



# **Comune di Sambuca Pistoiese**

(Provincia di Pistoia)

## ***REGOLAMENTO***

### ***PER IL CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'***

## **Indice**

- *Art.1 Oggetto e finalità* pag.3
- *Art. 2 Definizioni* pag.3
- *Art. 3 Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive* pag.3
- *Art.4 Tipologie di procedimenti amministrativi interessati* pag.4
- *Art. 5 Tipologia e criteri per l'effettuazione dei controlli* pag. 4
- *Art. 6 Modalità dei controlli* pag.5
- *Art. 7 Termini per l'effettuazione dei controlli* pag.5
- *Art. 8 Irregolarità ed omissioni* pag.6
- *Art. 9 Falsità delle dichiarazioni* pag.6
- *Art. 10 Titolarità dell'attività di controllo* pag.6
- *Art. 11 Controlli effettuati dall'Amministrazione dell'Ente per conto di altri Enti Pubblici e privati* pag.7
- *Art.12 Rinvio a norme* pag.7

## **Art.1 Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina, secondo le norme del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 i controlli sulle autocertificazioni presentate all'Ente e quelli ad essa richiesti su dati e informazioni contenuti nelle proprie banche dati da altre Amministrazioni pubbliche o da gestori ed esercenti di servizi pubblici, nonché privati che, ai sensi del succitato D.P.R. vi consentono.
2. Le disposizioni contenute sono applicabili anche ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.
3. I controlli effettuati dagli uffici dell'Ente 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 Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:
  - a) **autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione**, le dichiarazioni, anche inserite in istanze inoltrate alla Pubblica amministrazione, prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, degli stati, qualità e fatti di cui all'art.46 del D.P.R. n.445/2000. Non sono sostituibili con dichiarazioni sostitutive di certificazioni, 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
  - b) **dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà**, le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. N.445/2000, rese per fatti, stati e qualità personali non rilevabili da certificazioni, pubblici registri, albi o elenchi e riguardanti la sfera di conoscenza personale dell'interessato. A tale categoria appartengono anche le dichiarazioni di conformità all'originale delle copie di documenti;
  - c) **controlli**, le verifiche prescritte dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, effettuate secondo le modalità indicate dal presente regolamento;
  - d) **privati che vi consentono**, le persone fisiche o giuridiche che richiedono formalmente la verifica di dati o informazioni autodichiarati, nell'ambito di rapporti interprivatistici, allegando il consenso scritto del dichiarante; ai fini del presente regolamento sono assimilati agli uffici pubblici, fatte salve eventuali specificazioni.

## **Art. 3 Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive**

1. In tutti i casi in cui è prevista la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati.
2. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste devono 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 dichiarazioni sostitutive prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciate da Pubbliche Amministrazioni 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 le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire negli stessi le necessarie formule per le dichiarazioni sostitutive di certificazione e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Nei moduli deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, 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 al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 per la tutela della riservatezza dei dati personali.
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 in carta libera, in tale ultimo caso le stesse devono comunque essere in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, ed il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.

#### **Art. 4**

#### **Tipologie di procedimenti amministrativi interessati**

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà sono prevalentemente rese nelle seguenti tipologie di procedimenti:
  - Gare
  - Concorsi
  - Conferimento incarichi
  - Ottenimento di benefici di natura agevolativi, sovvenzionale, economica o 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 concessioni o autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale.

#### **Art. 5**

#### **Tipologia e criteri per l'effettuazione di controlli**

1. Gli uffici del Comune sono sempre tenuti ad effettuare idonei controlli quando sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà presentate per l'attività o nell'ambito dei procedimenti amministrativi e questo influisca sostanzialmente ai fini della determinazione del provvedimento richiesto. La fondatezza del dubbio può alternativamente consistere:
  - a) nel riscontro anche casuale, di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;

- b) nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti, anche nell'ambito del medesimo procedimento;
  - c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti;
  - d) in imprecisioni od omissioni tali da far supporre una precisa volontà del dichiarante di fornire solo dati inesatti o parziali.
2. I controlli possono essere eseguiti su tutte le dichiarazioni presentate o a campione con modalità determinate da ciascun Responsabile del Servizio nell'ambito dei procedimenti di propria competenza. La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può compiersi:
- a) mediante sorteggio fra tutte le istanze presentate entro il termine prescritto per l'ammissibilità, o entro un certo periodo di tempo quando il procedimento non sia soggetto a scadenze particolari;
  - b) in base ad una individuazione numerica su un certo numero di pratiche presentate tenendo conto dell'arrivo al protocollo, in stretto giro cronologico;
  - c) con altri metodi che diano garanzia di casualità e imparzialità.
3. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all'allargamento del campione.
4. Gli uffici del Comune sono sempre tenuti ad effettuare idonei controlli nei procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e nei procedimenti di appalto o di gara.
5. I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedimentale, i secondi, dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.

