



Comune di Montepulciano

Provincia di Siena

**REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO
DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI
CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETA'
RESE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL
D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000 e SS.MM. II**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 30-10-2019

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'

ART. 2 - DEFINIZIONI

ART. 3 - AUTOCERTIFICAZIONI

ART. 4 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ATTO DI NOTORIETA'

ART. 5 - TIPOLOGIA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INTERESSATI

ART. 6 - RELAZIONI TRA GLI UFFICI E SERVIZI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

ART. 7 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

ART. 8 - TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

ART. 9 - MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

ART. 10 - PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO PUNTUALE

ART. 11 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

ART. 12 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O PRIVATI

ART. 13 - TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

ART. 14 - ESITO DEI CONTROLLI

ART. 15 - INTERCONNESSIONE DELLE BANCHE DATI

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 - RINVIO DINAMICO

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

Con il presente Regolamento vengono disciplinati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del D.P.R. n.445/2000, i criteri e lo svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese - ai sensi degli artt. 46 e 47 del su citato D.P.R. - all'Amministrazione Comunale nell'ambito dei procedimenti connessi allo svolgimento della propria attività istituzionale, nonché quelle richieste da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o gestori ed esercenti pubblici.

I controlli effettuati dagli Uffici dell'Amministrazione comunale 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 economici.

I Settori dell'Amministrazione che attivano procedimenti di controllo sulle dichiarazioni sostitutive devono sviluppare ogni atto 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 le procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con le stesse.

ART. 2 DEFINIZIONI

Per "autocertificazioni" si intendono tutti i documenti, sottoscritti dall'interessato, prodotti in sostituzione di qualsiasi certificato rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche, rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Per "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà", si intendono tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritte dall'interessato, 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 rilevabili da dichiarazioni, pubblici registri, albi od elenchi.

A tale categoria appartengono anche le dichiarazioni di conformità all'originale delle copie di documenti.

Le dichiarazioni sostitutive possono essere trasmesse su documento cartaceo o per via telematica se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

ART. 3 AUTOCERTIFICAZIONI

In tutti i casi in cui è prevista l'autocertificazione o la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati. La relativa richiesta o la mancata accettazione delle dichiarazioni da parte del funzionario costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono 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.

Le autocertificazioni, prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciati da pubbliche Amministrazione 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.

Le sottoscrizioni, come previsto dall'art. 38 del TU, devono essere rese davanti al dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte con la firma digitale oppure quando il sottoscrittore è identificabile tramite la carta di identità elettronica. In caso di invio via fax, devono essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Per "autocertificazioni" si intendono:

- a. certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- b. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio, anche inserita in istanze inoltrate alla Pubblica Amministrazione;

Ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, le "autocertificazioni" possono comprovare i seguenti stati, qualità personale e fatti:

- a. data e il luogo di nascita;
- b. residenza;
- c. cittadinanza;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. godimento diritti reali;
- f. stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- g. stato di famiglia;
- h. esistenza in vita;
- i. nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- j. iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- k. appartenenza a ordini professionali;
- l. titolo di studio, esami sostenuti;
- m. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- n. situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- o. assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- p. possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- q. stato di disoccupazione;
- r. qualità di pensionato e categoria di pensione;
- s. qualità di studente;
- t. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- u. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- v. tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

- w. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- x. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- y. qualità di vivente a carico;
- z. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- aa. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Non sono sostituibili con autocertificazione, come ribadito dall'art. 49 del citato Testo Unico, 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.

Il Comune adotta ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni. A tal fine favorirà, anche per mezzo di intese o eventuali convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra i propri archivi o banche dati e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

Il Comune, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 - per i procedimenti di propria competenza - quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati - richiederà esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive.

Gli uffici, nel predisporre appositi moduli, dovranno inserire negli stessi le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza, che gli interessati avranno facoltà di utilizzare. Nei moduli dovrà, comunque, essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000. Sarà inoltre inserita l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), per la tutela della riservatezza dei dati personali.

La modulistica viene predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie e disponibile nel sito internet istituzionale.

Gli interessati hanno la facoltà, tranne se diversamente indicato, di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze, comunque in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, e dichiarazioni in forma libera; tuttavia il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.

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

Le certificazioni rilasciate da questa Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e con i privati gestori di pubblici servizi sono ammesse esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

Qualsiasi certificazione rilasciata dagli uffici del Comune di Montepulciano riporterà, come previsto dall'art.40, comma 2, del D.P.R. n.445/2000 così come modificato dall'art.15, comma 1, lett. a) della Legge n.183/2011, la dicitura, a pena di nullità: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". L'emissione di atti privi di tale dicitura costituisce violazione della norma con conseguente responsabilità disciplinare.

