

LINEE GUIDA PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

Indice

Premessa

ART. 1 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI	Pag . 3
ART. 2 MODALITA' DEI CONTROLLI	Pag. 3
ART. 3 TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI	Pag. 4
ART. 4 ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATI NEI CONTROLLI	Pag. 4
ART. 5 OGGETTO DEI CONTROLLI	Pag. 4
ART. 6 MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO	Pag. 5
ART. 7 MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE	Pag. 5
ART. 8 PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI	Pag. 5
ART. 9 CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE P.A.	Pag. 6
ART. 10 PROGRAMMAZIONE ANNUALE E RELAZIONE SULL'ESITO DEI CONTROLLI	Pag. 6
ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 7

PREMESSA

◆ Il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazioni amministrative, emanato con il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Supplemento Ordinario n. 30/L alla G.U. 20 febbraio 2001, n. 42), aggiornato con le successive modifiche ed integrazioni, ha raccolto e coordinato le numerose disposizioni vigenti in materia di documentazione amministrativa con il fine di renderne agevole la consultazione e di favorirne l'interpretazione coerente, sistematica ed univoca.

Il Testo Unico disciplina la formazione, il rilascio, la tenuta, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della Pubblica Amministrazione; regola la presentazione di atti e documenti agli organi della P.A. ed ai gestori dei pubblici servizi nei rapporti tra loro e con l'utenza nonché ai privati che vi consentono.

Il legislatore nazionale, con le modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 contenute nell'art. 43 comma 1 afferma la regola che per acquisire le certezze giuridiche necessarie per lo svolgimento dei procedimenti, si deve procedere all'accertamento d'ufficio dei dati o, in alternativa, chiedere ai privati la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (autocertificazione), di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

◆ Le amministrazioni procedenti, ai sensi dell'art. 71 del T.U., 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 artt. 46 e 47 del Testo Unico.

I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazioni sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'art. 43, consultando 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.

Qualora le dichiarazioni sostitutive 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.

◆ Ai fini dei controlli di cui all'art. 71 del T.U. le amministrazioni certificanti individuano e rendono note le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione dei controlli medesimi e le modalità per la loro esecuzione.

In relazione alla richiamata normativa, in attuazione delle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione, adottato dalla Provincia di Mantova con delibera di Giunta n.22 del 14/03/2014, con particolare riferimento alla contromisura C 003 "Adozione di procedure standardizzate", si rende necessaria la definizione di linee guida che individuino regole di comportamento omogenee all'interno dell'Ente, anche e soprattutto nei rapporti con l'utenza, per il processo trasversale rappresentato dall'area di rischio 6 "Procedure di verifica e controllo" del Piano stesso.

Le linee guida saranno applicate in via sperimentale per la durata di un anno, al termine del quale verranno valutati i risultati conseguiti e/o le criticità rilevate e gli impatti organizzativi prodotti.

ART. 1

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione Provinciale sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti e finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi, debbono essere effettuati ogni volta che sussistono ragionevoli dubbi.
2. I controlli possono essere effettuati anche a campione.
3. Il controllo a campione è effettuato su un numero pre-determinato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi.
4. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si procederà ad ampliare il campione raddoppiandolo. Nel caso in cui, a seguito di ulteriori controlli, permangano le stesse condizioni di irregolarità si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.
5. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo.
6. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale.
7. Per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi. Il controllo successivo sarà effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.
8. Di norma il controllo è di tipo successivo, esso sarà effettuato preventivamente quando il responsabile del procedimento lo renda noto esplicitamente nell'atto con il quale si dà avvio al procedimento.
9. I controlli sono attuati dal Responsabile del procedimento, sulla base della programmazione annuale di cui all'art. 10 delle presenti linee guida.

ART. 2

MODALITA' DEI CONTROLLI

1. I Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono attivarsi, presso altre P.A. per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace 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 o consultazione diretta degli archivi/banche dati delle amministrazioni certificanti nel caso sia stata sottoscritta apposita convenzione che autorizzi all'accesso, indicandone modalità, limiti e condizioni
3. Le verifiche indirette sono effettuate in via telematica quando il Servizio procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.
4. Nel caso delle dichiarazioni sostitutive aventi ad oggetto stati, fatti e qualità personali di cui l'interessato dichiarante sia a conoscenza, ma che non siano detenute da altre pubbliche amministrazioni, il controllo sarà effettuato chiedendo all'interessato di produrre la documentazione necessaria per verificare in modo certo la veridicità di quanto dichiarato, ovvero procedendo con le modalità ritenute idonee in relazione al dato da accertare (visita ispettiva, sopralluogo ecc..).

ART. 3
TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. I controlli, così come previsti nell'ambito della programmazione annuale di cui al successivo art. 10, devono essere attivati, ai fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:
 - a) entro il termine massimo di 20 gg dall'avvio del procedimento nel caso di controllo preventivo;
 - b) entro il termine massimo di 30gg dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo per autocertificazioni presentate a seguito di istanze a bando;
 - c) entro il termine massimo di 30 gg per tutti i provvedimenti amministrativi non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere a) e b) del presente articolo, rilasciati nell'arco temporale dei sei mesi (o un anno) precedenti.

