



COMUNE DI OLGIATE MOLGORA

PROVINCIA DI LECCO

LINEE – GUIDA PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI **Approvato dalla Giunta Comunale atto n. 42/2005**

PREMESSA

Le presenti Linee – Guida sono redatte ai sensi e per gli effetti delle seguenti fonti normative:

1. Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (D. Lgs. 28.12.2000 n. 433)
2. Disposizioni regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 n. 444)
3. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 n.445, **in seguito T.U.**)
4. Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8/1999 del 22 ottobre 1999 prot. n. 44700/99

ART. 1 **FINALITA'**

1. Le presenti linee guida disciplinano i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate al Comune, nonché quelli richiesti da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori ed Esercenti di servizi pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dagli uffici del Comune 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 allo ottenimento di provvedimenti e/o benefici.
3. Il Comune è impegnato ad adottare ogni strumento necessario per l'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle autocertificazioni. 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 del Comune e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

ART. 2 **AUTOCERTIFICAZIONI**

Per autocertificazioni si intendono:

- A. dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) rese ai sensi dell'art. 46 T.U.
- B. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN) rese ai sensi dell'art. 47 del T.U.
- C. certificati sostitutivi con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi del art. 45 del T.U.
- D. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti, certificati rilasciabili da una Pubblica amministrazione o da un gestore di pubblico servizio.

ART. 3 **MODULISTICA**

1. I responsabili dei Servizi, nel predisporre i moduli per le istanze dovranno inserire, nelle stesse, le formule per le autocertificazioni necessarie per i procedimenti di competenza che gli interessati avranno facoltà di utilizzare.
2. Le autocertificazioni richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.
3. Nei moduli devono essere inseriti l'avvertenza di decadenza dai benefici, ai sensi dell'art. 75 T.U., e il richiamo alle sanzioni penali previste dall' articolo 76 del T.U., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
4. Nei moduli deve essere altresì inserita l'informativa ai sensi della l. 196/2003 (c.d. privacy)

ART. 4 **RAPPORTI CON ALTRI ENTI PER FINALITA' DI CONTROLLO**

1. Il Comune pone in essere 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. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per il Comune che per le P.A. interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi o con convenzioni.



COMUNE DI OLGiate MOLGORA

PROVINCIA DI LECCO

3. Gli uffici del Comune possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza dei precedenti commi, 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 sulle autocertificazioni.
4. Le verifiche dirette sono effettuate dal Servizio precedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.
5. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio precedente 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. 5 OGGETTO DEI CONTROLLI

Le autocertificazioni devono essere sottoposte a controlli, ai sensi del successivo art.6, in relazione alle tipologie di procedimenti amministrativi per le quali sono rese e devono comunque rientrare tra quelli di seguito indicate:

1. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolata, sovvenzionale, economica od assimilabili;
2. procedimenti di appalto e/o gara;
3. procedimenti nei quali le informazioni rese sono propedeutiche rispetto al provvedimento da emanare
4. procedimenti concorsuali e/o concorrenziali;
5. 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.

ART. 6 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. Ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un ragionevole dubbio sulle autocertificazioni presentate, effettuerà il controllo puntuale o a campione secondo quanto previsto dai successivi artt. 7 e 8.
2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di omissioni nella compilazione tali da far supporre la volontà 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. Tali controlli sono effettuati anche quando nelle autocertificazioni emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.
4. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo.
5. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale.
6. Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimento amministrativo.

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

1. I controlli a campione sui contenuti della autocertificazione sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti del Comune.
2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile del procedimento e non può essere inferiore al 3%.
3. Nell'ambito dei limiti di controllo percentuale, di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o simile, può essere variata la misura percentuale del campione in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.
4. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - 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 rispetto alla percentuale di campione scelta (una pratica ogni n. presentate a partire dalla numero...);
 - c. altri criteri predeterminati dal responsabile del procedimento.



COMUNE DI OLGiate MOLGORA

PROVINCIA DI LECCO

ART. 8

MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI

1. I controlli puntuali sono effettuati in relazione ai procedimenti che siano stati preliminarmente soggetti ad un controllo a campione e che abbiano dato un risultato negativo superiore al 50% delle autocertificazioni controllate.
2. Eccezionalmente i controlli puntuali possono essere effettuati quando le autocertificazioni riguardano contenuti con rilevanti profili di complessità, in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte, ed anche un forte grado di criticità in relazione ad una situazione consolidata e certa.

ART. 9

TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa e salvo che norme speciali dispongano termini diversi:
 - a. entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo;
 - b. entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo.

ART. 10

ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATI NEI CONTROLLI

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati, dal responsabile del procedimento, ad integrare la dichiarazioni entro il termine di 15 giorni.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del procedimento 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.

ART. 11

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora il controllo dei contenuti delle autocertificazioni rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, il Rappresentante Legale dell'Ente trasmetterà gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del T.U. con le limitazioni di cui all'art. 4 della legge 29 settembre 2000 n. 300.
2. Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovranno essere indicati espressamente le risultanze del controllo ed il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
3. Il Responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso o fare adottare al soggetto competente i provvedimenti indicati dall'art. 75 del T.U.
4. Quando si tratti di controllo preventivo provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso comunicandovi i motivi dell'esclusione.
5. Quando si tratti di controllo successivo adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate. Quando la somma indebitamente percepita e' pari o inferiore a €. 3.999,95 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da €. 5.164,56 a €. 25.822,84. Tale sanzione non puo' comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Per somme superiori è prevista la reclusione da sei mesi a tre anni.
6. Nei provvedimenti adottati dal Comune si dovrà dare atto dell'eventuale esclusione da procedimento di soggetti che abbiano reso false autocertificazioni.



COMUNE DI OLGIATE MOLGORA

PROVINCIA DI LECCO

ART. 12

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Gli uffici del comune possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici ed telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.
2. Quando al comune sono trasmessi, sia in modo formale che in modo informale, segnalazioni da parte di altre P.A. o gestori o esercenti pubblici servizi su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivati procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato può sotto porre a controllo e verifica incrociata le informazione rese da tale soggetto per simili procedimenti.
3. Lo stesso Responsabile di Servizio, è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica o gestori ed esercenti pubblici servizi richiedenti le informazioni dovute non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta di controllo.
4. Nell'effettuare il controllo per conto dei soggetti sopra indicati l'ufficio Comunale che effettua il controllo dovrà ispirarsi ai criteri di semplicità ed immediatezza facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, inclusi le comunicazioni via fax e tramite posta elettronica. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato il controllo oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

ART. 13

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 n.445).