

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

**SETTORE AFFARI GENERALI E
SEGRETERIA GENERALE**



**Direttiva sulle modalità dei controlli di cui
all'art. 71 del D.P.R. 445/2000**

P

G

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO
- ART. 2 – AUTOCERTIFICAZIONI
- ART. 3 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
- ART. 4 – DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO
- ART. 5 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI
- ART. 6 – MODALITA' DEI CONTROLLI
- ART. 7 – TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
- ART. 8 – MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE 
- ART. 9 – MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATO DUBBIO
- ART. 10 – CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 
- ART. 11 – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI
- ART. 12 – RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- ART. 13 – SANZIONI
- ART. 14 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER VIA TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

ART. 1
OGGETTO

- 1) Con il presente Regolamento, ai sensi e per gli effetti degli art. 71 e segg. del D.P.R. 445/2000, vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate alla Provincia Regionale di Agrigento, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
- 2) I controlli effettuati dalle Direzioni dell'Ente sulle autocertificazioni, 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) Le Direzioni della Provincia che attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni 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 le stesse.

ART. 2
AUTOCERTIFICAZIONI

1) Per autocertificazioni si intendono:

a) sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, i seguenti stati, qualità personali e fatti, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (di seguito indicati con l'acronimo DSC):

- ✓ data e luogo di nascita;
- ✓ residenza;
- ✓ cittadinanza;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- ✓ stato di famiglia;
- ✓ esistenza in vita;
- ✓ nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

- ✓ iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- ✓ appartenenza a ordini professionali;
- ✓ titolo di studio, esami sostenuti;
- ✓ qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- ✓ situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- ✓ assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- ✓ possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- ✓ stato di disoccupazione;
- ✓ qualità di pensionato e categoria di pensione;
- ✓ qualità di studente;
- ✓ qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- ✓ iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- ✓ tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ✓ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- ✓ qualità di vivenza a carico;
- ✓ tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ✓ di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

b) certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato Decreto;

- c) qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.
- 2) Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
 - 3) La Provincia deve adottare ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni. A tal fine favorirà, 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 della Provincia e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.
 - 4) La Provincia, 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.
 - 5) 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'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
 - 6) 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.

ART. 3

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (di seguito indicate con l'acronimo DSAN), si intendono tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. 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.

Possono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà:

- a) tutti gli stati, fatti e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato non compresi nell'elenco riportato all'art. 2 del presente regolamento;

- b) decesso del convivente, dei parenti entro il 2° grado (fratelli e nonni) e degli affini entro il 1° grado (suoceri);
- c) tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui il dichiarante ha diretta conoscenza e rende nel proprio interesse anche quando riguardano altri soggetti (art. 47 – comma 2 – D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
- d) la conoscenza del fatto che la copia dei titoli allegati e delle pubblicazioni allegate sono conformi agli originali (artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.). Tale dichiarazione può essere apposta in calce alla copia stessa del documento (art. 19 bis D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
- e) le attestazioni di servizio;
- f) i titoli di formazione;
- g) i titoli di aggiornamento;
- h) la qualità di erede, di legatario in assenza di specifiche disposizioni testamentarie o di obbligo di apertura di successione;
- i) la qualità di proprietario, di locatore, di affittuario, l'ammontare delle eventuali quote o canoni corrisposti o ricevuti relativamente a tali qualità;
- j) le spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e riconoscimenti; contributi ricevuti, mutui e prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici; condizioni di debitore o creditore nei confronti dell'Amministrazione ricevente;
- k) l'assenza, sia a carico di imprenditori individuali che di società commerciali, di procedure esecutive concorsuali o di procedure equivalenti secondo legislazioni straniere vigenti.

ART. 4
DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO

- 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.

ART. 5 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

- 1) I Settori dell'Amministrazione Provinciale, sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi, effettuano controlli di tipo preventivo o successivo:
 - per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale; esso viene effettuato con il sistema a campione su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi;
 - per controllo successivo o puntuale si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi; esso viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.
- 2) Gli uffici comunali, oltre ai casi sopra descritti, dovranno effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni.

ART. 6
MODALITA' DEI CONTROLLI

- 1) I Settori dell'Amministrazione Provinciale, qualora i dati non siano già in possesso dei vari uffici, possono richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.
- 2) Le verifiche dirette sono effettuate dal Settore procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.
- 3) 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.

ART. 7
TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

- 1) I controlli devono essere attivati, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa:
 - a) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo o a campione;
 - b) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

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

- 1) Ogni direttore è tenuto a determinare, secondo competenza, le specifiche tipologie di procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli a campione sulle DSC e sulle DSAN.

