

**LINEE GUIDA DI AVR sulla  
"DECERTIFICAZIONE" E  
SUL SISTEMA DELLE  
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI  
CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI  
NOTORIETA' – MODALITA' E CRITERI  
DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

Documento approvato con Delibera del DG n. 223/2013

**Art. 1**  
**OGGETTO**

Il presente regolamento è stato redatto per agevolare il cittadino nei rapporti con l'Amministrazione e per fornire il dovuto supporto tecnico ai dipendenti che si trovano nella condizione di applicare gli istituti in argomento con l'intento di dare evidenza delle principali novità introdotte dalla art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 ( Legge di stabilità) nonché della Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e delle successive circolari ministeriali.

Col presente regolamento si disciplinano le modalità e i criteri per l'effettuazione dei controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 in applicazione dell'art. 71<sup>1</sup> e ss. del citato DPR.

I controlli di cui al presente Regolamento sono finalizzati a consentire e garantire la massima efficacia della azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti o benefici.

**Art.2**

**Decertificazioni e telematizzazione nei rapporti tra PP.AA e privati**

Con l'entrata in vigore della normativa sopra citata, dalla data del 01 gennaio 2012 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti dovranno a recare, a pena di nullità, la seguente dicitura " Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi .

Ne consegue che, a far data dal 01.01.2012, i certificati avranno validità solo fra i privati e gli enti pubblici e i privati gestori di pubblici servizi non potranno più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali e fatti, tanto più che tali comportamenti costituiscono violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 74 comma 2 lett.a) del DPR n. 445/2000 .

<sup>1</sup> Articolo 71 DPR 445/2000- Modalità dei controlli

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. (R)
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (R)

Ribadendo il principio dell'ordinarietà dell'acquisizione d'ufficio da parte di tutte le strutture delle Amministrazioni pubbliche delle informazioni necessarie allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, nei casi in cui l'utente produca a supporto della propria istanza una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/ 2000, questa deve essere accettata.

Pertanto i certificati in ordine a stati fatti e qualità personali che non potranno essere più prodotti né accettati dalle PA, saranno sostituiti con le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio disciplinate dagli artt. 46 e 47 del DPR 445 /2000, articoli non modificati dalle recenti disposizioni di legge in materia.

In merito alle modalità di invio e sottoscrizione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive, si ritiene utile ricordare che:

- le medesime devono essere sottoscritte dall'interessato;
- le dichiarazioni possono essere prodotte anche contestualmente all'istanza;
- possono essere presentate anche da persona diversa dal dichiarante o inviate via fax, o trasmessa per via telematica;
- le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore precisando che è escluso l'obbligo di far autenticare la sottoscrizione per tutte le dichiarazioni sostitutive di notorietà e istanze rivolte alle PA (art. 38 DPR 445/2000).

### **Art. 3**

#### **Dichiarazione sostitutiva di certificazioni**

La Dichiarazione sostitutiva di certificazione è la dichiarazione sottoscritta dal soggetto che la rende ed è prodotta in sostituzione delle normali certificazioni attestanti gli stati, qualità e fatti personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, quali di seguito indicati:

- a. data e il luogo di nascita;
- b. residenza;
- c. cittadinanza;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f. stato di famiglia;
- g. esistenza in vita;

- h. nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i. iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l. appartenenza a ordini professionali;
- m. titolo di studio, esami sostenuti;
- n. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o. situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p. assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q. possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r. stato di disoccupazione;
- s. qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t. qualità di studente;
- u. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z. tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa. 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;
- bb. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb.bis non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- cc. qualità di vivente a carico;
- dd. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

#### **Art.4**

##### **Fattispecie escluse dall'autocertificazione**

L'art. 49 comma 1 del DPR. N. 445/2000 non è stato modificato dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183 e, pertanto, " i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di

conformità CEE, di marchi e brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore".

