

Comune di Caponago

Provincia di Monza e Brianza



**REGOLAMENTO
PER I CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ
DELLE AUTOCERTIFICAZIONI
E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Indice

ART. 1 - FINALITÀ E OGGETTO.....	3
ART. 2 - AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL' ATTO DI NOTORIETA'	3
ART. 3 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI.....	4
ART. 4 - TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI	5
ART. 5 - IRREGOLARITÀ DELLE DICHIARAZIONI.....	5
ART. 6 - CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO.....	5
ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE.....	6
ART. 8 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRI SOGGETTI.	7
ART. 9 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI	7
ART. 10 - RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E LORO PUBBLICIZZAZIONE EX ART. 72 D.P.R. 445/2000	8
ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI.....	9

ART. 1 - FINALITÀ E OGGETTO

1. Con il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 vengono disciplinati i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o sostitutive di atti di notorietà presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi, su dati ed informazioni contenuti nelle banche dati del Comune.
2. I controlli effettuati dalle diverse Unità Organizzative dell'Amministrazione sulle autocertificazioni / 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.
3. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) concernenti le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica equivalente dei richiedenti prestazioni o servizi sociali-assistenziali e socio-educativi agevolati sono disciplinati nell'ambito del Regolamento di applicazione dell'ISEE al quale si rinvia.

ART. 2 - AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

1. Per autocertificazioni si intendono:
 - certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
 - certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato DPR;
 - qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una Pubblica Amministrazione o da un gestore di un servizio pubblico;
2. Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, si intendono:
 - tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR n. 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.
3. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
4. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
5. Il Comune, nel rispetto di quanto previsto dell'art. 43, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 per i procedimenti di propria competenza, qualora non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, deve richiedere esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive.
6. Gli uffici, nel predisporre appositi moduli che gli interessati avranno facoltà di utilizzare, devono inserire negli stessi le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza.
7. I moduli devono contenere il richiamo alle sanzioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 previste nel caso di dichiarazioni mendaci.

8. I moduli possono essere messi a disposizione sia in forma cartacea che scaricabili dal sito istituzionale dell'Ente.
9. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.
10. Le certificazioni rilasciate dal Comune di Caponago in ordine a stati, qualità personale, e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. A tale fine sulle certificazioni medesime, deve essere apposta, a pena nullità, la dicitura "**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi**".
11. L'Amministrazione Comunale procede all'acquisizione d'ufficio di tutte le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, nonché di tutti i dati e di documenti che siano in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
12. 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 del Comune e le altre Pubbliche Amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il dritto alla riservatezza delle persone.

ART. 3 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli possono essere di tipo **preventivo** o **successivo**:
 - **per controllo preventivo** si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale;
 - **per controllo successivo** si intende quello effettuato successivamente all'adozione di provvedimenti amministrativi.
2. Devono essere controllate prioritariamente le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni fatte salve le specifiche disposizioni attinenti le attestazioni ISEE riguardanti i controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) concernenti le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica equivalente dei richiedenti prestazioni o servizi sociali/assistenziali agevolati.
3. I controlli possono essere eseguiti su tutte le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate (controllo puntuale) o a campione.
4. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all'allargamento del campione.
5. Gli uffici comunali, oltre ai casi sopra descritti, effettuano controlli ogni volta che sussistano fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni. In tal caso i controlli sono obbligatori e di tipo preventivo. I controlli sono altresì obbligatori in caso di segnalazioni pervenute.

ART. 4 - TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere attivati:
 - a. entro il termine massimo:
 - di 20 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive nel caso di controllo preventivo;
 - di 30 giorni dalla data della segnalazione;
 - b. con periodicità annuale o altro termine inferiore fissato da norme di legge o regolamentari, da disposizioni interne o dal Responsabile di P.O. nel caso di controllo successivo.
2. I controlli preventivi e successivi, fatte salve altre disposizioni di legge, sono effettuati secondo i criteri previsti dagli articoli 5, 6 e 7 del presente regolamento.
3. E' fatta salva la discrezionalità del Responsabile del procedimento, relativamente alle singole tipologie di provvedimenti di propria competenza, di effettuare un controllo puntuale, preventivo o successivo, su tutte le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate.

