



## **REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 15.12.2022)

### **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto**

**Art. 2 – Dichiarazioni sostitutive uniche per prestazioni agevolate**

**Art. 3 - Autocertificazioni/ Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà**

**Art. 4 - Tipologia dei controlli**

**Art. 5 – Metodologia dei controlli**

**Art. 6 - I controlli puntuali**

**Art. 7 - I controlli a campione**

**Art. 8 – Il controllo a tappeto**

**Art. 9 - Tempistica dei controlli**

**Art. 10 - Improrogabilità dei termini procedurali**

**Art. 11 – Rilevazione di errori sanabili**

**Art. 12 - I controlli sulle autocertificazioni rese da cittadini stranieri**

**Art. 13 - il controllo sui dati non certificabili da parte di una Pubblica Amministrazione**

**Art. 14 - Riservatezza dei dati**

**Art. 15 - pubblicità dei controlli**

**Art. 16 – Provvedimenti per false dichiarazioni**

**Art. 17 - Pubblicità del Regolamento**



### **Art. 1 - Oggetto**

1) Con il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del DPR n. 445/2000 vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate al Comune di Spoltore a corredo di richieste o istanze.

### **Art. 2 – Dichiarazioni sostitutive uniche per prestazioni agevolate**

- 1) Per prestazioni agevolate si intendono tutti i benefici ed i servizi che non sono destinati alla generalità dei cittadini o che sono collegati, nella misura o nel costo, a determinate situazioni economiche del fruitore.
- 2) L'erogazione delle prestazioni agevolate è subordinata alla sussistenza di peculiari condizioni economiche in capo al soggetto che ne faccia richiesta.
- 3) In particolare, lo strumento identificato dalla normativa per valutare il diritto a tali benefici è l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E).
- 4) La determinazione dell'I.S.E.E è effettuata sulla base di una dichiarazione sostitutiva, resa dall'interessato ai sensi della vigente disciplina in materia di documentazione amministrativa.
- 5) I controlli effettuati dal Comune di Spoltore sulle autocertificazioni 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.
- 6) Restano salve particolari disposizioni inerenti i controlli previsti da normative speciali.

### **Art. 3 - Autocertificazioni/ Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà**

- 1) Per autocertificazioni si intendono:
  - certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
  - certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato Decreto;
  - qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di 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) Il Comune di Spoltore adotta ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni.
- 4) Il Comune di Spoltore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1 del DPR 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 la facoltà di utilizzare. Nei moduli dovrà, comunque, essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000. Le autocertificazioni richieste devono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.
- 6) Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà si intendono tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il soggetto abbia diretta conoscenza, non certificabili.

#### **Art. 4 - Tipologia dei controlli**

- 1) I controlli sulle DSU, possono prevedere la collaborazione di amministrazioni diverse da quella precedente.
- 2) Le modalità di tale collaborazione possono variare, dando luogo a due tipologie di controllo, e precisamente:
  - ai controlli diretti;
  - ai controlli indiretti.
- 3) Sono diretti i controlli che l'amministrazione precedente effettua accedendo direttamente alle informazioni detenute negli archivi dell'amministrazione abilitata al rilascio della corrispondente certificazione mediante, per esempio, un collegamento informatico tra le rispettive banche dati.
- 4) Sono indiretti i controlli che l'amministrazione precedente effettua attivandosi presso i competenti uffici dell'amministrazione certificante affinché quest'ultima provveda al controllo tra i dati contenuti nelle DSU e quelli contenuti nei propri archivi dandone conferma in forma scritta anche a mezzo di strumenti telematici.
- 5) L'interessato, al fine di accelerare il procedimento, ha facoltà di inoltrare, anche a mezzo di strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica (anche non autenticata) del documento o dei documenti di cui sia eventualmente in possesso.

#### **Art. 5 – Metodologia dei controlli**

- 1) L'attività di controllo è limitata alle DSU correlate a domande di benefici che hanno avuto esito positivo.
- 2) La verifica sulla veridicità delle DSU dovrà avvenire, per ogni singolo procedimento, alternativamente o congiuntamente, attraverso:
  - il controllo puntuale;
  - il controllo a campione.
  - il controllo a tappeto.
- 3) Il Responsabile competente, con propria determinazione all'inizio di ogni anno stabilisce quali procedimenti sono assoggettati al controllo a campione e quali a tappeto.

#### **Art. 6 - I controlli puntuali**

- 1) Il controllo puntuale è attivato in tutti quei casi in cui le dichiarazioni rese all'amministrazione facciano insorgere ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto (ad esempio ISEE pari a zero)
- 2) La sollecitazione al controllo puntuale non deve partire da una scelta casuale o legata al particolare tipo di procedimento, ma deve avere come presupposto fondamentale la presenza nella dichiarazione di elementi di incoerenza, di imprecisioni, di omissioni, di contrasto con una situazione consolidata e certa derivanti, per esempio, da:
  - un confronto tra banche dati tale da far emergere informazioni differenti per procedimenti analoghi;
  - imprecisioni tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali in modo tale da non consentire all'amministrazione precedente un'adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

