

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI SU DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E ATTI DI NOTORIETA' RESI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1) I responsabili di procedimenti amministrativi del Comune, ciascuno per quanto di propria competenza, effettuano le seguenti forme di verifica sui contenuti delle Dichiarazioni sostitutive di certificazioni (di seguito individuate con l'acronimo Dsc) e sulle Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (di seguito individuate con l'acronimo Dsan) di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

controllo mirato, disposto quando sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto di una istanza o di parte di essa (incoerenza delle informazioni rese, imprecisioni, omissioni, inattendibilità, non conformità rispetto a documentazioni o informazioni a conoscenza dell'Ente) o quando il provvedimento da emanare è rilevante (per le implicazioni connesse allo stato di fatto o di diritto insorgente) e sarebbe complicato poi revocarlo.

controllo a campione, quello che privilegia la tempestività alla estensione dei controlli, svolge un ruolo di deterrenza e di prevenzione degli abusi, rileva con sufficiente attendibilità una linea di tendenza, e che ha per oggetto prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia agevolata e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara e delle procedure per il rilascio di licenze, concessioni e autorizzazioni

controllo a tappeto, quello disposto su tutte le istanze relative lo stesso oggetto, dopo ripetuti controlli a "campione" con numerosi esiti non positivi (cioè dichiarazioni non veritiere nella maggioranza delle istanze controllate).

I controlli possono essere di tipo:

preventivo, si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale;

successivo, si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi. In tal caso il controllo sarà effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

2) Il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni sono effettuati su un congruo numero di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'amministrazione Comunale.

La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile del procedimento. Il controllo deve essere obbligatoriamente effettuato da un minimo del 5% ad un massimo del 10% delle istanze pervenute per ogni procedimento.

La scelta delle istanze con Dsn e Dsan, da sottoporre a controllo può essere effettuata, con atto del responsabile del procedimento, in uno dei seguenti modi:

1. **sorteggio periodico**, riferito ad un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare l'attività di controllo;
2. **sorteggio su base numerica**, una istanza ogni n. istanze presentate;
3. **sorteggio con campionatura**, il campione viene definito in ordine a tutte le istanze presentate in un certo giorno, settimana, mese.

3) I controlli sulle dsc e dsan devono essere avviati entro un termine massimo di 90 giorni dalla data di conclusione del procedimento amministrativo per il quale le medesime sono state presentate.

4) Per qualunque tipo di controllo non si applica, per la loro stessa natura, l'art. 7 della legge n. 241/90 relativo alla comunicazione dell'avvio del procedimento, a meno che il controllo non comporti il superamento del termine per l'emanazione del provvedimento finale, che comunque non può essere interrotto.

5) Il responsabile del procedimento provvede all'acquisizione d'ufficio delle informazioni contenute nelle Dsc Dsan e certificabili da parte dell'Ente stesso o di altro Ente pubblico o gestore di pubblici servizi. In tal caso l'interessato deve indicare: l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Il responsabile del procedimento può, ove necessario per l'effettuazione dei controlli, avvalersi della Polizia Municipale e di altri organi di polizia giudiziaria con cui siano intervenuti specifici accordi.

6) Il Responsabile del procedimento amministrativo quando rilevi, in sede di controllo, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione in forma di dsc o di dsan, deve dar corso all'applicazione dell'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000.

In caso di accertamento del mendacio e della falsità delle dichiarazioni o attestazioni rese, il responsabile del procedimento, in quanto pubblico ufficiale, ha l'obbligo di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente con indicazione della *notitia criminis* e del soggetto presunto autore dell'illecito penale.

La verifica della falsa dichiarazione ha inoltre effetti sul quadro degli elementi di beneficio di cui sia destinatario un soggetto sulla base di un provvedimento emesso con presupposti istruttori viziati dal mendacio, in quanto deve effettuarsi l'immediata sospensione o revoca dei benefici conseguiti dal soggetto che ha reso dichiarazioni false. In tal caso, l'Amministrazione deve 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.

7) La puntuale applicazione della presente disciplina sarà garantita dai dipendenti addetti di ciascun ufficio. Il responsabile del procedimento, identificato ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 è comunque competente all'applicazione della presente normativa.