Servizi devono controllare prioritariamente le dichiarazioni sostitutive relative ai procedimenti finalizzati ad ottenere benefici in ambito assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara e concorsuali.

Art. 10

Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

1. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati su un congruo numero di dichiarazioni, determinato dai Responsabili dei Servizi, in misura percentuale al complesso delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Provinciale.
2. Ad eccezione di quanto previsto dai successivi commi 5 e 6, la percentuale di dichiarazioni sostitutive da sottoporre al controllo a campione è determinata dai Responsabili dei Servizi e non può essere né inferiore al 3%, né superiore al 15%.
3. Nell'ambito dei limiti di controllo percentuale di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o similare, può essere variata la misura percentuale del campione in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.
4. La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - a. con sorteggio casuale in riferimento alle dichiarazioni sostitutive da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;

- b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate a partire dalla numero...).
5. I controlli a campione aventi ad oggetto le dichiarazioni sostitutive relative alle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, vengono effettuati sulla base delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1 – quater, della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Nelle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture, il controllo viene effettuato esclusivamente sulle dichiarazioni sostitutive presentate dall'aggiudicatario del servizio o della fornitura e preferibilmente prima della conclusione del contratto.
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, i Responsabili dei Servizi devono ricorrere ad un controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive presentate.

Art. 11

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

1. Ogni volta che i Responsabili dei Servizi abbiano fondati dubbi sulle dichiarazioni sostitutive presentate, sono tenuti ad effettuare il controllo. In ogni caso il fondato dubbio deve essere adeguatamente motivato e non può essere basato su generiche supposizioni.
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 all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla Sua attenzione.
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 dall'Amministrazione 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 da un soggetto all'Amministrazione Provinciale, i Responsabili dei Servizi 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. I Responsabili dei Servizi devono anche attivarsi ai fini dell'adozione del provvedimento di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
4. Quando si tratti di controllo preventivo, devono provvedere ad escludere il soggetto che abbia dichiarato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione.
5. Quando si tratti di controllo successivo, devono adottare immediatamente o far adottare dal soggetto competente, il provvedimento di cui al comma 3 del presente articolo.

Art. 13

Controlli effettuati dall'amministrazione provinciale per conto di altre pubbliche amministrazioni

1. I Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre pubbliche amministrazioni con i criteri indicati nell'articolo 3 del presente regolamento.
2. Quando all'Amministrazione Provinciale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti.
3. Lo stesso Responsabile di Servizio è tenuto a rendere alle amministrazioni pubbliche o gestori di pubblici servizi richiedenti le informazioni dovute entro trenta giorni.
4. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione della conferma degli elementi rappresentati e/o richiesti, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato il controllo, oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

Art. 14

Relazione annuale sull'esito dei controlli

1. Ogni Responsabile di Servizio deve predisporre una sintetica relazione annua sui controlli effettuati da trasmettere al Segretario Generale dell'Amministrazione Provinciale non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.
2. Nella relazione di cui al comma precedente devono essere evidenziati i seguenti dati:
 - a) numero percentuale delle dichiarazioni sostitutive presentate in relazione ai procedimenti svolti;
 - b) numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - c) numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
 - d) numero dei controlli effettuati in caso di fondati dubbi;
 - e) numero dei controlli effettuati a campione;
 - f) numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi;
 - g) esito dei controlli effettuati con particolare riferimento a:
 - rapporto percentuale delle false dichiarazioni sul complesso delle dichiarazioni sostitutive presentate;
 - numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - numero dei casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - numero dei casi di controllo effettuati per conto di altre amministrazioni per i quali sia stata riscontrata la falsa dichiarazione.
3. Il Segretario Generale trasmette alla Giunta Provinciale, non oltre il 31 marzo di ogni anno, la relazione di sintesi relativa all'attività svolta dall'Ente nell'effettuazione dei controlli. Detta relazione è resa pubblica e comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica.