

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI  
SULL'AUTOCERTIFICAZIONE**

## **INDICE**

**ART. 1 - DEFINIZIONI**

**ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'**

**ART. 3 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

**ART. 4 - CONTROLLI PUNTUALI**

**ART. 5 - CONTROLLI A CAMPIONE**

**ART. 6 - CONTROLLI A CAMPIONE SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA  
DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**ART. 7 - CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO**

**ART. 8 - TEMPISTICA DEI CONTROLLI**

**ART. 9 - ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATE NEI CONTROLLI**

**ART. 10 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

**ART. 11 - RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ART. 12 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO  
DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

# **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULL'AUTOCERTIFICAZIONE**

## **ART. 1 – DEFINIZIONI**

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

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione (di seguito rappresentata con l'acronimo DSC): è la dichiarazione resa per sostituire attestazioni e certificati prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (di seguito rappresentata con l'acronimo DSAN): è la dichiarazione con la quale vengono ad essere rappresentati, dal diretto interessato, fatti, stati o qualità personali che non sono rilevabili da certificazioni, pubblici registri e simili, albi o elenchi, ma che riguardando la sfera personale dell'interessato e sono da questo resi in termini di assoluta evidenza attraverso un processo formalizzato;
- c) 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;
- d) collegamento per via telematica: è l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;
- e) controllo: è l'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.

## **ART. 2 – OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione DSC e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà DSAN presentate all'Amministrazione Provinciale, 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.
2. I controlli effettuati dai Servizi 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**

1. I controlli effettuati dai Servizi della Provincia sulle DSC e sulle DSAN possono essere svolti in forma puntuale o a campione, e comunque in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.
2. I controlli possono essere di tipo preventivo e successivo a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.
3. I controlli puntuali e i controlli a campione sono tra loro complementari.

## **ART. 4 – CONTROLLI PUNTUALI**

1. E' fatto obbligo di effettuare il controllo puntuale preventivo sui contenuti delle autocertificazioni nei casi di
  - a. assunzione di personale di ruolo;
  - b. affidamento della fornitura di beni e servizi per importi uguali o superiori a 211.000,00 €;
  - c. affidamento di lavori per importi uguali o superiori a 200.000,00 €;

- d. erogazione di contributi economici di importo uguale o superiore a 50.000,00 €;
- e. iscrizione ad albi ed elenchi professionali.

2 E' facoltà della Dirigenza provvedere a determinare, secondo competenza, ulteriori tipologie di procedimenti da sottoporre a controlli puntuali, sia preventivi che successivi.

3. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, lett. e) il controllo sui contenuti delle autocertificazioni nei casi di tenuta dell'Albo Autotrasportatori di cose per conto terzi, nonché l'iscrizione ai ruoli dei conducenti di cui alla L.R. n. 22/1996 e L.R. n. 63/1993, viene effettuato con le modalità di cui al successivo art. 5.

#### **ART. 5 – CONTROLLI A CAMPIONE**

1. Ogni dirigente è tenuto a determinare, secondo competenza, le specifiche tipologie di procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli a campione sulle DSC e sulle DSAN.

2. Salvo quanto disposto dal successivo articolo 6, il controllo a campione, sia preventivo che successivo, è effettuato in base alle casistiche e specificità del settore/servizio. Le modalità di scelta vengono di norma definite:

- 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 (una pratica da controllare ogni tot. numero presentate).

3. La percentuale di DSC e DSAN da sottoporre a controllo a campione, preventivo ovvero successivo, non può essere inferiore al 10% dei procedimenti di uguale natura presentati nel corso dell'anno. Detta percentuale si abbassa al 5% per quei procedimenti di uguale natura che nel corso dell'anno presentino una entità numerica superiore a n. 500 unità.

4. In deroga a quanto espresso al precedente comma non sussiste obbligo di controllo per procedimenti concernenti assunzione di spesa, con riferimento a ciascun bene, servizio, lavori e benefici, per importi inferiori a 5.000,00 € salvo che il ricorrere più volte al terzo contraente e/o beneficiario nel corso dell'anno non determini il raggiungimento della predetta soglia.

