



**Provincia di Perugia**  
**Servizio Studi Organizzazione e Programmazione**

***Regolamento sul controllo delle autocertificazioni  
della Provincia di Perugia***

*Approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 53 del 12/07/2012*

# **REGOLAMENTO SUL CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA.**

## **ART. 1 OGGETTO E FINALITA'**

1. Con il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate alla Provincia, nonché quelli richiesti o effettuati direttamente da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione sulle autocertificazioni, i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici sulle banche dati della Provincia e gli accessi diretti alle stesse banche dati a questi autorizzati 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. Restano fermi i controlli previsti e disciplinati da specifiche normative per particolari categorie di procedimenti. Rispetto ad essi il presente regolamento trova applicazione solo per quanto non espressamente previsto dalla normativa speciale.

## **ART.2 UFFICI RESPONSABILI DELLE ATTIVITA'**

1. Ciascun Dirigente di Servizio è responsabile dell'attività di controllo e trasmissione dei dati di propria competenza.
2. A tal fine i singoli Servizi attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni, sviluppando ogni atto utile a definire rapporti formali ed informali con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di facilitare gli scambi che consentano un agevole scambio dei dati necessari per i controlli incrociati, nonché a definire o formalizzare procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con le stesse.
3. Il potere sostitutivo di cui all'art. 2, c.9 bis della legge 241/90 è esercitato dal Direttore d'Area/ Settore o altro dirigente che svolge le funzioni di coordinamento rispetto al Servizio competente al procedimento.

## **ART. 3 ACCERTAMENTI D'UFFICIO E AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento viene usato sia il termine di "autocertificazioni" che quello di "dichiarazioni sostitutive" per indicare:
  - a. le dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio;
  - b. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45

del citato Decreto;

c. le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ovvero tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza, non certificabili.

2. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

3. La Provincia adotta ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del d.p.r..n.445/2000 nonche' tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

4. A tal fine favorirà e favorisce, 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 della Provincia e quelli delle altre pubbliche amministrazioni, nonché dei gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

5. La Provincia, per i procedimenti di propria competenza, quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, richiede esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive.

6. Gli uffici, nel predisporre appositi moduli, inseriscono negli stessi le formule per le dichiarazioni sostitutive necessarie per i procedimenti di competenza, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli è comunque inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e l'informativa di cui all'art.13 del d.lgs 196/2003, se non altrimenti effettuata.

7. Le autocertificazioni richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

#### **ART. 4**

#### **ACCERTAMENTI DA PARTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

1. Fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui e' necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalita' di rilevante interesse pubblico, ai fini di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi della Provincia qualora riguardi il rilascio di un certificato, sia finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualita' e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini. Per l'accesso diretto ai propri archivi la Provincia rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui vengono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente, ovvero predispone, per le banche dati accessibili in via telematica, apposite convenzioni aperte a tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse senza oneri a loro carico.

2. A questo fine i responsabili di servizio procedono, entro il 31 marzo di ciascun anno, alla ricognizione delle banche dati di propria competenza che possono essere oggetto di convenzioni e le comunicano al Servizio sistema informativo.

3. Entro lo stesso termine i responsabili di servizio redigono e pubblicano sul sito istituzionale il testo delle relative convenzioni sulla base dello schema tipo e delle condizioni di accesso predisposti dal responsabile del Servizio sistema informativo in conformità alle linee guida emanate dagli organismi previsti dal Codice dell'amministrazione digitale e tenuto conto delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

4. Al fine di agevolare l'attività di controllo da parte delle altre Pubbliche Amministrazioni, la Provincia, ferma restando l'attivazione delle convenzioni di cui ai commi precedenti, attiva una casella di Posta elettronica certificata – PEC – dedicata al ricevimento delle relative richieste.

5. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

## **ART. 5 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

1. I servizi dell'Amministrazione provinciale, sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi, effettuano controlli di tipo preventivo o successivo:

- per controllo preventivo si intende quello compiuto durante l'iter procedimentale; esso viene effettuato con il sistema a campione su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi;
- per controllo successivo si intende quello compiuto a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi; esso viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento e può essere o puntuale o a campione a seconda della tipologia del procedimento e dell'incidenza del provvedimento sull'interesse pubblico generale.

2. I servizi, oltre ai casi sopra descritti, devono effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni.

## **ART. 6 MODALITA' DEI CONTROLLI**

1. I servizi dell'Amministrazione, qualora i dati non siano già in possesso dei vari uffici provinciali, li acquisiscono direttamente dalle amministrazioni certificanti o richiedono alle stesse l'effettuazione di verifiche, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la 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, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali. Qualora a tal fine debba essere individuato o si renda opportuno individuare un responsabile unico, questo sarà identificato nel dirigente che abbia interesse prevalente all'accesso alla banca dati. Lo stesso dirigente sarà responsabile delle autorizzazioni all'accesso all'interno della Provincia di Perugia.

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.

**ART. 7**  
**TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

1. I controlli devono essere attivati, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa:
  - a. entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo;
  - b. entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

**ART. 8**  
**MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE**

1. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è predeterminata dai dirigenti di Servizio, in base alla diversa tipologia di procedimenti; essa non può essere inferiore al 5%, e superiore al 20% ed è riportata, ai fini della trasparenza, nell'elenco dei procedimenti amministrativi.
2. La dimensione del campione da sottoporre a controllo deve essere stabilita tenendo conto della rilevanza dell'interesse pubblico da tutelare e del principio di non aggravamento del procedimento.
3. 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 ).

**ART. 9**  
**MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATO DUBBIO**

1. Oltre ai controlli preventivi e successivi di cui agli articoli precedenti, i controlli vengono effettuati ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. A questo fine egli è tenuto a verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.
2. Tali controlli vengono effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.
3. Qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati dal Responsabile del procedimento ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento.

**ART. 10**

## **PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

1. Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione provinciale, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'autorità giudiziaria.
2. Nella segnalazione all'autorità giudiziaria è indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
3. Il Responsabile del procedimento, quando si tratti di controllo preventivo, provvede ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati viene dato atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.
4. Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto.

### **ART. 11**

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

1. I **Dirigenti di Servizio** predispongono annualmente una sintetica relazione circa i controlli effettuati ed il rispetto dei termini di cui all'art. 4, comma 5 e all'art.7 del presente regolamento e le trasmettono al Direttore d'Area/Settore o altro dirigente cui è assegnato, ai sensi dell'art.2, comma 3, il potere sostitutivo di cui alla legge 241/1990. Questi la integrano con l'indicazione dei procedimenti per i quali hanno svolto il suddetto potere sostitutivo.
2. Entro il termine previsto dalla legge 241/1990 il Direttore generale trasmette alla Giunta provinciale le suddette relazioni.