Inoltre non valgono come precisato in nota del 16.01.2012 n. 37 del Ministero del Lavoro le autocertificazioni per il DURC - Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) in quanto le autodichiarazioni non possono sostituire le valutazioni effettuate da un organismo tecnico sulla regolarità contributiva. Si rinvia inoltre a quanto precisato dal Ministero per la PA e la semplificazione con la circolare n. 6 del 31 maggio 2012 con cui è stato chiarito che il DURC rientra nell'ambito di applicazione del principio dell'acquisizione d'ufficio delle certificazioni. La circolare esclude quindi la possibilità che il DURC, sia per gli appalti pubblici sia per i lavori privati di edilizia, possa essere consegnato direttamente dal privato all'amministrazione. La Pubblica Amministrazione deve pertanto procedere all'acquisizione diretta del DURC.

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 DL 09.02.2012.n. 5<sup>2</sup> per i verbali di invalidità civile, estendibile anche ai verbali di invalidità ordinaria.

#### Art. 5

##### Definizione di certificato e natura delle certificazioni

Il certificato viene definito come il " documento rilasciato da una Amministrazione Pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione, o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici, o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche" <sup>3</sup>

In base a questa definizione, le certificazioni, intese in senso proprio, si caratterizzano per:

- essere emesse da uffici che hanno un preciso obbligo di emettere la certificazione;
- gli uffici che certificano sono depositari pubblici
- costituiscono certezze legali

<sup>2</sup> Art. 4 commi 1 e 3 del D.L. 09.02.2012 n.5

1. I verbali delle commissioni mediche integrate di cui all'articolo 20, del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, riportano anche l'esistenza dei requisiti sanitari necessari per la richiesta di rilascio del contrassegno invalidi di cui al comma 2 dell'articolo 387 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495, e successive modificazioni, nonché per le agevolazioni fiscali relative ai veicoli previsti per le persone con disabilità. <sup>3)</sup>

2. Le attestazioni medico-legali richieste per l'accesso ai benefici di cui al comma 1 possono essere sostituite dal verbale della commissione medica integrata. Il verbale è presentato in copia con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, resa dall'istante ai sensi dell'articolo 19 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà altresì dichiarare che quanto lui attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

<sup>3</sup> Ai sensi art. 1 comma 1 lett. f) del DPR 445/00

Pertanto, in un'ottica di contemperare il principio di semplificazione dell'azione amministrativa con i principi di economicità, efficacia e buon andamento cui l'azione amministrativa deve anche ispirarsi, si ritiene che possano essere escluse dall'applicabilità delle norme sulla "de-certificazione" alcune tipologie di certificazioni cosiddette "improprie" in quanto prive dei requisiti sopra indicati.

Sui medesimi documenti non andrà riportata l'indicazione richiamata dalla legge n. 183/2011: " il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

A titolo esemplificativo si elencano le seguenti fattispecie:

- attestazione di partecipazione ad attività formative;
- l'attestazione di prestazione sanitaria resa;
- l'attestazione di avvenuto ricovero.

#### **Art. 6**

##### **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

L'atto di notorietà concernente stati qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituita da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con l'osservanza delle modalità di cui all'art. 38 del DPR n. 445/00 e sm.l.

Possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di notorietà tutti gli stati, fatti e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato non compresi nell'elenco riportato all'art. 3 del presente regolamento.

#### **Art. 7**

##### **Dichiarazioni sostitutive per i cittadini stranieri**

Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle Pubbliche amministrazioni e agli enti aventi sedi legali in Italia o in un Paese della Comunità Europea. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazioni e le condizioni dello straniero. Si precisa che la Legge di conversione del D.L. n. 5 del 2012 ha soppresso con efficacia dall' 01.01.2013 dall'art. 3 comma 2 del DPR 445 /2000 le parole " fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazioni e le condizioni dello straniero " con la conseguenza che, a decorrere da tale data, ai cittadini extracomunitari non

saranno più richiesti i certificati per le procedure connesse alle leggi sull'immigrazione ( permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari, ecc) saranno le amministrazioni ad acquisire d'ufficio la prescritta documentazione .

