

C O P I A

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
PROVINCIA DI TERAMO

DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Numero 33 Del 26-02-2004

Oggetto: **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
SULLE AUTOCERTIFICAZIONI - APPROVAZIONE.-**

L'anno duemilaquattro il giorno ventisei del mese di febbraio, in Roseto degli Abruzzi, nella Casa Comunale, nella solita sala delle adunanze, alle ore 18.40, previo invito diramato nei modi di legge, si e' riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. GEOM. FRANCO DI BONAVENTURA in qualita' di SINDACO, nelle persone dei Signori assessori

! GEOM. FRANCO DI BONAVENTURA	SINDACO	P	!
! PER.EL. GIULIO CESARE SOTTANELLI	VICE SINDACO	P	!
! PER.IND. GIANFRANCO MARINI	ASSESSORE	P	!
! SIG. VINCENZO DI GIACINTO	ASSESSORE	P	!
! SIG. GIANCARLO CAPONI	ASSESSORE	P	!
! RAG. ENZO FRATTARI	ASSESSORE	P	!
! RAG. TERESA GINOBLE	ASSESSORE	P	!
! RAG. ENIO PAVONE	ASSESSORE	P	!

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune
DOTT. GIANFRANCO CIAMMAGLICHIELLA ;
Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara
aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a comunicazione	S
Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N

=====
DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, sono stati espressi i seguenti pareri:
RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarita' tecnica: PARERE FAVOREVOLE;

F.to dott. Luigi Brandimarte

RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarita' contabile non a termini dell'art. 49, 1^ comma, D.Lgs 18.8.2000, n. 267.
=====

LA GIUNTA

Premesso che:

- La dottrina ha ritenuto le c.d. "autocertificazioni" una via intermedia fra la scrittura privata e l'atto pubblico, grazie all'intervento del pubblico ufficiale che autenticava la sottoscrizione, e in qualche modo interveniva sulla natura giuridica della dichiarazione.

- Essendo ora non piu' necessario l'intervento del pubblico ufficiale, le dichiarazioni sostitutive hanno natura di scrittura privata, anche se la dichiarazione mendace comporta assunzione di responsabilita' penale da parte del dichiarante.

Dato atto che:

- Il divieto di richiedere certificati che il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ha esteso a tutte le pubbliche amministrazioni rende indispensabile l'acquisizione diretta dei dati e un controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

- Gia' la circolare 21 ottobre 1968, n. 778/8/8/1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri specificava che "L'amministrazione dovra' adottare il provvedimento in base alle dichiarazioni, salvo che ritenga di provvedere d'ufficio ad accertarne preventivamente la veridicita'".

E' chiaro che di tale facolta' dovra' farsi uso se ed in quanto ricorrano, in relazione alla particolare delicatezza del provvedimento da adottare, validi e seri motivi, secondo il prudente apprezzamento dell'amministrazione competente".

- Nasce percio' la necessita' di verificare il contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

- Il problema si era gia' posto con l'emanazione del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, le cui norme sono state riprese, con alcune modifiche, dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

- Il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 prevedeva controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive con una diversa modalita' nel caso in cui si trattasse di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorieta'.

Non veniva pero' specificato quando dovessero essere svolti i controlli.

- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 stabilisce, cosi' come il precedente regolamento, che le amministrazioni precedenti debbano effettuare idonei controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicita' delle dichiarazioni sostitutive.

- La norma e' chiara sull'obbligo di procedere al controllo quando vi siano fondati dubbi sulla veridicita' delle dichiarazioni sostitutive.

- In alcuni casi l'obbligatorieta' del controllo e' stabilita dalla legge e deve essere svolta prima dell'emanazione del provvedimento finale: e' il caso del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di

Sportello Unico delle Attivita' Produttive. Altro esempio e' rinvenibile nell'art. 51 del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 in materia di pubblicazioni di matrimonio.

- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 non fornisce tutte le informazioni utili per poter procedere ai controlli, lasciando alle singole amministrazioni l'individuazione di regole e metodi procedurali per le forme di controllo non disciplinate.

- Per quanto riguarda il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 riprende la procedura gia' prevista dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403: sara' sufficiente che l'amministrazione procedente richieda direttamente all'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione una conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza della dichiarazione con le risultanze dei registri da essa custoditi. In tal caso non e' necessaria la successiva acquisizione del certificato.

Ritenuto che:

- Per quanto riguarda le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorieta' il D.P.R. n. 445 del 2000, a differenza del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 non individua alcun procedimento particolare. Si deve ritenere che ogni amministrazione possa utilizzare i mezzi di verifica ritenuti piu' idonei. Per quanto riguarda le dichiarazioni relative a fatti, stati o qualita' personali che siano in qualche modo certificabili o attestabili da una Pubblica Amministrazione si ritiene che possano essere utilizzati gli stessi strumenti previsti per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Sara' inoltre possibile richiedere al dichiarante di produrre la documentazione privata che possa supportare la veridicita' della dichiarazione, oppure, nel caso in cui il contenuto della dichiarazione non sia dimostrabile, si procedera' senza aver espletato il controllo.

Tutto cio' premesso e considerato.
Ritenuto urgente provvedere a disciplinare la materia;
Visto il vigente Statuto Comunale;
Visto il d.lgs. 18.8.2000, n. 267;

UNANIME

D E L I B E R A

1) di approvare il Regolamento per "l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni" nel testo che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.

2) Di incaricare i Dirigenti di Settore ed i Responsabili di servizio della applicazione pratica a mezzo di disposizioni di servizio.

3) Di dichiarare, stante l'urgenza, con separata votazione dall'esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, 4^ comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, sono adottate le seguenti definizioni:

a) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (di seguito rappresentata con l'acronimo DSC): e' la dichiarazione resa per sostituire attestazioni e certificati prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni;

b) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (di seguito rappresentata con l'acronimo DSAN): e' la dichiarazione con la quale vengono ad essere rappresentati, dal diretto interessato, fatti, stati o qualita' personali che non sono rilevabili da certificazioni, pubblici registri e simili albi od elenchi, ma che riguardando la sfera personale dell'interessato sono da questo resi in termini di assoluta evidenza attraverso un processo formalizzato;

c) DOCUMENTO AMMINISTRATIVO: deve essere inteso come documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attivita' amministrativa;

d) COLLEGAMENTI INFORMATICI: sono i collegamenti tra banche-dati o tra sistemi complessi di gestione delle reti locali che consentono uno scambio di dati attraverso trasmissioni in rete o mediante digitalizzazione delle informazioni;

e) COLLEGAMENTO PER VIA TELEMATICA: e' l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;

f) CONTROLLO: e' l'attivita' 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.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicita' dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione DSC e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorieta' DSAN presentate all'Amministrazione Comunale, nonche' quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche-dati al fine di collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse.

2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione sulle DSC e sulle DSAN, nonche' 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. 3 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione Comunale sulle DSC e sulle DSAN ad essi presentate per l'attivazione di procedimenti, finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi possono essere svolti IN FORMA PUNTUALE O A CAMPIONE, comunque

qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.

2. IL CONTROLLO PUNTUALE riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle DSC e delle DSAN.

3. IL CONTROLLO A CAMPIONE è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero dei procedimenti complessivi avviati, determinata periodicamente dall'Amministrazione.

4. I controlli puntuali ed i controlli a campione sono tra loro complementari, pertanto lo sviluppo di controlli puntuali rispetto a DSC e DSAN presentate per particolari procedimenti non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione.

ART. 4 - TEMPISTICA DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere effettuati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

a) entro il termine massimo di 10/15 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le DSC e DSAN, in caso di controllo puntuale;

b) entro il termine massimo di 15/30 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione.

ART. 5 - ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati nelle DSC e DSAN prese in esame dal Servizio procedente irregolarità e/o omissioni, non costituenti falsità, i soggetti interessati devono essere invitati ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine, stabilito dal Responsabile del Servizio in relazione allo stato di avanzamento del procedimento.

2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del Servizio procedente dovrà 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.

ART. 6 - OGGETTO DEI CONTROLLI

1. Le DSC e le DSAN devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono resi, rientranti tra quelle di seguito indicate:

a) procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;

b) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili;

c) procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;

d) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività;

e) procedimenti di gara.

2. I Responsabili di Servizio provvedono, con proprio provvedimento, a determinare, all'inizio di ciascun anno, le specifiche tipologie di procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli sulle DSC e sulle DSAN, tenendo conto del numero relativo di procedimenti per anno e dell'incidenza dei procedimenti sul quadro di risorse

specifiche del Servizio.

ART. 7 - MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI

1. I controlli puntuali sono condotti in relazione DSC e DSAN per le quali i contenuti hanno rilevanti profili di complessita' in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte oppure quando riguardano attestazioni e certificazioni con forte grado di criticita' in relazione al riferimento ad una situazione consolidata e certa.