ART. 5 - IRREGOLARITÀ DELLE DICHIARAZIONI

1. Qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevate d'ufficio omissioni, imprecisioni e/o irregolarità non costituenti falsità e tali da non alterare in modo sostanziale il procedimento in corso, il Responsabile del procedimento deve invitare i soggetti interessati a regolarizzare, mediante integrazione della dichiarazione prodotta, entro il termine di 10 giorni, o altro termine più ristretto dallo stesso stabilito, dalla data di ricevimento della comunicazione.
2. Per realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato o impreciso, se sanabile, il Responsabile del procedimento, fermo restando che le incompletezze si intendono sempre sanabili, deve verificare:
 - l'evidenza dell'errore;
 - la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.
3. La mancata regolarizzazione entro il termine estingue il procedimento nei confronti del dichiarante inadempiente (art. 71 del DPR n. 445/2000).

ART. 6 - CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO

1. Oltre a quanto previsto dal successivo art. 7 e fermo restando la possibilità del controllo durante l'iter procedimentale, i controlli devono essere effettuati ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.
2. A tal fine occorre verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

3. Tali controlli devono essere effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione Comunale per il regolare svolgimento del procedimento.

ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive sono effettuati su un congruo numero delle stesse, determinato in percentuale sul numero complessivo delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate per le singole categorie di procedimenti amministrativi, tale da costituire una base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. **La percentuale** di autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da sottoporre al controllo è fissata in misura non inferiore al 5% delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate nel corso dell'anno relativamente alle singole tipologie di procedimento preso in esame. Il numero delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da controllare in applicazione della percentuale stabilita per ciascuna tipologia di provvedimento, nel caso di numero decimale, deve essere arrotondato all'unità superiore.
3. Relativamente alle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive costituenti misura di contrasto alla corruzione come indicato nel vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), la percentuale delle stesse da sottoporre al controllo a campione è determinata nella misura pari al 10% delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate nel corso dell'anno relativamente alle singole misure prese in esame. Il numero delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da controllare in applicazione della percentuale stabilita per ciascuna tipologia di misura, nel caso di numero decimale, deve essere arrotondato all'unità superiore.
4. Sono fatte salve le più alte percentuali da applicare per l'effettuazione di controlli, previste da specifiche norme di legge o regolamentari.
5. **La scelta** delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - a. con **sorteggio casuale** da effettuare fra tutte le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive acquisite per ciascuna tipologia di provvedimento preso in esame;
 - b. con **sorteggio definito su base di individuazione numerica** nel rispetto della percentuale di campionatura predeterminata (una dichiarazione ogni n. ____ di dichiarazioni acquisite) da effettuare fra tutte le autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive acquisite per ciascuna tipologia di provvedimento preso in esame ove:
 - il numero è pari al risultato della seguente divisione: numero dichiarazioni acquisite / numero da sottoporre a controllo, da arrotondare per difetto;
 - il sorteggio mediante il passo numerico come sopra determinato deve essere effettuato sulle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive in ordine cronologico di acquisizione,
6. **Il controllo** delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive è disposto dal Responsabile del Procedimento:
 - a. mediante accesso diretto alle banche dati esistenti in Comune e/o mediante verifica dell'esistenza di documentazione in regime di validità già acquisita dall'Ente per altri procedimenti;

- b. mediante consultazione diretta di banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni attraverso collegamenti informatici o telematici disciplinati da apposite convenzioni/abilitazioni o, in mancanza, mediante richiesta di conferma dei dati dichiarati alle Pubbliche Amministrazioni che li detengono.
7. Qualora i controlli abbiano per oggetto dati reddituali e patrimoniali il Comune si avvarrà della collaborazione della Guardia di Finanza.

ART. 8 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRI SOGGETTI.

