

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTI DI NOTORIETÀ (Delibera C.P. n. 12/2014 del 12/3/2014)

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

- 1- Il presente Regolamento disciplina i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate alla Provincia di Ferrara (di seguito Provincia).
- 2- Sono disciplinati dal presente Regolamento, altresì, i controlli richiesti alla Provincia da altre pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi in ordine a dati ed informazioni dalla stessa formati e detenuti. Qualora soggetti di diritto privato accettino le suddette dichiarazioni sostitutive, verrà applicato il sistema di controllo disciplinato al successivo art. 5.
- 3- I controlli di cui ai commi precedenti sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali reati in relazione all'ottenimento di benefici o specifici provvedimenti, con particolare riferimento alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 2 DEFINIZIONE DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

- 1- Per dichiarazioni sostitutive di certificazione si intendono le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione inerenti agli stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
 - 2- Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà si intendono le dichiarazioni rese alla pubblica amministrazione inerenti stati, qualità personali o fatti, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che siano a diretta conoscenza dell'interessato, non rilevabili da pubblici registri, albi od elenchi di cui all'art. 46 del medesimo DPR.
- A tale ultima categoria appartengono anche le dichiarazioni di conformità all'originale rese dall'utente in relazione alle copie di documenti presentati dallo stesso alla pubblica amministrazione.

Art. 3 DIVIETO DI ACCETTAZIONE DI CERTIFICATI

- 1- Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica 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 gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui al precedente art. 2.
- 2- Nei certificati rilasciati dalla Provincia deve essere sempre inserita la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"
- 3- Costituisce violazione dei doveri d'ufficio non solo la richiesta ma anche l'accettazione di certificati spontaneamente presentati dall'utenza.

Art. 4 CONTROLLI EFFETTUATI QUALE AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

- 1- La Provincia, nella propria qualità di amministrazione procedente, è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate ai sensi del precedente art. 1. Detti controlli potranno essere effettuati sulla totalità delle dichiarazioni sostitutive presentate, ovvero anche a campione, e comunque in ogni caso in cui sorgano fondati dubbi sulla loro veridicità.
- 2- I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedimentale, i secondi dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti destinatari degli stessi.

Art. 5

CONTROLLI EFFETTUATI QUALE AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE E DETENTRICE DEI DATI E INFORMAZIONI

- 1- I controlli saranno effettuati ove possibile mediante accesso diretto alle banche dati della Provincia, in esecuzione delle disposizioni sulla fruibilità dei dati di cui all'art. 58 del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".
- 2- Ove ciò non sia possibile, ai sensi dell'art. 72 del DPR 445/2000 e del comma 2 del precedente art. 1, l'Ufficio Archivio e Protocollo è individuato quale struttura che riceve tutte le richieste, che di norma devono pervenire tramite PEC, di controlli richiesti alla Provincia, in qualità di amministrazione certificante, da altre pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi, relativamente a dati ed informazioni dalla stessa formati e detenuti, ferma restando la responsabilità delle strutture competenti ad effettuare tali controlli.
- 3- Per dare attuazione al comma 3 del citato art. 72, laddove si stabilisce un termine massimo di giorni trenta per dare risposta alle richieste di controllo di cui sopra, sono stabiliti le seguenti modalità e tempi:
 - l'Ufficio Archivio e Protocollo, ricevute di norma via PEC le richieste di verifica e controllo di cui al punto precedente, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione, le inoltra agli uffici competenti alla verifica dei dati;
 - gli uffici competenti controllano i dati così come contenuti nelle dichiarazioni sostitutive presentate agli Enti procedenti e provvedono alla loro trasmissione all'Ente richiedente entro il termine massimo di giorni trenta calcolati dalla data di arrivo delle richieste.

Art. 6

MODALITA' DEI CONTROLLI IN QUALITA' DI AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

- 1- Gli uffici della Provincia eseguono i controlli presso le Amministrazioni certificanti mediante acquisizione di informazioni a riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate.
- 2- I controlli saranno effettuati ove possibile mediante accesso diretto alle banche dati detenute dalle Amministrazioni certificanti, in esecuzione delle disposizioni sulla fruibilità dei dati di cui all'art. 58 del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".
- 3- In difetto delle convenzioni di cui al comma precedente, i controlli avverranno indirettamente, richiedendo conferma scritta alle amministrazioni certificanti, con ricorso, preferibilmente, a strumenti telematici ed informatici,
- 4- Le evidenze documentali dei controlli effettuati ai sensi dei commi precedenti dovranno essere conservate agli atti del fascicolo relativo al procedimento principale.
- 5- Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, gli uffici della Provincia si avvalgono del potere ispettivo, nonché di indagini presso altre pubbliche amministrazioni.
- 6- Fatte salve le modalità ordinarie di controllo suindicate, ove il Responsabile del procedimento ne ravvisi l'opportunità, l'Ente ha altresì la facoltà di chiedere al dichiarante precisazioni e chiarimenti non comportanti rettifiche al contenuto delle dichiarazioni originarie, da rendere nelle stesse forme.

Art. 7

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

- 1- Come disposto dall'art. 71 del DPR 445/2000, i controlli effettuati dalla Provincia in qualità di Amministrazione procedente potranno essere svolti sulla totalità delle dichiarazioni sostitutive presentate o a campione. In ogni caso la misura del campione potrà essere ampliata, sottoponendo a verifica le dichiarazioni suggestive di fondati dubbi sulla loro veridicità ed esattezza.