ART. 4 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, si intendono:

- a) le dichiarazioni, con le quali vengono rappresentati dal diretto interessato, stati, fatti e qualità personali che non sono rilevabili da certificazioni, pubblici registri e simili, albi o elenchi, ma che riguardano la sfera personale dell'interessato o di altri soggetti di cui il dichiarante abbia conoscenza diretta e sono da questo resi in termini di assoluta evidenza attraverso un processo formalizzato;

- b) le attestazioni che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione è conforme all'originale.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, che possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, possono essere espressamente richieste o prodotte dai soggetti per evidenziare fatti e circostanze, nell'interesse del dichiarante.

Per i soggetti che si trovino in situazioni di impedimento alla sottoscrizione o di temporaneo impedimento alla dichiarazione oppure di soggezione a potestà dei genitori, o di tutela o di curatela, rispettivamente previste agli artt. 4 e 5 del T.U., le dichiarazioni e le sottoscrizioni sono rese, in loro vece, dai soggetti e con le modalità indicati negli stessi articoli e nell'art. 3 del presente regolamento.

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, sono sottoscritte dall'interessato, ai sensi dell'art. 38 del TU, in presenza del dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, ed ogni altra tessera di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione, purché munita di fotografia e timbro). I documenti trasmessi, tramite fax, e con altro mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte con la firma digitale, oppure quando il sottoscrittore è identificabile tramite la carta d'identità elettronica.

I responsabili dei servizi e suoi collaboratori, nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire, nelle stesse, le formule per le autocertificazioni e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Nei moduli deve essere inserita l'avvertenza di decadenza dei benefici, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni e il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Nei moduli deve essere altresì inserita l'informativa ai sensi della vigente normativa per il trattamento dei dati personali.

Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze, comunque in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, e dichiarazioni in forma libera che dovranno comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.

ART. 5 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INTERESSATI

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà sono prevalentemente rese nelle seguenti tipologie di procedimenti:

- gare;
- concorsi;
- bandi;
- conferimento di incarichi professionali;
- ottenimento di benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili nei quali le informazioni rese riguardino requisiti per accedere ai benefici, priorità rispetto al provvedimento da emanare, elementi per la quantificazione dei benefici;
- accesso ai servizi comunali;
- ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività.

ART. 6 RELAZIONI TRA GLI UFFICI E SERVIZI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

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

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

ART. 7 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

Preventivi-successivi

Gli uffici del Comune di Montepulciano, ai sensi della Circolare n. 8/99 del 22/10/99 del Dipartimento della Funzione pubblica, esercitano un controllo prioritario, sulle dichiarazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi e quelle prodotte nell'ambito delle procedure di gara, effettuando controlli di tipo "preventivo" o "successivo" che possano interessare tutte le dichiarazioni rese o solo su quelle più rilevanti ai fini dell'istruttoria.

Per controllo “preventivo” si intende quello effettuato in fase di “istruttoria” cioè durante l’iter procedimentale, puntuale su tutte le dichiarazioni rese; tale controllo riguarda:

- controllo anagrafico (rispondenza registri anagrafici con quanto dichiarato)
- controllo dei requisiti richiesti per l’ammissione al beneficio (es. verifica reddituale, patrimonio mobiliare e immobiliare dichiarati).

Il Responsabile del procedimento, quando si tratti di controllo preventivo, provvederà ad escludere il soggetto che abbia dichiarato il falso, dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell’esclusione. In tal caso nei provvedimenti adottati dall’Amministrazione si dovrà dare atto dell’esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.

Per controllo “successivo” si intende quello effettuato a seguito dell’adozione di provvedimenti amministrativi, esso viene effettuato con il sistema “a campione” su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo (vedi successivo ART. 9), esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti “aventi diritto” e/o “beneficiari” del provvedimento.

Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato (oltre al 50%), si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all’allargamento del campione.

Diretti-indiretti

I Responsabili dei Servizi e/o dei Procedimenti, qualora i dati non siano in possesso nei vari uffici dell’Ente possono compiere verifiche, dirette od indirette, presso le Amministrazioni che certificano stati, qualità e fatti oggetto delle dichiarazioni.

Le verifiche dirette sono effettuate dal Settore procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall’amministrazione certificante, anche mediante eventuale collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.

Le verifiche indirette sono effettuate quando il Settore procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell’Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell’autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, i Responsabili dei Servizi e/o i Responsabili dei Procedimenti, possono chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti, e possono compiere indagini presso altre pubbliche amministrazioni e visite ispettive per verificare situazioni di fatto.

Nel caso vengano rilevate false dichiarazioni si rinvia all’art. 11 per i provvedimenti conseguenti.

ART. 8 TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli devono essere attivati nei tempi che, per gli specifici procedimenti, sono idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

Nel caso di controlli preventivi, sono da compiere in tempo utile per fornire tutti gli elementi conoscitivi necessari alla conclusione del procedimento nei termini di legge e/o di regolamento.

