



REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Allegato alla deliberazione n. G/56 del 21 luglio 2008

ART. 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento, sono adottate le seguenti definizioni:

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione (di seguito rappresentata con l'acronimo DSC): il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato, cioè del 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;
- b) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (di seguito rappresentata con l'acronimo DSAN): il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- c) Documento amministrativo: ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- d) Amministrazioni procedenti: le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le DSC e le DSAN;
- e) Amministrazioni certificanti: le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive.

ART. 2 OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle DSC e delle DSAN presentate a questa Camera di commercio, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche-dati al fine di collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse.

I controlli effettuati dalle Aree dell'Amministrazione sulle DSC e sulle DSAN, 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.

ART. 3 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli effettuati dai responsabili del procedimento dell'Ente sulle DSC e sulle DSAN ad esse presentate possono essere svolti in forma puntuale o a campione, e, in quest'ultimo caso, tutte le volte che sussistano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Il controllo puntuale riguarda tutte le dichiarazioni presentate.

Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate sulla base di criteri definiti dall'Amministrazione (cfr. art. 7).

I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo.

Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale.

Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi. Il controllo successivo sarà effettuato esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

ART. 4 TEMPISTICA DEI CONTROLLI

Fatti salvi casi particolari da disciplinare autonomamente i controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

- a) nel caso di controllo preventivo entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione;
- b) entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

ART. 5 ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI

Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati devono essere invitati dal Responsabile del procedimento ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine.

Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del procedimento dovrà 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. 6 OGGETTO DEI CONTROLLI

Le DSC e le DSAN devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti tra quelle di seguito indicate:

- a) procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;
- b) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili;
- c) procedimenti di appalto e/o gara;
- d) procedimenti concorsuali e/o concorrenziali;
- e) 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.

Con atto del Dirigente sono determinati i procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli, nonché le tipologie ed i parametri per l'effettuazione degli stessi.

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

I controlli a campione sui contenuti delle DSC e delle DSAN sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse presentato per particolari categorie di procedimenti amministrativi, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione camerale.

La percentuale di DSC e DSAN da sottoporre al controllo a campione è determinata con atto del Dirigente e può essere variata dallo stesso, in aumento o in diminuzione, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.

La percentuale di DSC e DSAN sottoposte al controllo a campione non può essere inferiore al 10%. Ogni Dirigente può, in relazione alla quantità di dichiarazioni sostitutive ricevute, prevedere percentuali di controllo inferiori.

La scelta delle istanze con DSC e DSAN da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a) con sorteggio periodico, riferito ad un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare le attività di controllo;
- b) con sorteggio definito su basi di individuazione numeriche (una pratica ogni n. presentate);
- c) con definizione del campione in ordine a tutte le istanze presentate in un certo giorno/settimana/mese, se tale determinazione consente il rispetto dei parametri prestabiliti.

ART. 8 RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In concomitanza con l'attuazione dei procedimenti di controllo sulle dichiarazioni sostitutive deve essere sviluppato 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.

Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Camerale che per le Pubbliche Amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi o con convenzioni.

ART. 9 CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 8, presso altre Pubbliche Amministrazioni vengono avviati i procedimenti per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzati ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive.

Le verifiche dirette sono effettuate dal responsabile del procedimento accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche

mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati.

Le verifiche indirette sono effettuate quando il responsabile di procedimento ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni sostitutive, e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nella dichiarazione con quelli contenuti nei propri archivi.

ART. 10 CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE CAMERALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Camera di commercio provvede a svolgere verifiche indirette o, previ accordi di cui all'art. 8, consentire verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici o telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, con i criteri indicati nel presente regolamento.

I Responsabili di procedimento sono tenuti a rendere all'Amministrazione Pubblica richiedente le informazioni dovute in un congruo termine e, comunque, non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

Nell'effettuare il controllo per conto di altre Pubbliche Amministrazioni l'Ufficio/Settore che effettua il controllo dovrà ispirarsi a criteri di semplicità ed immediatezza facendo ampio ricorso alla trasmissione di documenti tramite fax o altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'Ufficio/Settore e del dipendente, o del Responsabile del procedimento, che ha effettuato il controllo oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

Quando all'Amministrazione Camerale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni su dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile di Area interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con DSC o DSAN.

ART. 11 PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

Qualora il controllo dei contenuti delle DSC e delle DSAN rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo, ai sensi dell'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente allegando copia autenticata della dichiarazione e indicando gli elementi di falsità riscontrati.

Inoltre, ai sensi dell'art. 75 del citato T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il Responsabile del procedimento, in caso di controllo preventivo, dovrà attivarsi per escludere il soggetto che abbia dichiarato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione; in caso di controllo successivo dovrà invece attivarsi affinché venga immediatamente adottato un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate.