



COMUNE DI PIATEDA

PROVINCIA DI SONDRIO

**D.P.R 403/98**  
**REGOLAMENTO PER I SISTEMI**  
**DI CONTROLLO SULLE**



**AUTOCERTIFICAZIONI**

Approvato con delib. C.C. n. 36 del 14.09.2000

## OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Servizi Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione 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. I Servizi dell'Amministrazione Comunale 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 altre Pubbliche Amministrazioni.
4. 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.
5. 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.
6. Le dichiarazioni DSC o Dsan rese nell'ambito di procedimenti amministrative terranno conto delle finalità di cui alla legge 31.12.1996 n. 675 ( Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) così modificata dal D.lgs. 11.05.1999, n. 135; in particolare l'art. 1 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità dei soggetti interessati ( persone giuridiche e ogni altro Ente o Associazioni).

### **RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE Dsc e Dsan**

Il quadro dei riferimenti normativi per l'effettuazione di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ( di seguito individuate con l'acronimo Dsc) e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ( di seguito individuate con l'acronimo Dsan) è definito nel DPR 403/98 **allegato 1** , con individuazione di due forme di verifica:

- a) **CONTROLLO PUNTUALE** - su singoli casi, laddove sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto - ( art. 1, comma 2);
- b) **CONTROLLO A CAMPIONE** - controllo a campione su un numero determinato di dichiarazioni, attuato in base a criteri definiti dall'amministrazione ( art. 11 );

La normativa pone tuttavia in evidenza un sistema nel quale:

- a) i controlli sono componente essenziale;
- b) gli operatori dell'Amministrazione hanno un preciso obbligo a condurre verifiche puntuali e accurate, qualora siano posti in evidenza elementi tali da far ritenere che le dichiarazioni configurino in modo non corretto stati, fatti o qualità del soggetto che le ha prodotte. Le due forme di riscontro della veridicità delle informazioni rese alle amministrazioni procedenti 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, secondo una strategia di interrelazioni tra le due soluzioni;
- gli operatori dell'Amministrazione devono sviluppare i controlli in modo da evitare duplicazioni (controlli effettuati due volte sulle medesime dichiarazioni) e di garantire la reale efficacia di quelli effettuati).

## AUTOCERTIFICAZIONI

1. Per autocertificazioni si intendono:

- a. certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e dell'art. 1 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403;
- b. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 5 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dell'art. 3 legge 15 maggio 1997, n. 127/97 e dell'art. 7 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, nonché i documenti previsti con risoluzione n. 116/Sesa in data 29.3.2000 del Ministro della Funzione Pubblica;
- c. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti, certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.

2. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni.

3. Le autocertificazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo.

4. Il Comune è impegnato ad adottare ogni strumento necessario per l'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 del Comune e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

5. Il Comune, nel rispetto di quanto previsto all'art. 1, comma 2, del D.P.R. 403/98, per i procedimenti di propria competenza, quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, richiederà esclusivamente la produzione di autocertificazioni.

6. I Responsabili dei Servizi nel predisporre i moduli per le istanze dovranno inserire, nelle stesse, 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 essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

7. 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.

## DEFINIZIONI

1. 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'attività amministrativa.

2. 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.
3. Collegamenti telematici: l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;
4. Controllo: attività 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.

## MODALITA' DEI CONTROLLI

1. I Servizi dell'Amministrazione Comunale possono attivarsi, 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.
2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio 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.

## OGGETTO DEI CONTROLLI

- 1. Le autocertificazioni devono essere sottoposte a controlli 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 agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili;
  2. procedimenti di appalto e/ogara.
  3. procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità 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;

## TEMPISTICA DEI CONTROLLI

**L'efficacia dei controlli dipende in gran parte anche dai tempi con cui essi vengono a essere effettuati. Pertanto è opportuno che le verifiche e i riscontri delle informazioni ( soprattutto quando richiedono interrelazioni con altre pubbliche amministrazioni) conferite siano realizzati:**

- a) **entro un termine di max 15 giorni** dalla conclusione del procedimento per il quale sono state presentate le Dsc e Dsan, in caso di controllo puntuale;

b) **entro il termine** *max di 30 giorni* dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione;

A fronte anche delle indicazioni fornite dalla direttiva del ministro per la funzione pubblica del 22,10,99 **allegato 2)** risulta comunque necessario porre in evidenza un criterio d'azione generale: i **controlli sulle Dsc e sulle Dsan devono privilegiare la tempestività rispetto al numero complessivo delle verifiche.**

**CONTROLLI FINALIZZATI ALLA RILEVAZIONE DI ERRORI ED ELEMENTI INFORMATIVI COMUNQUE SANABILI.**

L'attività di controllo sulle Dsc e sulle Dsan deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza di errori sanabili.