Art. 8

ATTIVITA' DI CONTROLLO

- 1- Ciascun dirigente, entro la data del 30 novembre di ciascun anno, adotta il programma dei controlli sulle autocertificazioni, valido per l'anno successivo, con apposito atto monocratico e che dovrà comprendere tutti i procedimenti interessati.
- 2- Il programma conterrà la tipologia, le modalità, la tempistica e il numero dei controlli da eseguire e sarà predisposto sull'apposito schema tipo – allegato A) al presente regolamento – compilandone la relativa parte "Programmazione".

3- Ove necessario, il dirigente stabilisce il valore percentuale del campione in misura in ogni caso non inferiore al 10% delle istanze presentate, recanti dichiarazioni sostitutive.

Art. 9

TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1- I controlli devono essere attivati nei tempi idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e quindi, di norma, in via preventiva rispetto all'adozione del provvedimento finale.

2- Nel caso in cui ricorrano circostanze specifiche e preventivamente individuate, tra le quali la fissazione da parte dell'Ente di termini di conclusione del procedimento inferiori a 30 gg., che consentano soltanto l'effettuazione dei controlli in via successiva, occorrerà porre particolare attenzione a che essi si svolgano tempestivamente.

3- Qualora in sede di controllo successivo venissero riscontrate circostanze tali da rendere necessari provvedimenti di caducazione di altri precedentemente adottati, all'utente dovrà essere garantita la partecipazione al relativo procedimento con le modalità di cui all'art. 7 della Legge 241/1990.

Art. 10

RILEVAZIONE DI ERRORI SANABILI E DI IMPRECISIONI

1- Qualora nel corso dei controlli preventivi si rilevino errori e/o imprecisioni, non suggestivi della sussistenza di dichiarazioni non veritiere, i soggetti interessati sono invitati dal responsabile del procedimento ad integrare od a rettificare le dichiarazioni rese all'Amministrazione entro un termine congruo, in ogni caso non superiore a quindici giorni dal ricevimento di apposita richiesta formalmente trasmessa.

2- Nel caso in cui la mancata regolarizzazione di cui al comma precedente comporti, a giudizio dell'Amministrazione, manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza dell'istanza presentata, la Provincia potrà concludere il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, così come disposto dal comma 1 dell'art. 2 della L. 241/1990.

3. Nel caso gli errori e/o imprecisioni vengano rilevati nell'ambito di controlli successivi si provvederà ad adottare i necessari rimedi amministrativi.

Art. 11

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI IL RISCONTRO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE

1- Il dipendente che, nell'esercizio dell'attività di controllo, riscontri mancanza di veridicità nelle dichiarazioni sostitutive esaminate, deve comunicare immediatamente la circostanza rilevata al dirigente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai fini dell'inoltro della relativa segnalazione alla Procura della Repubblica. Il funzionario responsabile dell'eventuale omissione della segnalazione di cui sopra, può incorrere nel reato di cui all'art. 361 del Codice Penale "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale".

2- In caso di verifica di dichiarazioni non veritiere, determinanti per la conclusione del procedimento, il dirigente o responsabile di P.O. competente adotterà, nei confronti del soggetto che ha presentato la relativa dichiarazione, provvedimento motivato di decadenza, di esclusione dal procedimento, di sospensione dai benefici concessi con recupero delle somme eventualmente già erogate, ed ogni altro provvedimento ritenuto idoneo, senza attendere l'esito della segnalazione di cui al comma 1.

Art. 12

RILEVAZIONE DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

1- In ordine alle attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive, ciascun dirigente dovrà predisporre una sintetica relazione annuale. La relazione, corredata da eventuali osservazioni, dovrà essere trasmessa al responsabile della P.O. Sistema Qualità Controlli e Supporto al NDV entro il 31 marzo di ciascun anno.

2. La relazione dovrà essere redatta in base ad apposito schema tipo – allegato A) al presente regolamento – compilandone la parte "Rendicontazione".

Art.13

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E NORMA DI RINVIO

1- In fase di prima applicazione, per l'anno 2014, il programma dei controlli di cui all'art.8 verrà adottato da ciascun dirigente entro giorni trenta dall'entrata in vigore del presente regolamento.

2- Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia al DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed al vigente "Regolamento per la disciplina dell'accesso, della pubblicità degli atti e della partecipazione al procedimento amministrativo".

Schema tipo – Allegato A) del Regolamento sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà

 PROVINCIA DI FERRARA	MODULO	M-CTR-01
	CONTROLLI ANNUALI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	Revisione 0 Pag. 5/5

Anno _____

Struttura Organizzativa: _____

PROGRAMMAZIONE (entro 30/11 anno prec.)						RENDICONTAZIONE (entro 31/3 anno succ.)				
Codice	Titolo del procedimento	Momen- to dei controlli (P/S) ¹	Modalità dei controlli (C/T) ²	% di pratiche da controllar e ³	Tempi previsti ⁴	N. totale di pratiche pervenu- te	Totale pratiche controllate		N. di pratiche con dati non veritieri	NOTE ⁵
							N.	%		

Data: _____ Firma: _____

Data: _____ Firma: _____

¹ P= preventivo S= successivo (alla conclusione del procedimento)

² C= a campione T= tutte le pratiche

³ % minima delle pratiche da controllare; in caso di controlli su tutte le pratiche indicare 100%

⁴ Specificare in quanti giorni deve concludersi l'attività di controllo; se si tratta di controlli preventivi, il termine decorre dall'arrivo dei documenti contenenti gli elementi da controllare; se si tratta di controlli successivi, il termine decorre dalla conclusione del procedimento

⁵ Se il procedimento non contiene autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive, scrivere "Non applicabile" nel campo Note.