2. I controlli puntuali sulle DSC sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilita' evidente delle stesse, nonche' di imprecisioni e omissioni nella compilazione tali da far supporre la volonta' 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. I controlli puntuali sulle DSAN sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilita' di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosita' della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

ART. 8 - MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione sui contenuti delle DSC e delle DSAN sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse presentato per particolari categorie di procedimenti amministrativi, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. La percentuale di DSC e DSAN da sottoporre al controllo a campione e' determinata dal Responsabile di Servizio CON PROPRIA DETERMINAZIONE, all'inizio di ogni anno, e puo' essere variata dallo stesso, in aumento o in diminuzione, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.

3. Le percentuali di DSC e DSAN sottoposte al controllo a campione non puo' comunque essere determinata in un dato, riferito ai documenti contenenti le stesse per l'attivazione dei procedimenti, inferiore al 10% delle istanze presentate nel corso dell'anno in relazione al procedimento preso in esame.

4. La scelta delle istanze con DSC e DSAN da sottoporre a controllo a campione puo' essere effettuata: con sorteggio periodico, riferito ad un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare le attivita' di controllo; con sorteggio definito su basi di individuazione numeriche (una pratica ogni n. presentate); con definizione del campione in ordine a tutte le istanze presentate in un certo giorno/settimana/mese, se tale determinazione consente il rispetto dei parametri prestabiliti.

ART. 9 - RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale che attivano procedimenti

di controllo sulle DSC e DSAN 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 o formalizzare procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni.

2. L'acquisizione dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli presso le Pubbliche Amministrazioni competenti al rilascio di corrispondenti certificazioni deve essere accompagnata da conferma scritta della stessa Amministrazione certificante, comprovante gli elementi rappresentati e/o richiesti dal Servizio procedente.

3. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Comunale che per le Pubbliche Amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi o con convenzioni.

ART. 10 - CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 8, 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 a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.

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

3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio procedente ha necessita' di acquisire informazioni di riscontro su una o piu' 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.

ART. 11 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalita' di rapporto indicate dal precedente art. 9.

2. Quando all'Amministrazione Comunale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato puo' sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con DSC o DSAN.

3. Lo stesso Responsabile di Servizio e' tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica richiedente le informazioni dovute nel termine da questo stabilita e, comunque, non oltre quindici giorni dal ricevimento della segnalazione.

ART. 12 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora l'addetto al controllo dei contenuti delle DSC e delle DSAN rilevi, in sede di verifica, elementi di falsita' nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, e' tenuto ad attivarsi al fine di adottare egli stesso o di far adottare dal soggetto competente ogni provvedimento necessario per dar corso all'applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

2. L'addetto al controllo, in qualita' di pubblico ufficiale, rilevando falsita' o mendacio, HA L'OBBLIGO di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente allegando copia autenticata della dichiarazione e indicando gli elementi di falsita' riscontrati.

3. Il Responsabile del Servizio procedente al controllo e competente per il procedimento interessato dalla DSC o DSAN con eventuali dichiarazioni false E' TENUTO ad adottare ogni provvedimento necessario a far venir meno i benefici conseguiti dal soggetto falsamente dichiarante.

ART. 13 - PUBBLICITA' DELL'ESITO DEI CONTROLLI

1. Con cadenza semestrale, entro la prima decade dei mesi di Luglio e Gennaio, l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) provvede alla raccolta, presso tutti i servizi comunali, dei dati relativi ai controlli dagli stessi effettuati (numero, tipologia ed esito delle verifiche), per comunicarli alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e pubblicizzarli nei modi opportuni (affissione all'Albo Pretorio, pubblicizzazione sulla stampa locale, ecc.).

2. Fa carico al Servizio Affari Generali ed Istituzionali di informare nei modi e nei termini opportuni i Dirigenti, i Responsabili di servizio, il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, dell'emanazione del presente provvedimento, affinche' ne sia assicurata la conoscenza fra tutto il personale interessato.

ART. 14 - NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento, valgono:

- le norme di cui al D.P.R. 20.10.1998, n. 447;
- le norme di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento e' pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui si consuma l'ultimo giorno utile della pubblicazione.

Dato per letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to GEOM. FRANCO DI BONAVENTURA

Il SEGRETARIO GENERALE

f.to DOTT. GIANFRANCO CIAMMAGLICHIELLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che, copia della presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 15-03-2004, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Roseto degli Abruzzi, il 15-03-2004

IL DIRIGENTE
F.TO LUIGI BRANDIMARTE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimita', e' divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, terzo e quarto comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con decorrenza dal 26-02-2004:

IL DIRIGENTE
F.TO LUIGI BRANDIMARTE

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445, io sottoscritto

CERTIFICO

che la presente copia, da me collazionata, formata da n. fogli,
e' conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Roseto degli Abruzzi, il 30-07-2007

IL DIRIGENTE
LUIGI BRANDIMARTE