E' infatti possibile che il dichiarante abbia erroneamente conferito dati e informazioni non precisi. Il Servizio procedente dovrà pertanto verificare:

- L'evidenza dell'errore (per esempio dati anagrafici con cifre di nascita invertite ecc...)
- La sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- La possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

**INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE DI CONTROLLO SU Dsc e Dsan.**

Dal quadro normativo si possono desumere, in termini generali, i presupposti per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora infatti le dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese all'Amministrazione facciano ritenere che sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto e per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà si rilevi la necessità di controllare la veridicità degli elementi rappresentati nelle medesime, gli uffici procedenti della stessa amministrazione sono tenuti a effettuare idonei controlli sulle stesse ( art. 1, comma 2, seconda parte, del DPR 403/98).

La sussistenza di ragionevoli dubbi sulla veridicità delle attestazioni e delle dichiarazioni la necessità di controllare la veridicità degli elementi contenuti nella Dsan sono peraltro configurabili come situazioni analoghe, derivanti da elementi di forte incertezza desumibili nelle stesse dichiarazioni. Diversamente, il presupposto fondamentale per l'effettuazione di controlli a campione è la definizione di una base , sufficientemente indicativa, per il riscontro della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'amministrazione.

**INDIVIDUAZIONE DEGLI OGGETTI D'INDAGINE E DEGLI INDICATORI DI RISCHIO PER L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI PUNTUALI.**

Secondo quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del Dpr n. 403/98, il controllo puntuale sulle Dsc e sulle Dsan deve essere effettuato quando sussistono dubbi o quanto sia comunque necessario verificare la veridicità delle dichiarazioni stesse. La sollecitazione al controllo non deve peraltro aversi su basi incerte o, peggio, su indicazione esterna all'amministrazione, ma deve derivare da raffronti con indicatori di rischio", quali:

- Un confronto tra banche-dati tale da aver fatto emergere elementi di incoerenza ( informazioni differenti per procedimenti analoghi);
- Imprecisazioni 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. Tali indicatori sono facilmente rapportabili ai riscontri per le Dsc. Il controllo delle Dsan ispirato da elementi poco chiari o non riconducibili a dati di confronto essenziali può utilmente aversi invece quando siano presenti "indicatori di rischio" quali:
  1. Indeterminatezza della situazione descritta nella Dsan e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili;
  2. Lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'amministrazione in sede di istanza o di procedimento suppletivo. La rilevazione dell'indicatore impone all'operatore del settore/servizio precedente di attivare la procedura di controllo, anche qualora il procedimento sia ancora in fase istruttoria.

**Qualora all'amministrazione pervengano segnalazioni da parte di altre pubbliche amministrazioni su problematiche inerenti alle dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, l'operatore del settore/servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con Dsc o Dsan.**

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

1. I controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni 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 di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile del procedimento e non può essere né inferiore al 3%, né superiore al 15%.

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 sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate a partire dalla numero...);

## **MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI**

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 40% delle autocertificazioni controllate.

Eccezionalmente i controlli puntuali possono essere effettuati quando le autocertificazioni riguardino contenuti con rilevanti profili di complessità, in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte, ed anche un forte grado di criticità in relazione al riferimento ad una situazione consolidata e certa.

### **Controlli per verifiche ordinarie nell'ambito dell'attività del settore/servizio**

I controlli sulla veridicità della Dsc e/o delle Dsan possono essere effettuati anche nell'ambito di attività di verifica e di riscontro ordinario delle pratiche documentali ( per esempio in fase di chiusura di un procedimento o di archiviazione di una pratica), a fronte di un riesame documentale-istruttorio degli atti elaborati.

### **Collaborazione da parte dell'interessato**

E' opportuno tenere in considerazione la previsione normativa data dall'art. 2, comma 3, del dpr n. 403/1998 che stabilisce che nel caso in cui gli stati, i fatti e le qualità personali dichiarati siano certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, l'amministrazione procedente entro 15 giorni richiede direttamente la necessaria documentazione al soggetto competente. In tal caso, per accelerare il procedimento, l'interessato può trasmettere anche attraverso strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica, ancorchè non autenticata, dei certificati di cui sia in possesso. Tuttavia deve rammentarsi che l'interessato non ha un onere preciso in tal senso, ma svolge nei confronti dell'Amministrazione richiedente una semplice azione di collaborazione ( peraltro a tutto suo vantaggio).

**Confronto dei dati e delle particolari informazioni contenute in Dsc e Dsan per un particolare procedimento con Dsc e Dsan rese dal medesimo soggetto in relazione ad altri procedimenti.**

In alcuni casi è possibile che un medesimo soggetto attivi presso l'amministrazione comunale più procedimenti amministrativi in un limitato periodo di tempo, anche con differenti finalizzazioni.

Le Dsc e le Dsan rese per questi procedimenti possono essere tra loro confrontate al fine di rilevare:

1. la coerenza tra situazioni dichiarate in periodi temporali tra loro ravvicinati e confrontabili (per esempio situazione lavorativa);
2. la coerenza tra dati tra loro assimilabili (per esempio dati reddituali).

Tali elementi qualora pongano in evidenza variazioni dimensionali e/o qualitative significative possono essere assunti come base di verifica per un controllo più approfondito, finalizzato a ottenere riscontri certi in ordine alle informazioni della Dsc o della Dsan maggiormente differenziate.