#### Art. 8

##### **Certificazioni da produrre all'estero ad enti pubblici o privati stranieri**

Nel caso in cui un privato chieda il rilascio di un certificato da consegnare ad altro privato residente all'estero o ad un'Amministrazione di un Paese diverso dall'Italia la dicitura prevista dall'art. 40, comma 02, d.P.R. n. 445 del 2000 non deve essere apposta. In suo luogo, per evitare che tale certificato venga poi di fatto prodotto ad una Pubblica amministrazione italiana - e sia quindi nullo - deve essere apposta la dicitura «Ai sensi dell'art. 40, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il presente certificato è rilasciato solo per l'estero». Si rinvia al riguardo a quanto previsto dalla circolare n. 5 del 23 maggio 2012 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

#### Art. 9

##### **Organizzazione aziendale**

L'Azienda opera un'azione di decentramento delle funzioni, e conseguente responsabilità, necessarie agli adempimenti di cui all'art. 15 della Legge n. 183/2011, alla luce della variegata realtà di produzione / richiesta di certificazioni e dati di verifica che interessa le UU.OO e strutture all'interno di ciascuna azienda.

In particolare, la scelta conferma la propria funzionalità per l'espletamento dell'attività di controllo, a garanzia del rispetto del termine di attuazione (30 gg. dalla richiesta) e non ritenendo percorribile l'eventualità che questa possa essere affidata ad un'unica struttura dell'apparato centrale delle amministrazioni.

Alla luce di quanto sopra precisato, l'Ufficio Unico per la Decertificazione con compiti di supporto e monitoraggio per il corretto svolgimento delle azioni di cui all'art. 15 della Legge n. 183/2011, viene indicativamente individuato nella UO Affari Generali, salvo diversa determinazione di ciascuna Direzione Amministrativa aziendale.

Nello specifico vengono delineate le seguenti competenze/risponsabilità:

- Ciascuna UO o struttura è incaricata di:
  - censire al proprio interno le tipologie di certificazioni di cui il servizio avanza richiesta e quali siano gli enti e le istituzioni di maggior rilievo interessati dalla domanda, nell'ottica di un primo rilevamento delle amministrazioni con cui concorrere alla sottoscrizione di convenzioni per lo scambio dei dati;
  - fornire adeguate informazioni del risultato del suddetto censimento all' Ufficio Unico;

- studiare le modalità di rilascio dei certificati in linea con le recenti disposizioni di legge, osservando soprattutto l'obbligo dell'apposizione sugli stessi, come da normativa, della dicitura *"il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*;
  - effettuare opportuni controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi di legge;
  - comunicare all' Ufficio Unico quali sono le modalità con le quali ad oggi vengono effettuati i controlli (a campione, per periodicità, ecc...) delle dichiarazioni sostitutive e in quale percentuale sul totale delle medesime dichiarazioni;
  - impegnarsi a rispettare la procedura aziendale sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di notorietà, nonché eventuale percentuale minima degli stessi individuata d'ufficio nel 10% del totale delle dichiarazioni, nel caso in cui non ne sia stata preventivamente comunicata una già in uso o da adottare in base al quantitativo della tipologia di documento trattato. La percentuale del 10% viene individuata in analogia a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs 183/2006;
  - stabilire opportune convenzioni con enti ed istituzioni per l'accesso alle banche dati e lo scambio di informazioni utili all'esecuzione dei controlli in ordine a quanto disposto dall'art. 58 del Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs n. 82/2005) e sulla base delle Linee Guida editate sul sito di DigitPA;
  - accertarsi, una volta presa la decisione di concorrere alla sottoscrizione di una convenzione, che la stessa non sia già in essere attraverso il collegamento ad un'apposita banca dati delle convenzioni stipulate, progettata dall'UO Tecnologie Informatiche di Rete;
  - cercare il supporto e la collaborazione dell' UO Tecnologie Informatiche di Rete per quanto riguarda l'accertamento della corretta implementazione tecnica dei collegamenti di rete necessari a garantire l'accesso alle banche dati oggetto di stipula di convenzione.
  - comunicare annualmente all'Ufficio Unico, entro il primo trimestre dell'anno successivo, il numero dei controlli eseguiti ed il loro esito.
- Considerato che il Gruppo AVR per la Decertificazione si è occupato di:
- raccogliere da tutte le UU.OO e strutture l'informazione delle certificazioni di cui ogni servizio avanza richiesta e quali sono gli enti e le istituzioni di maggior rilievo interessati dalla domanda;
  - procedere ad una mappatura delle certificazioni la cui richiesta è in essere a livello aziendale, nell'ottica di eseguire il rilevamento delle pubbliche amministrazioni con cui le UU.OO. e le strutture possano concludere alla sottoscrizione di convenzioni per lo scambio dei dati;
  - redigere in collaborazione con le aziende di AVR, gli atti per l'adozione del Regolamento unico di AVR, allo scopo di fornire chiare indicazioni alle UU.OO. e strutture tutte, in merito agli adempimenti richiesti dalle disposizioni di legge;