## **Art. 6**

### **Modalità dei controlli**

1. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazioni sono effettuati dagli uffici del Comune consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante (controlli diretti) ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi (controlli indiretti).
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà saranno effettuati dagli uffici del Comune con tutti i mezzi istruttori a disposizione ( a titolo semplificativo, sarà possibile richiedere all'interessato o a terzi la documentazione privata idonea a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni, effettuare visite ispettive e sopralluoghi). Nei casi in cui il contenuto della dichiarazione non sia in alcun modo dimostrabile, gli uffici del Comune concluderanno il procedimento senza effettuare alcun controllo.

## **Art. 7**

### **Termini per l'effettuazione dei controlli**

1. I controlli preventivi devono essere attivati entro 20 giorni dalla data di presentazione delle autocertificazioni e comunque in tempo utile per assicurare il rispetto del termine fissato per la conclusione del procedimento.

2. I controlli successivi devono essere attivati entro 90 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo richiesto.

### **Art. 8 Irregolarità od omissioni**

1. Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori, omissioni e/o imprecisioni, che non costituiscono falsità, i soggetti interessati sono invitati dal Responsabile del servizio ad integrare o a certificare le dichiarazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentono la rilevazione della data certa. Si verifica tale circostanza quando l'informazione è evidentemente errata ed imprecisa e quando non incida in modo sostanziale sul provvedimento in corso e quando la stessa può essere sanata dall'interessato con dichiarazione integrativa.
2. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento; di ciò sarà data formale comunicazione scritta all'interessato.

### **Art.9 Falsità delle dichiarazioni**

1. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il Responsabile del servizio interessato dovrà:
  - a) inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria;
  - b) provocare la decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente ottenuti.
2. La denuncia ai fini penali è inoltrata alla Procura della Repubblica competente per territorio indicando in maniera dettagliata i motivi che l'hanno determinata e allegando copia della dichiarazione e del riscontro dei controlli effettuati.
3. Il Responsabile del servizio dovrà revocare il provvedimento eventualmente già emesso sulla scorta delle dichiarazioni risultate non veritiere.
4. Se la falsità delle dichiarazioni sia accertata nelle more dell'emissione del provvedimento richiesto, il Responsabile del servizio provvederà ad interrompere il procedimento adottando o provocando l'archiviazione motivata della pratica, ferma restando la denuncia all'autorità giudiziaria.
5. Di tutte le operazioni descritte nel presente articolo sarà data comunicazione alla persona interessata, ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/1990;

### **Art. 10 Titolarità dell'attività di controllo**

1. Sono titolari dell'attività di controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà i Responsabili dei servizi del Comune.
2. Essi possono, con proprio provvedimento, delegare tale attività al personale addetto al servizio, qualora abbiano delegato allo stesso la responsabilità dei procedimenti attinenti alle specifiche materie.

## **Art.11**

### **Controlli effettuati dal Comune per conto di altri Enti pubblici e privati**

1. Gli uffici di questa amministrazione sono tenuti a collaborare con altre pubbliche amministrazioni o con gestori ed esercenti di pubblici servizi che richiedono la fornitura di dati e di informazioni ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive.
2. Le risposte agli uffici richiedenti devono essere fornite senza oneri a loro carico e nel tempo più breve possibile o comunque non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta, utilizzando i mezzi tecnici ritenuti più celeri ed efficaci, quali fax e posta elettronica, senza far seguire gli originali per via ordinaria.
3. Se per natura delle informazioni richieste è necessario un tempo più lungo, ne dovrà essere data comunicazione all'ufficio richiedente specificandone i motivi ed i nuovi termini, anche indicativi, per la risposta.
4. Nel caso in cui il soggetto dichiarante abbia attivato procedimenti anche presso il Comune possono essere sottoposte a verifiche incrociate anche le informazioni rese per procedimenti simili.

## **Art.12**

### **Rinvio a norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto, valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.