- 2) Salvo quanto disposto dal successivo art. 9, il controllo a campione, sia preventivo che successivo, è effettuato in base alle casistiche e specificità del settore/servizio. Le modalità di scelta vengono di norma definite:
- a) con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
 - b) con indicazione definita su base di individuazione numerica (una pratica da controllare ogni tot. numero presentate).
- 3) La percentuale di DSC e DSAN da sottoporre a controllo a campione, preventivo ovvero successivo, non può essere inferiore al 10% dei procedimenti di uguale natura presentati nel corso dell'anno.
- 4) In deroga a quanto espresso al precedente comma, non sussiste obbligo di controllo per procedimenti concernenti assunzione di spesa, con riferimento a ciascun bene, servizio, lavori e benefici, per importi inferiori a 5.000,00 € salvo che il ricorrere più volte al terzo contraente e/o beneficiario nel corso dell'anno non determini il raggiungimento della predetta soglia.
- 5) In occasione delle chiamate pubbliche di cui all'art. 16 della legge 56/87, si procederà al controllo delle autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive uniche o atti di notorietà presentate dai soggetti inseriti nella graduatoria finale a partire dalla prima posizione sino ad un numero almeno doppio dei posti disponibili.

ART. 9


MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO

- 1) Oltre a quanto previsto dal precedente art. 7, i controlli verranno effettuati 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 Provinciale adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

- 2) Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione Provinciale per il regolare svolgimento del procedimento.
- 3) 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, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa.
- 4) Nel caso in cui ai soggetti interessati venga richiesta la regolarizzazione o l'integrazione della dichiarazione sostitutiva durante l'istruttoria procedimentale, in mancanza della stessa il procedimento non ha seguito e di tale fatto il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato tramite invio di raccomandata A.R. A titolo indicativo, possono essere considerati meri errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili che cadono nella dichiarazione sostitutiva:

- a) l'errore/irregolarità consistente in vizi nella dichiarazione sostitutiva che consentano ugualmente di utilizzare la dichiarazione medesima, ai fini procedurali, attraverso una semplice rettifica;
- b) l'omissione consistente in incompletezza nella dichiarazione sostitutiva tale da rendere comunque comprensibile il significato della dichiarazione stessa per gli aspetti rilevanti per il procedimento o per l'attività.

ART. 10
CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI



- 1) I 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 nel presente regolamento.
- 2) Quando all'Amministrazione Provinciale sono trasmesse 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 servizio competente può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto.

- 3) Lo stesso Responsabile di Servizio dovrà in ogni caso trasmettere all'Amministrazione richiedente le informazioni dovute, entro 30 giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta alla Provincia, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato la verifica.

ART. 11
PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

- 1) Qualora, dal controllo delle autocertificazioni, si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto dell'Amministrazione Provinciale, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'autorità giudiziaria.
- 2) Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria, dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
- 3) Il Responsabile del procedimento, quando si tratti di controllo preventivo, provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso, dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Provinciale, si dovrà dare atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.
- 4) Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto, fatta salva comunque la procedura di cui al 1° comma.

ART. 12
RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- 1) I Servizi dell'Amministrazione Provinciale 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'effettuazione di verifiche presso altre Pubbliche Amministrazioni possono essere dirette ed indirette, e sono finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.

- 3) Le verifiche dirette sono effettuate dal Responsabile del procedimento accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.
- 4) Le verifiche indirette sono effettuate quando il Responsabile del procedimento 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.

ART. 13 SANZIONI

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.). L'esibizione di atto contenente dati non più corrispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

ART. 14 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER VIA TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla Provincia Regionale di Agrigento possono essere inviate anche per fax e via telematica.

Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica si intendono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscritto è identificato dal sistema informatico l'uso della carta di identità elettronica.

Si rinvia la regolamentazione relativa alla gestione informatica dei documenti ad un successivo atto, in attuazione del Decreto Legislativo 82/2005 "Codice della Pubblica Amministrazione Digitale", così come modificato dal Decreto Legislativo 19/2006.

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione dell'addetto all'Albo, certifica che il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia dal 29/04/2008 al 13/05/2008 ai sensi dell'art- 10-comma 1 delle disposizioni sulle leggi in generale, approvate preliminarmente al Codice Civile con Regio Decreto 16/03/1942 n. 262.

AGRIGENTO 14/05/2008

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Vice Segretario Generale
(Dott. Giovanni Butticò)