Nel caso dei controlli successivi devono essere compiuti entro i tempi utili a produrre effetti. In caso di richiesta di controllo da parte di altre Amministrazioni, gestori di pubblici servizi, o di privati, è fatto obbligo di provvedere alla risposta al massimo entro trenta giorni dalla richiesta stessa.

ART. 9 MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive, quando non stabiliti da normative statali / regionali / provinciali, devono essere compiuti su un congruo numero, determinato in percentuale su quello complessivo non inferiore al 10% del totale di quelle presentate al Settore per il singolo tipo di procedimento e comunque in numero non inferiore ad 1.

Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento i Responsabili di Settore, con proprie determinazioni, stabiliscono per i singoli procedimenti, tipologie, modalità, tempistica, il numero dei controlli da eseguire a campione. La percentuale può essere e variata dai medesimi, in aumento o in diminuzione in relazione a mutamenti di indirizzo e/o organizzativi che comportino nuove e/o diverse competenze. I verbali della conferenza /tavolo delle posizioni organizzative che approvano protocolli /disciplinari tra i responsabili possono sostituire le determinazioni sopra citate in un'ottica di semplificazione e omogeneizzazione delle procedure.

La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata con una delle modalità sotto elencate:

- a. con sorteggio definito su base temporale: tutte le pratiche presente in un periodo (es. giorno - mese - settimana);
- b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (es. una pratica ogni n... presentate, a partire dalla numero...).

Il controllo a campione deve essere espletato con priorità sulle autocertificazioni presentate al fine di ottenere benefici, sovvenzioni ed ogni altra forma di agevolazione di qualunque natura a favore di persone fisiche o di altri soggetti giuridici. Nell'ambito delle gare di appalto e più in generale in relazione alla contrattualistica pubblica i controlli sono effettuati nelle misure e modalità di legge.

I controlli puntuali possono essere eseguiti quando le dichiarazioni sostitutive riguardano contenuti con rilevanti profili di complessità dovuta all'intreccio delle informazioni prodotte e, relativamente, a quei procedimenti che, preliminarmente sottoposti a controllo a campione, abbiano dato un esito negativo superiore al 50% delle dichiarazioni controllate.

I controlli di cui al presente articolo possono essere ampliati, fino a riguardare non un semplice campione ma tutte le dichiarazioni presentate, nell'ambito di specifiche misure previste del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o a richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza su procedure che e potenzialmente assumono un rischio corruttivo significativo.

ART. 10 PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO PUNTUALE

Oltre a quanto previsto dai precedenti articoli 6 e 8, i controlli verranno effettuati, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del DPR 445/2000, ogni volta che il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà 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. Tali controlli potranno essere effettuati anche in presenza di ricorsi.

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

Qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati dal responsabile del procedimento ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 30 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso ossia riguardi aspetti formali e di procedura, ma non il contenuto delle dichiarazioni e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. La mancata regolarizzazione entro il predetto termine comporta l'estinzione del procedimento, con provvedimento formale del responsabile di settore o del procedimento per il quale la dichiarazione è stata resa.

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

Il servizio procedente che verifichi:

- la presenza nella dichiarazione di un errore materiale di scritturazione (es.: dati anagrafici con cifre di nascita invertite);
 - la non incidenza dell'errore sul procedimento in corso;
 - la possibilità di sanare l'errore con una dichiarazione integrativa dell'interessato, nei termini di cui al comma 3 o altro se specificatamente previsto,
- provvede immediatamente a richiedere la rettifica o l'integrazione dei dati mancanti, salvo che non sia possibile provvedere d'ufficio, senza dar corso ad ulteriori controlli.

ART.11

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

La dichiarazione falsa comporta:

- la decadenza immediata dei benefici ottenuti con il provvedimento di riferimento e il recupero immediato di eventuali somme indebitamente percepite;
- la decadenza immediata di altri benefici ottenuti e/o in fase di concessione da parte di altri settori/uffici comunali;
- la responsabilità penale ex art. 489 del Codice Penale.

Il dipendente che, nello svolgimento delle attività di propria competenza, riscontra nelle dichiarazioni sostitutive esaminate elementi di falsità, deve darne comunicazione immediata al Responsabile del Settore o del procedimento se diverso, la circostanza rilevata, ai fini dell'inoltro della denuncia.

Gli atti relativi alla falsa dichiarazione saranno trasmessi a cura del responsabile del servizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (T.U.), con indicazione della notizia di reato e del presunto autore dell'illecito penale.

Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale.

Il Responsabile di Area o struttura di massima dimensione dell'ente comunque denominata, riscontrata la falsa dichiarazione, previa informazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adotta i conseguenti provvedimenti per la decadenza immediata di altri benefici ottenuti e/o in fase di concessione da parte di altri settori/uffici, informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e procede anche con le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Fermo restando quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, così come disposto dall'art.75 del D.P.R. n.445/2000.