- prevedere l'istituzione d'ufficio di una percentuale minima di controlli sul totale delle dichiarazioni, individuata nel 10%, nel caso in cui i servizi non ne abbiano già stabilita una specificatamente in base al quantitativo della tipologie di documento trattato, da comunicare all' Ufficio Unico;
- individuare nell'Ufficio Unico il soggetto preposto alla realizzazione, gestione ed aggiornamento della sezione del sito aziendale dedicata alle Linee Guida sulla Decertificazione;
- L' Ufficio Unico si occupa di:
  - disporre la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale delle Linee Guida sulla Decertificazione in apposita sezione, con l'indicazione delle articolazioni aziendali da contattare per acquisire i dati o verificare i contenuti delle dichiarazioni sostitutive pervenute, che provvederanno a trasmettere la richiesta all'ufficio interessato;
  - curare la gestione e l'aggiornamento della sezione del sito aziendale dedicata alle Linee Guida per la Decertificazione;
  - verificare il corretto espletamento delle procedure di controllo delle dichiarazioni sostitutive da parte delle UU.OO. e strutture;
  - coordinare la raccolta annuale dei dati di attività dalle medesime fonti;
  - predisporre la loro eventuale trasmissione agli organi istituzionali qualora richiesto.

#### Art. 10

##### Soggetti tenuti ad attivare i controlli

L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli ex art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i., anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del DPR n. 445 /2000 e s.m.

Compete ad ogni articolazione organizzativa aziendale, come indicato nell'articolo precedente, procedere ai controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di cui sopra presentate alle medesime, con assunzione dei conseguenti provvedimenti.

Posto che la L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i prevede:

- all'art. 4 - Unità Organizzativa responsabile del procedimento - che "ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale";
- all'art. 5 - Responsabile del Procedimento - che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale" stabilendo che "fino a quando non sia

effettuata la suddetta assegnazione è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa...".

Il Direttore di U.O. è responsabile del riscontro, nel termine fissato dalla legge (30 gg dalla data di pervenuto dell'istanza in Azienda), alle richieste di controllo, nonché dell'attivazione dei controlli con riferimento alle varie categorie di procedimenti amministrativi rientranti nel proprio ambito di competenza, e ne risponde nei confronti della Direzione Generale.

Il Direttore di U.O. può provvedere alla nomina di un responsabile o di un suo incaricato per l'effettuazione dei suddetti adempimenti.

## Art. 11

### Tipologia dei controlli

Le singole UU.OO. sono tenute ad attivare idonei controlli, puntuali o a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ove non disciplinato specificatamente dalla singola UO in base al quantitativo della tipologia di documento trattato, preventivamente comunicato all'Ufficio Unico, il controllo a campione deve essere effettuato su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive in rapporto percentuale, non inferiore al 10%, al numero di istanze acquisite annualmente e la cui documentazione presenta, agli atti, dichiarazioni sostitutive, con riguardo alla categoria di procedimento amministrativo oggetto di verifica.

Qualora, a seguito del suddetto controllo, risultino dichiarazioni sostitutive false/mendaci in misura di norma superiore al 40%, si procede ad un controllo su tutte le dichiarazioni sostitutive presentate (controllo puntuale).