#### **Art. 7 - I controlli a campione**



- 1) Il controllo a campione si attiva su un numero determinato di dichiarazioni, rilevato in percentuale sul numero complessivo riferito ad ogni singolo procedimento e facendo in modo che l'estrazione o la scelta del campione da sottoporre a controllo sia del tutto casuale.
- 2) A tal fine, il Responsabile competente, con propria determinazione all'inizio di ogni anno, stabilisce per ogni categoria di procedimenti per i quali è ammessa la DSC o la DSAN, la percentuale da sottoporre a controllo, che comunque non potrà essere inferiore al 5% e superiore al 15%.
- 3) Il Responsabile, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo indicato, dandone la motivazione nel provvedimento di propria competenza. Con la determinazione di cui al comma 2, individua le procedure da adottare per estrarre il campione da sottoporre a controllo, ricorrendo a uno dei seguenti sistemi:
  - sorteggio sull'intero universo delle autocertificazioni presentate;
  - sorteggio determinato su basi alfa-numeriche (es. una dichiarazione ogni cinque, dichiarazioni dei soggetti il cui cognome inizia con una determinata lettera);
  - sorteggio seguendo l'ordine temporale della data di presentazione delle dichiarazioni riferito a un certo giorno/settimana/mese;
  - a tappeto su tutti i soggetti che hanno presentato le autocertificazioni, anche solo per alcuni stati, qualità personali e fatti autocertificati;
  - altro sistema stabilito in sede di determinazione dirigenziale, ritenuto più efficace ed idoneo.
- 4) Qualora nell'ambito di un certo settore il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero delle dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all'allargamento del campione.

#### **Art. 8 – Il controllo a tappeto**

- 1) Il controllo a tappeto è esercitato su tutti i soggetti che hanno presentato autocertificazioni in un procedimento che comporta benefici o il sorgere di situazioni giuridiche particolarmente rilevanti.
- 2) Il controllo a tappeto può riguardare tutti gli stati, qualità personali e fatti autocertificati o solamente uno alcuni di essi.
- 3) Il controllo a tappeto può riguardare solo i soggetti che hanno avuto accesso al beneficio.

#### **Art. 9 - Tempistica dei controlli**

- 1) Ai fini della garanzia ed imparzialità dell'azione amministrativa, le verifiche e i riscontri sulle dichiarazioni rese devono essere realizzati:
  - entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione dell'autocertificazione nel caso di controllo preventivo. In caso di assegnazione di contributi per i quali sia prevista una graduatoria unica a conclusione dell'esame di tutte le istanze, i 30 giorni decorrono dal termine procedimentale per la definizione della graduatoria;
  - entro il termine massimo di 60 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica, in caso di controlli a campione.
  - con cadenza stabilita dal Responsabile, almeno una volta l'anno in caso di controllo successivo di autocertificazioni riferite a procedimenti aventi carattere periodico e/o occasionale.

#### **Art. 10 - Improrogabilità dei termini procedurali**



- 1) Il corretto e puntuale espletamento delle operazioni di controllo deve essere assicurato con la massima celerità: l'amministrazione, infatti, non può differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti del controllo, in quanto, in ogni caso, sarà necessario rispettare i termini procedurali stabiliti dalle norme.

#### **Art. 11 – Rilevazione di errori sanabili**

- 1) Qualora le DSC e le DSAN sottoposte a controllo presentino delle irregolarità, degli errori, delle imprecisioni o delle incompletezze, non costituenti falsità ai sensi degli artt. 71 e seg. Del D.P.R- n. 45 del 28/12/2000, il responsabile del procedimento informa l'interessato di tale circostanza assegnandogli un congruo termine per la regolarizzazione della documentazione.
- 2) Tale procedura è consentita solo nei casi in cui il responsabile del servizio verifica ed accerta:
  - l'evidenza dell'errore (per es. errata indicazione di dati anagrafici dovuta a mero errore di trascrizione);
  - la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
  - la possibilità di essere sanato con una dichiarazione integrativa.

#### **Art. 12 - I controlli sulle autocertificazioni rese da cittadini stranieri**

- 1) Per i cittadini stranieri dell'Unione Europea, qualora si rendesse necessario effettuare controlli all'estero, dovranno essere interpellate le competenti autorità diplomatiche e consolari.
- 2) Per i cittadini extracomunitari la facoltà di utilizzare le dichiarazioni sostitutive è limitata ai soli dati certificabili dalle autorità italiane.

#### **Art. 13 - Il controllo sui dati non certificabili da parte di una Pubblica Amministrazione**

- 1) Nel caso in cui gli stati, fatti e qualità personali provati dall'interessato con il ricorso alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, non siano certificabili o attestabili da una pubblica amministrazione, l'attività di controllo sarà espletata sulla base delle indagini e dei riscontri di altri organi incaricati e dall'esame della documentazione privata (contratto, fattura ecc.) che sarà richiesta all'interessato e inviata agli organi incaricati (quali Guardia di Finanza)

#### **Art. 14 - Riservatezza dei dati**

- 1) Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso nonché la relativa trasmissione ad altre pubbliche amministrazioni si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.LGS 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

#### **Art. 15 - Pubblicità dei controlli**

- 1) Gli esiti dei controlli effettuati dall'amministrazione precedente devono essere resi pubblici e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Art. 16 – Provvedimenti per false dichiarazioni**



- 1) Nei casi in cui il responsabile del procedimento, in sede di controllo sui contenuti delle DSU e delle dichiarazioni di cui alla 445/2000 rilevi elementi di falsità o di dichiarazioni mendaci, li segnala al Responsabile che dovrà con immediatezza inoltrare denuncia alla competente autorità giudiziaria, allegando un dettagliato rapporto informativo contenente:
  - la copia autentica della dichiarazione presentata;
  - gli elementi di falsità riscontrati.
- 2) Il Responsabile del settore è tenuto a revocare con immediatezza i benefici eventualmente concessi, conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

#### **Art. 17 - Pubblicità del Regolamento**

- 1) Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.