ART. 4
ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATI NEI CONTROLLI

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati, dal Responsabile del procedimento, ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del procedimento deve verificare:
 - a) l'evidenza dell'errore,
 - b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

ART. 5
OGGETTO DEI CONTROLLI

1. Le autocertificazioni devono essere sottoposte a controlli in relazione alle tipologie di procedimenti amministrativi per le quali sono rese e devono comunque rientrare tra quelli di seguito elencati:
 - a) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od ammissibile;
 - b) procedimenti di appalto e/o gara;
 - c) procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità rispetto al provvedimento da emanare;
 - 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.
 - f) procedimenti finalizzati all'iscrizione in albi o registri tenuti dall'ente e sottoposti a revisioni annuali

ART. 6

MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO

1. Ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un ragionevole dubbio sulle autocertificazioni presentate, effettuerà il controllo. In ogni caso il ragionevole dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.
2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati con particolare riguardo per le 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 del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.
3. Tali controlli sono effettuati anche quando nelle autocertificazioni emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

ART. 7

MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Provinciale.
2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata nell'ambito della programmazione annuale di cui al successivo art. 10 e non può essere inferiore al 3%.
3. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
 - a) con sorteggio di una lettera dell'alfabeto 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...);
 - c) tramite estrazione random con apposito programma fornito dal CED

ART. 8

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Se dai controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive emergono irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio che non costituiscono falsità, occorre darne notizia all'interessato, che deve provvedere alla regolarizzazione o al completamento entro il termine indicato, in mancanza di regolarizzazione/completamento il procedimento non può avere seguito.

2. Qualora il controllo dei contenuti delle autocertificazioni rilevi, in sede di verifica, 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 false dichiarazioni all'autorità giudiziaria.
3. Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà essere indicata espressamente la notizia criminis ed il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
4. Il Responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso o far adottare al soggetto competente i seguenti provvedimenti:
 - a) 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;
 - b) quando si tratti di controllo successivo, adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate ed eventuale recupero delle somme indebitamente percepite.
5. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Provinciale si dovrà dare atto dell'eventuale esclusione dal procedimento di soggetti che abbiano reso false autocertificazioni.

ART. 9

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE P.A.

1. I Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici o telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.
2. Quando all'Amministrazione Provinciale sono trasmesse, in modo formale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti.
3. Lo stesso Responsabile del Servizio è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi richiedenti le informazioni dovute nel termine da questo stabilito e, comunque, non oltre quindici giorni dal ricevimento della richiesta di controllo.
4. Nell'effettuare il controllo per conto dei soggetti sopra indicati l'Ufficio Provinciale che effettua il controllo dovrà ispirarsi ai criteri di semplicità ed immediatezza facendo ampio ricorso agli strumenti telematici. In tutti i casi le comunicazioni relative ai controlli effettuati, dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'Ufficio e del dipendente che ha effettuato il controllo, oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

ART. 10

PROGRAMMAZIONE ANNUALE E RELAZIONE SULL'ESITO DEI CONTROLLI

I Dirigenti annualmente provvedono con proprio atto a pianificare l'attività di controllo e ad individuare le specifiche modalità di controllo (percentuale, criteri.....) sulle dichiarazioni sostitutive in relazione ai procedimenti di competenza.

La pianificazione dell'attività di controllo terrà conto delle seguenti indicazioni:

- necessità di procedere preliminarmente alla mappatura delle aree di rischio in relazione alla tipologia di procedimento, alla dimensione del beneficio, nonché ai riscontri della precedente attività di controllo;
- in relazione al rischio occorre individuare i procedimenti rispetto ai quali concentrare l'attività di controllo e individuare la percentuale rispetto alle istanze;
- occorre privilegiare la tempestività del controllo; è preferibile effettuare il controllo entro un breve tempo dall'adozione del provvedimento.

Le disposizioni che individuano le specifiche misure organizzative e le modalità per eseguire i controlli devono essere rese pubbliche attraverso pubblicazione sul sito, sezione Trasparenza.

Nella redazione dei bandi occorrerà indicare chiaramente le modalità di controllo sulla base delle suddette disposizioni e gli eventuali criteri aggiuntivi qualora la specificità degli interventi lo richieda.

1. I Dirigenti provvedono a comunicare al Segretario Generale le disposizioni di pianificazione annuale dei controlli nonché, al termine del periodo di riferimento (entro il 31 marzo), sulla base dei report dei Responsabili di procedimento, il numero di controlli effettuati e il loro esito.
2. Ogni Responsabile di procedimento dovrà predisporre una sintetica relazione annuale sui controlli effettuati da trasmettere al proprio Dirigente non oltre il 28 Febbraio dell'anno successivo.
3. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare almeno i seguenti dati:
 - a. numero percentuale dei controlli effettuati in relazione alle autocertificazioni presentate;
 - b. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento a:
 - rapporto percentuale delle false dichiarazioni sul complesso delle autocertificazioni presentate;
 - numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate;
 - numero dei casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate.
4. Il prospetto riepilogativo dei controlli effettuati e i relativi esiti deve essere oggetto di pubblicazione sul sito, sezione trasparenza.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

1 Il presente atto non si applica per le materie già regolamentate da disposizioni operative specifiche (es. manuali delle procedure) emanate da organi statali o regionali.

2 Gli uffici provvederanno ad adeguare la modulistica dei procedimenti amministrativi alle disposizioni delle presenti linee guida.