Ogni volta che sussistono fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive deve essere effettuato il controllo sui singoli casi (controllo puntuale).

In ogni caso il fondato dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.

Si ravvisa fondato dubbio nei seguenti casi:

- Indeterminatezza della situazione descritta e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documenti o elementi di riscontro paragonabili;
- incoerenza palese, contraddittorietà o inattendibilità evidente delle affermazioni del dichiarante;
- imprecisioni, lacune e omissioni nella compilazione tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali tali da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione;
- in relazione a notizie di cui l'impiegato sia, comunque, a conoscenza nell'ambito delle sue funzioni;
- in relazione al comportamento di fatto tenuto dal dichiarante.

Quanto sopra a titolo esemplificativo e non esaustivo.

I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo.

I controlli preventivi sono effettuati durante l'iter procedimentale.

I controlli successivi sono effettuati a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi e saranno effettuati esclusivamente sulle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

## Art. 12

### Oggetto dei controlli, criteri e modalità

Ove non disciplinato specificatamente dalla singola UO in base al quantitativo della tipologia di documento trattato, e preventivamente comunicato all' Ufficio Unico, i controlli, sia preventivi che successivi, sono attivati, con riferimento alle varie categorie di procedimenti amministrativi, su un campione di norma non inferiore al 10 % delle istanze acquisite annualmente la cui documentazione presenta, agli atti, dichiarazioni sostitutive.

I controlli a campione non dovranno essere di norma inferiori al 10 % sulle seguenti tipologie di procedimenti:

1. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura sanitaria, assistenziale, economica, agevolativa, od assimilabili;
2. procedimenti di appalto e/o gara;
3. procedimenti concorsuali e/o concorrenziali.

Devono essere controllate prioritariamente le dichiarazioni sostitutive relative ai suddetti procedimenti.

Per la determinazione del numero delle istanze da controllare, la percentuale stabilita si calcola sulle domande acquisite durante l'anno precedente, la cui documentazione presenta, agli atti, dichiarazioni sostitutive, salvo conguaglio alla fine dell'anno in corso, con riferimento alla categoria di procedimento oggetto di verifica.

I controlli devono riferirsi agli elementi più incisivi per l'emissione del provvedimento finale.

### Criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

La percentuale e il criterio per la scelta del campione da sottoporre a verifica (es. una domanda ogni 10, tutte le domande che pervengono in determinato mese, ecc.) devono essere stabiliti, con cadenza annuale, in relazione sia al numero di dichiarazioni sostitutive acquisite durante l'anno precedente nell'ambito della categoria di procedimenti oggetto di controllo, sia alle specifiche modalità organizzative di lavoro.

Il criterio deve essere oggettivo, idoneo a garantire la casualità e la imparzialità della scelta.

La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a. con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle

- presentata 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...).
- Si precisa che le suddette modalità sono a titolo esemplificativo e che pertanto vi è la possibilità di utilizzare altri criteri oggettivi e predeterminati per l'effettuazione dei controlli.

#### Modalità di verifica

Possano essere dirette o indirette (art. 71 D.P.R. n. 445/00).

Il controllo diretto è espletato mediante collegamento informatico o telematico (se esistente) con la banca dati dell'amministrazione certificante.

L'esito positivo (completo della data di verifica) sarà annotato a cura del Responsabile del procedimento o suo incaricato, sulla relativa dichiarazione sostitutiva.

Il controllo indiretto comporta, a seguito di istanza dell'U.O. procedente, l'attivazione dell'Amministrazione certificante affinché confronti i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi.

Non è necessaria l'acquisizione dell'originale del certificato ma solo la conferma scritta della veridicità delle dichiarazioni.

Gli scambi di informazioni riguardanti i controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono disposti facendo ampio ricorso a fax e per via telematica (art. 43 D.P.R. n. 445/00).

### ART. 13

#### Termini per l'effettuazione dei controlli

A fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa, i controlli preventivi devono essere attivati tempestivamente e, compatibilmente con i tempi di risposta dell'Amministrazione certificante, conclusi prima dell'emissione del provvedimento finale.