5. In occasione delle chiamate pubbliche di cui all'art. 16 L. 56/87 si procederà al controllo delle autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive uniche o atti di notorietà presentate dai soggetti inseriti nella graduatoria finale a partire dalla prima posizione sino ad un numero almeno doppio dei posti disponibili.

#### **ART. 6 – CONTROLLI A CAMPIONE SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

1. Fatto salvo quanto disposto al comma 4 dell'art. 5, ciascun settore è tenuto ad attuare controlli preventivi a campione sui contenuti delle autocertificazioni acquisite in relazione ai procedimenti attuati dai propri uffici per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori osservando le seguenti prescrizioni di minima:
  - a. una verifica ogni dieci procedimenti sulle autocertificazioni rese dal soggetto contraente individuato in procedimenti per l'acquisto in economia di beni e servizi per importi di spesa uguali o inferiori a 20.000,00 €, nonché in procedimenti in economia per l'affidamento mediante cottimo di lavori per un valore uguale o inferiore a 40.000,00 €;
  - b. una verifica ogni sei procedimenti sulle autocertificazioni rese dal soggetto contraente individuato in procedimenti per l'acquisto in economia di beni e servizi per importi di spesa da 20.000,01 a 130.000,00 €, nonché in procedimenti in economia per l'affidamento mediante cottimo di lavori per importi di spesa da 40.000,01 a 100.000,00 €;

c. una verifica ogni tre procedimenti sulle autocertificazioni rese dal soggetto contraente individuato in procedimenti per l'acquisto in economia di beni e servizi per importi di spesa da 130.000,01 a 210.999,99 €, nonché in procedimenti in economia per l'affidamento mediante cottimo di lavori per importi di spesa da 100.000,01 a 199.999,99 €.

#### **ART. 7 – CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO**

1. Ogniqualvolta il responsabile del procedimento abbia un ragionevole dubbio sulle DSC e DSAN presentate dovrà effettuare il controllo. La fondatezza del dubbio può, a titolo esemplificativo, consistere:

- a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
- b) nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti, anche nell'ambito del medesimo procedimento;
- c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali.

#### **ART. 8 – TEMPISTICA DEI CONTROLLI**

1. I controlli, sia puntuali che a campione, devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa e salvo che norme speciali dispongano diversamente:

- a) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle DSC e DSAN nel caso di controllo preventivo;
- b) entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

#### **ART. 9 – ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATE NEI CONTROLLI**

1. Qualora il responsabile del procedimento, nel corso dei controlli sulle DSC e DSAN, rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni.

2. 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.

3. Qualora l'interessato non provveda a integrare le dichiarazioni nel termine indicato, il procedimento non avrà seguito e ne sarà data comunicazione scritta all'interessato.

#### **ART. 10 – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

1. Qualora il responsabile del procedimento, in sede di controllo dei contenuti delle DSC e delle DSAN, rilevi elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, è tenuto ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

2. Il responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso, o fa adottare al soggetto competente, i provvedimenti indicati dall'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

3. Quando si tratti di controllo preventivo provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso comunicandogli i motivi dell'esclusione.

4. Quando si tratti di controllo successivo ove possibile adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento di annullamento dell'atto precedentemente assunto, ovvero proporrà all'Amministrazione soluzioni per contenere gli effetti del provvedimento assunto anche con l'assunzione di eventuali disposizioni negative a carico del dichiarante.

5. Di tutte le operazioni sopra descritte se ne darà comunicazione scritta all'interessato.

#### **ART. 11 – RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

1. I Servizi dell'Amministrazione Provinciale che attivano procedimenti di controllo sulle DSC e DSAN 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.

2. L'effettuazione di verifiche presso altre Pubbliche Amministrazioni possono essere dirette ed indirette, e sono finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.

3. Le verifiche dirette sono effettuate dal responsabile del procedimento accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.

4. Le verifiche indirette sono effettuate quando il responsabile del procedimento 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. 12 – CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

1. I Servizi dell'Amministrazione provinciale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni.

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

3. Lo stesso responsabile del procedimento è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica richiedente le informazioni dovute non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta di controllo.

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica il D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.