1. Gli uffici comunali competenti sono tenuti ad effettuare, su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni o di gestori di pubblici servizi, le verifiche nelle proprie banche dati di quanto dichiarato nelle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive dalle stesse acquisite.
2. Le verifiche sono effettuate a titolo gratuito, senza oneri a carico delle Amministrazioni richiedenti.
3. Dette verifiche sono effettuate, di norma, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta e comunicate entro lo stesso termine alle Amministrazioni precedenti.
4. Gli uffici comunali sono tenuti altresì ad effettuare il controllo delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono, relative a certificazioni di propria competenza, su richiesta del soggetto privato, corredata dal consenso del dichiarante, previa definizione di appositi accordi, e a fornire conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati in possesso dell'Ufficio competente.
5. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

ART. 9 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora dal controllo delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, il responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, segnalando l'illecito penale all'autorità giudiziaria e trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni e il nominativo del dichiarante.
2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1, il responsabile del procedimento quando si tratti di controllo preventivo provvederà ad escludere dal procedimento in corso il soggetto che abbia autocertificato il falso, comunicandogli i motivi dell'esclusione.
3. Qualora gli elementi di falsità siano rilevati successivamente all'emanazione del provvedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. Le Pubbliche Amministrazioni ed i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti 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.

ART. 10 - RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E LORO PUBBLICIZZAZIONE EX ART. 72 D.P.R. 445/2000

1. Ai Responsabili di Unità Organizzativa competente:

- a. la responsabilità del procedimento e della relativa applicazione del DPR n. 445/2000 in materia di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive;
- b. l'attivazione di idonei controlli, anche a campione, nel rispetto del presente Regolamento;
- c. l'acquisizione diretta presso altre P.A. o presso il Comune stesso di dati ed informazioni relativi ai contenuti delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive acquisite in relazione a procedimenti di propria competenza, anche tramite banche dati interne o esterne di cui abbiano già l'accesso e la fruizione;
- d. l'evasione controlli sui contenuti di autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive relative a certificazioni di propria competenza, richiesti direttamente dai Responsabili di U.O. del Comune o da altre P.A., nel rispetto di quanto disposto dall'art. 8 del presente Regolamento;
- e. gestione accesso da parte delle P.A alle banche dati della propria Unità Organizzativa;
- f. la rendicontazione annuale, (entro il 31 ottobre di ogni anno), al proprio Incaricato di Posizione Organizzativa in merito:
 - alle risultanze dei controlli effettuati in attuazione del presente Regolamento e del Regolamento di applicazione dell'ISEE. Nel report dovrà essere specificato, per ciascuna tipologia di procedimento, il numero dei controlli effettuati rispetto al totale dei procedimenti svolti nonché l'esito degli stessi con particolare riferimento agli eventuali provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - al rispetto della tempistica di risposta alle richieste esterne.

2. Agli Incaricati di Posizione Organizzativa competente:

- a. la rendicontazione, annuale, entro il 15 novembre di ogni anno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito alle risultanze dei controlli effettuati in attuazione del presente Regolamento, distintamente per ciascuna misura di contrasto alla corruzione come indicato nel vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Nel report dovrà essere specificato, per ciascuna misura, il numero dei controlli effettuati rispetto al totale delle autocertificazioni /dichiarazioni sostitutive acquisite, nonché l'esito degli stessi con particolare riferimento agli eventuali provvedimenti di revoca a seguito di false dichiarazioni accertate;
- b. la trasmissione, semestrale (situazione al 30 giugno e al 31 dicembre, al Sindaco, alla Giunta e al Segretario Comunale di un report riepilogativo dei controlli effettuati dai propri Responsabili di U.O in attuazione del presente Regolamento e del Regolamento di applicazione dell'ISEE.

3. Al Responsabile dell'Unità Organizzativa Affari Generale competente:

- a. la pubblicizzazione, ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. 445/2000, delle misure organizzative adottate con il presente Regolamento per l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione dei controlli di cui all'art. 71 dello stesso. e le modalità per la loro esecuzione, mediante pubblicazione integrale del presente Regolamento sul

sito istituzionale dell'Ente e mediante qualsiasi altra attività ritenuta idonea alla divulgazione della legalità e alla incentivazione di comportamenti etici quali base del corretto rapporto tra cittadini e la Pubblica Amministrazione;

- b. le attività inerenti la stipulazione e l'attivazione, di convenzioni per l'accesso alle proprie banche dati o alle banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto da specifiche leggi.
2. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto Comunale.
3. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto nel presente Regolamento.