**Confronto di dati e informazioni contenuti in Dsc e Dsan con documenti aggiornati in possesso dell'Amministrazione.**

Gli uffici e servizi dell'Amministrazione Comunale possono procedere a verifiche e controlli incrociati di dati e informazioni resi in Dsc e Dsan anche mediante confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato, acquisiti da altri settori del Comune per differenti attività istituzionali. L'analisi comparata deve ovviamente aversi con documenti aggiornati, possibilmente contemporanei o posteriori all'istanza per cui la Dsc o Dsan è stata resa.

**Possono essere utilizzati a tal fine anche verbali di ispezioni o documenti relativi ad accertamenti d'ufficio.**

**- RELAZIONI ISTITUZIONALI E SCAMBI DI DATI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI A FINI DI CONTROLLO SULLE DSC E DSAN.**

Nell'art. 11 del DPR n. 403/98 è previsto che l'obbligo dello svolgimento di controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, sia sostenuto e rafforzato da adeguate procedure collaborative tra le amministrazioni. In particolare, i settori/servizi interessati dai procedimenti di controllo devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti con altre amministrazioni pubbliche al fine di:

- formalizzare intese per facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati;
- definire e/o formalizzare procedure tecnico operative per instaurare relazioni con altre pubbliche amministrazioni volte a facilitare le conferme dei dati per i quali il settore/servizio interessato chiede riscontro.



Nel citato art. 11, comma 2, del decreto è infatti previsto che l'amministrazione procedente richiede direttamente alla p.a. competente al rilascio della certificazione una conferma scritta dei dati necessari. Tale conferma può essere acquisita presso l'amministrazione pubblica che detiene le informazioni poste a confronto e può essere acquisita anche per via telematica, prescindendo dall'acquisizione cartacea.

Le relazioni istituzionali potranno essere definite:

- a) con protocolli d'intesa tecnico-operativi, qualora il dimensionamento dei controlli richieda impiego straordinario di risorse dell'una e dell'altra amministrazione interessate;
- b) con lettere d'intenti, qualora il controllo sia sviluppabile con procedure semplici o con relazioni telematiche.

Particolare attenzione deve essere posta nella scelta delle soluzioni operative, dovendosi privilegiare, a fini di tempestività ed efficacia delle verifiche:

- interrelazioni telematiche (e-mail, accessi a banche-dati ecc...);
- comunicazioni e attestazioni semplificate, trasmissibili via telefax con piena garanzia di certezza ai sensi dell'art. 7, comma 3, del dpr n. 403/98.

Attraverso tali elementi di relazione dovranno essere realizzati i controlli diretti e indiretti previsti dalla direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 22.10.1999.

<p><b>RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI IN DSC E DSAN (sussistenza reato ex art. 483 cp)</b></p>
--

Quando siano rilevati, in sede di controllo, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'amministrazione in forma di Dsc o Dsan, si deve dar corso all'applicazione dell'art. 26 della legge n. 15/68, con rilevazione della sussistenza di presupposti probatori per il reato punito dall'art. 483 del codice penale. La rilevazione deve porre in evidenza l'eventuale associazione a tale reato di altra fattispecie, quali quelle previste dagli articoli 495 (falsa attestazione op dichiarazione a un pubblico ufficiale sulla identità o su qualità personali proprie o di altri.) e 496 (false dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri) dello stesso codice. In caso di accertamento del mendacio e della falsità delle dichiarazioni o delle attestazioni rese, l'operatore che ne rileva la non veridicità, in quanto pubblico ufficiale, ha l'obbligo di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente con indicazione della notizia criminis e del soggetto presunto autore dell'illecito penale.

La verifica della falsa attestazione ha inoltre effetti anche sul quadro di elementi di beneficio garantiti al soggetto sulla base del provvedimento emesso con presupposti istruttori viziati dal mendacio, in quanto deve comportarsi l'immediata attivazione del settore/servizio competente dell'amministrazione, nelle forme dovute, per la sospensione e la revoca dei benefici conseguiti dal soggetto falsamente dichiarante sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Tale principio è stato ribadito dall'art. 11, comma 3, del DPR 403/98, e comporta per l'Amministrazione l'obbligo di adottare tutti gli atti necessari per sanare la situazione "falsata" e per recuperare eventuali somme indebitamente percepite dal soggetto che ha reso le false dichiarazioni nelle Dsc o Dsan presentate.

## **RELAZIONE ANNUALE SULL'ESITO DEI CONTROLLI.**

Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per Regolamento, le P.A. sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atto di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del procedimento finale ( art. 4, comma 1, L. 241/90) Nel caso non sia stato individuato il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 comma 1, L. 241/90 considera responsabile del singolo procedimento il Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del servizio dovrà relazionare all'Amministrazione non oltre il 31 Gennaio dell'anno successivo i seguenti dati:

- Risccontro di false dichiarazioni sul complesso delle autocertificazioni presentate
- Numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate
- Numero dei casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate
- Numero dei casi di controllo effettuati per conto di altre amministrazioni per i quali sia stata riscontrata la falsa dichiarazione.