Occorre tenere presente che il periodo di tempo necessario per effettuare la procedura di controllo preventivo, costituendo quest'ultima un subprocedimento, deve essere computato nel termine previsto per la definizione di ciascun procedimento.

I controlli successivi devono essere attivati e conclusi contestualmente o entro un breve periodo di tempo dall'emissione del provvedimento finale, secondo le modalità stabilite dal Responsabile del procedimento.

### Art. 14

#### Errori sanabili e imprecisioni rilevati nei controlli

Qualora nel corso dei controlli siano rilevati irregolarità od omissioni non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati dal Responsabile del procedimento ad effettuare la regolarizzazione o ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni (art. 71 D.P.R. n. 445/00).

Se l'interessato non provvede alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito.

Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, il Responsabile del procedimento deve verificare la coesistenza delle seguenti condizioni:

- l'evidenza dell'errore;
- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa salvo che l'ufficio competente non abbia provveduto alla regolarizzazione d'ufficio tramite l'amministrazione competente.

#### **Art. 15**

##### **Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni**

Qualora il controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Azienda, il Responsabile del procedimento provvede tempestivamente, verificata la rilevanza della falsità per gli scopi del procedimento stesso:

- alla redazione di un verbale circostanziato, motivato e debitamente sottoscritto dal Responsabile, fermo restando, in capo allo stesso, l'obbligo di attivarsi per adottare o far adottare i provvedimenti indicati dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/00 (decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguiti).

Qualora trattasi di beneficio economico già percepito anche parzialmente dal dichiarante mendace, il Responsabile del procedimento attiverà, altresì, le procedure per il recupero delle somme.

- alla denuncia del fatto all'Autorità Giudiziaria, previa informazione all'Ufficio Unico, in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e dell'art. 331 c.p.p. (obbligo di denuncia da parte di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio).

Copia del verbale e della denuncia dovranno essere tenute agli atti dell'U.O. di appartenenza.

L'esibizione di un atto contenente dati non più corrispondenti a verità equivale ad uso di atto falsi.

#### **Art. 16**

##### **Controlli effettuati dall'Azienda per conto di altre Pubbliche Amministrazioni**

Nell'effettuare il controllo per conto di altre pubbliche amministrazioni l'U.O. che effettua il controllo dovrà ispirarsi ai criteri di semplicità ed immediatezza facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax, posta elettronica certificata. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione dell'esito del

controllo, dell'U.O e del dipendente che ha effettuato il controllo oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

Il Responsabile del procedimento è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica o Gestori ed Esponenti Pubblici Servizi richiedenti le informazioni dovute.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione (art. 72 DPR n. 445/00 - Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

#### **Art. 17**

##### **Convenzioni con altri Enti**

Come già specificato all'art. 7, al fine di facilitare lo scambio di informazioni tra Amministrazioni e di agevolare la rapida conclusione dei procedimenti di controllo potranno essere attivate forme di interconnessione telematica con altre PP.AA.

Potranno, altresì, essere stipulate convenzioni con altri Enti, soggetti istituzionali o Autorità di controllo (es. Guardia di Finanza, ai sensi del D. Lgs. n. 68/01) al fine dell'effettuazione dei controlli. Le convenzioni saranno stipulate direttamente dalle singole UU.OO. tenute ad attivare i controlli che cureranno sia la fase istruttoria che la redazione della proposta di deliberazione alla Direzione Generale. Copia della convenzione sottoscritta dovrà essere inoltrata all' Ufficio Unico.

#### **Art. 18**

##### **Controlli effettuati dall'Azienda per conto di privati**

La legge prevede che gli strumenti di semplificazione possano essere utilizzati anche nei rapporti tra i privati che vi consentano (art. 2 D.P.R. n. 445/00).

Su richiesta del soggetto privato, corredata dal consenso del dichiarante, l'U.O. competente al rilascio della relativa certificazione è tenuta a fornire, previa definizione di appositi accordi, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi (art. 71 D.P.R. n. 445/00).