Quando si tratti di controllo effettuato successivamente all'emanazione del provvedimento, il responsabile del procedimento adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento di annullamento dell'atto precedentemente adottato, ovvero proporrà all'Amministrazione soluzioni per contenere gli effetti del provvedimento adottato anche con l'assunzione di eventuali disposizioni negative a carico del dichiarante.

Di tutte le operazioni sopra indicate se ne darà comunicazione scritta agli interessati.

L'Amministrazione comunale ed i funzionari sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

ART. 12
CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PER CONTO DI ALTRE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O PRIVATI

I Responsabili di Settori dell'Amministrazione sono tenuti a svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette su dichiarazioni sostitutive, anche mediante eventuali collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.

Quando giungono segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi riguardanti presunte dichiarazioni mendaci rese da un soggetto che ha attivato procedimenti presso le medesime, il Responsabile del settore competente può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto nel caso in cui il soggetto dichiarante abbia attivato procedimenti presso l'Amministrazione comunale.

Lo stesso Responsabile di Servizio dovrà in ogni caso trasmettere all'Amministrazione richiedente le informazioni dovute, entro trenta giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato la verifica e senza oneri a carico.

Il mancato rispetto del suddetto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione, ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. n.445/2000, così come modificato dall'art. 15, comma 3, della Legge n.183 del 12/11/2011.

Ai sensi dell'art.43, comma 5, del D.P.R. n.445/2000, in tutti i casi in cui l'Amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'Amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare certezza della loro fonte di provenienza (es. posta elettronica, PEC). Nel caso in cui l'Ufficio responsabile provveda al rilascio sul certificato va apposta solo la seguente dicitura: "Rilascio ai fini dell'acquisizione d'ufficio".

In caso di richiesta di controllo di dichiarazioni presentate a privati che le abbiano accettate, l'Amministrazione Comunale fornisce conferma scritta, previa definizione di appositi accordi con i soggetti stessi, con previsione di rimborso delle spese, ed il consenso del dichiarante.

Le comunicazioni relative alla corrispondenza dei dati dichiarati con quelli in proprio possesso potranno essere presentate facendo ampio ricorso agli strumenti informatici e telematici, inclusi fax e posta elettronica; le stesse dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data.

ART. 13
TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

Il controllo deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni ricevute con le autocertificazioni previste da leggi o regolamenti che siano strettamente necessari per

perseguire il fine per le quali le dichiarazioni vengono rese nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy e dei regolamenti comunali in materia.

ART. 14 ESITI DEI CONTROLLI

I Responsabili predisporranno annualmente, entro il mese marzo, ciascuno per la parte di propria competenza, una Tabella riepilogativa concernente gli esiti dei controlli effettuati dagli uffici di riferimento, sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000 che verrà inoltrata al Segretario Generale - Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza -

La suddetta tabella riepilogativa dovrà contenere i seguenti dati:

- a. procedimenti amministrativi relativamente ai quali sono state rese le dichiarazioni soggette a controllo;
- b. numero delle dichiarazioni sostitutive (artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000) presentate;
- c. numero totale di quelle sottoposte a controllo (art.71 D.P.R. n.445/2000) specificando
 - numero dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - numero dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva:
 - effettuati a campione;
 - effettuati in caso di fondato dubbio;
 - numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni;
 - numero dei controlli effettuati che hanno accertato false dichiarazioni;
- d. rapporto percentuale tra controlli effettuati e false dichiarazioni rilevate
- e. numero dei casi che di conseguenza hanno prodotto:
 - esclusione dai procedimenti;
 - revoca di benefici
 - condanne pronunciate sui casi denunciati

ART. 15 INTERCONNESSIONE DELLE BANCHE DATI

Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Comunale sia per le Pubbliche Amministrazioni con le quali frequentemente si instaurano rapporti per i controlli oggetto del presente regolamento, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa, tecnico-operativi o con convenzioni, preferibilmente su basi reciproche. Questi ultimi dovranno individuare i criteri tecnici ed organizzativi per l'accesso informatico e telematico e, in particolare, in caso di accesso diretto alle banche dati, le modalità di identificazione dei soggetti abilitati e le condizioni per l'accesso.

ART.16 DISPOSIZIONI FINALI

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme incompatibili con lo stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica il D.P.R. n.445 del 8/12/2000 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto previsto da altri regolamenti o specifiche leggi.

Per l'accesso alle banche dati di altri soggetti è necessario rispettare le norme della legge sulla tutela dei dati personali (n. 675/96).

ART. 17
RINVIO DINAMICO

Le norme contenute nel presente Regolamento dovranno ritenersi modificate se in contrasto con vincolanti leggi statali e/o regionali sopravvenute in data successiva alla sua approvazione definitiva.