



CITTA' DI
SAN GIORGIO A CREMANO
Settore Personale, Scuola, Protocollo

**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI
DI CUI AGLI ARTT. 46 e 47 DEL D.P.R. 445/2000**
(Approvato dalla G.C. con atto n. 248 del 23/7/2013)

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- a) le modalità di effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 presentate al Comune di San Giorgio a Cremano in qualità di amministrazione procedente;
- b) le modalità con cui il Comune garantisce ed assicura agli altri Enti pubblici procedenti la possibilità di acquisizione dei dati in proprio possesso per la effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 citati.

CAPO 1: CONTROLLI QUALE AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Art. 2 – Individuazione procedimenti

I procedimenti per i quali più frequentemente viene fatto ricorso alle certificazioni sostitutive e gli accertamenti da effettuare sono indicati nella tabella allegata sotto la lett. A).

La mancata previsione di un procedimento nella predetta tabella non esclude, comunque, che le dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito di detto procedimento siano sottoposte a verifica.

Art. 3 – Soggetti competenti ad effettuare i controlli.

I controlli di che trattasi sono attivati dal responsabile del procedimenti nel cui ambito è stata prodotta la dichiarazione sostitutiva.

Ove il responsabile non sia stato individuato, l'istruttoria procedimentale fa capo al Dirigente medesimo che dovrà, pertanto, provvedere anche alle operazioni di controllo.

Entro il 15 luglio e il 15 gennaio di ogni anno i responsabili del procedimento invieranno alla Segreteria Generale, una relazione in ordine ai controlli effettuati nel semestre precedente ed al loro esito.

Art. 4 – Controlli a campione

La percentuale minima di autodichiarazione da sottoporre a verifica è fissata nel 10%.

La scelta delle pratiche da assoggettare a controllo può essere effettuata:

- a) con sorteggio periodico trimestrale, riferito alle istanze presentate nel periodo preso a riferimento;
- b) con sorteggio una tantum, nei casi in cui sia fissato un unico termine di presentazione delle domande;
- c) con sorteggio definito su base di individuazione numerica (es. 1 pratica ogni tot gestite),

La scelta del campione tramite sorteggio è effettuata dal responsabile del procedimento, assistito da due testimoni. Di tale operazione viene redatto un succinto verbale.

Art. 5 – Controlli mirati

I controlli mirati vengono effettuati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive o comunque qualora emergano elementi tali da far ritenere che le stesse configurino in modo improprio stati, fatti o qualità dichiarati.

Per elementi di dubbio si intendono:

- inattendibilità o imprecisione della dichiarazione sostitutiva;
- incoerenza fra le dichiarazioni;
- indeterminatezza della situazione dichiarata;
- contraddittorietà rispetto a dichiarazioni sostitutive aventi lo stesso o simile contenuto rilasciate in occasione di altri procedimenti e/o risultanti dal confronto tra banche dati.

ART. 6 – Adempimenti successivi alla conclusione del controllo

Qualora siano rilevati, in sede di controllo, elementi di falsità o di mendacio nelle dichiarazioni rese, il responsabile del procedimento ha l'obbligo:

- a) in quanto pubblico ufficiale, di inoltrare immediatamente la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente con indicazione dell'illecito penale e del relativo autore;
- b) di attivare, contestualmente, le procedure amministrative per l'adozione degli atti necessari alla tempestiva sospensione e revoca dei benefici conseguiti dal soggetto sulla base della dichiarazione non veritiera;
- c) di porre particolare cura e sollecito alla procedura amministrativa relativa al recupero, anche coattivo, delle somme indebitamente percepite dal soggetto che ha reso le false dichiarazioni presentate, qualora tale

mendacio abbia determinato la concessione al medesimo di benefici di natura economica.

CAPO 2: CONTROLLI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI.

Art. 7 - Modalità di accesso

In ciascun settore è individuato, a cura del dirigente, un responsabile del procedimento di accesso ai dati in possesso del settore medesimo da parte delle altre Amministrazioni procedenti che intendono sottoporre a verifica le autocertificazioni ricevute nell'ambito di procedimenti dalle stesse gestiti.

A cura dell'ufficio di Segreteria Generale sarà predisposto e aggiornato apposito elenco dei responsabili di cui al comma 1 in cui saranno indicati:

- a) il nominativo del responsabile del procedimento;
- b) il recapito telefonico, il n° di fax e l'indirizzo mail cui poter inoltrare la richiesta;
- c) l'indicazione delle banche dati gestite:

Il predetto elenco è pubblicato, in modo immediatamente accessibile, sul sito internet del Comune in uno al presente regolamento.

Art. 8 – Riscontro delle richieste.

I responsabili del procedimento di cui all'art. 7, forniscono riscontro alle richieste di controllo entro 30 giorni dalla richiesta.

Il mancato rispetto del termine di cui al comma precedente costituisce violazione dei doveri di ufficio e viene tenuto in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili medesimi.

Entro il 30 gennaio di ogni anno ciascun settore inoltrerà alla Segreteria Generale, che ne riferirà alla G.C, una dettagliata relazione in ordine alle richieste di verifica ricevute e ai tempi di riscontro.

CAPO 3: CONVENZIONI QUADRO PER L'ACCESSO.

Art. 9 – Attivazione convenzioni.

Al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio dei dati necessari per il controllo sulle dichiarazioni sostitutive, il Comune aderisce alle convenzioni quadro di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale approvato con D.Lgs 7/3/2005 n. 82.

Il dirigente pro-tempore del Settore in cui è incardinato il Servizio Informatico , o suo delegato, è incaricato di promuovere e aderire alle convenzioni di cui al comma precedente.

All'atto della messa a disposizione delle banche dati, cessano – limitatamente alle banche dati attivate –le disposizioni di cui agli artt. 7 e 8.

CAPO 4 – ENTRATA IN VIGORE

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.

Dalla stessa data cessa l'efficacia della deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 6/6/2000.