



Provincia Autonoma di Trento

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

Trento – via Degasperi 79

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Reg. delib. n. 389|2015

OGGETTO: Revisione della deliberazione n. 1423/2004 in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

CLASSIFICAZIONE: 1.4.1

Il giorno **22/09/2015** nella Sede dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari sita in Trento, via Degasperi 79, il dott. Flor Luciano, nella sua qualità di

Direttore Generale

nominato con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 2501 del 05 novembre 2010, esamina l'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: Revisione della deliberazione n. 1423/2004 in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali relaziona quanto segue:

con deliberazione del Direttore Generale n. 1423 del 15 dicembre 2004 è stato individuato il campione minimo di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà da sottoporre a verifica da parte delle strutture aziendali interessate a ricevere tale documentazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e sono state approvate le direttive per l'effettuazione dei controlli medesimi;

dalla data di adozione dell'ultima deliberazione in materia l'assetto aziendale è stato oggetto di numerose modifiche organizzative, per effetto dell'approvazione della legge provinciale sulla tutela della salute e dell'adozione del nuovo regolamento di organizzazione, nonché dei successivi atti attuativi, che hanno comportato in molti casi la revisione delle competenze in capo alle strutture aziendali; si rende pertanto opportuno procedere all'aggiornamento delle percentuali di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di competenza dell'Azienda e delle relative direttive;

alcune modifiche alla deliberazione n. 1423/2004 sono state anticipate con nota del Direttore Generale (nota rep. interno n. 2846 del 20/02/2015 pratica "Richieste di prestazioni sanitarie" e nota id. n. 42555382 del 20/09/2013 pratica "Gestione del rapporto di lavoro – 150 ore") in attesa di una definizione complessiva dell'assetto e in considerazione dell'urgenza di provvedere;

si ritiene altresì necessario rivedere la deliberazione di cui sopra anche a seguito della revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda, approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 340/2014 e con successiva deliberazione n. 9/2015;

è stato chiesto alle strutture aziendali interessate di segnalare eventuali proposte di modifica alle percentuali di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà indicate nella deliberazione n. 1423/2004, anche alla luce dell'esperienza sino ad ora condotta rispetto alla applicazione della vigente deliberazione;

le proposte pervenute sono state oggetto di analisi e approfondimento da parte del Servizio affari generali e legali in collaborazione con le strutture aziendali interessate, e riviste e definite a seguito di un incontro con le stesse, con la partecipazione del direttore amministrativo;

in esito a tale incontro si è giunti alla predisposizione di un elenco aggiornato delle percentuali di controllo per ciascuna tipologia di pratica, che ha tenuto conto dei costi benefici dei controlli e del rischio di irregolarità del singolo procedimento/attività sulla base dell'esperienza condotta;

si è altresì provveduto ad aggiornare le direttive per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, anche in base ai contenuti delle direttive provinciali in materia (deliberazioni G.P. n. 2960/2010 e n. 2031/2012),

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della relazione del Direttore del Servizio Affari Generali e Legali;

Fatte proprie le motivazioni espresse dal proponente e condivise dal Direttore competente;

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo,

DELIBERA

1. di approvare il prospetto allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con le percentuali minime di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà da sottoporre a verifica da parte delle strutture aziendali interessate a ricevere tale documentazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre (Allegato 1);
2. di approvare le nuove *“Direttive per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*, che allegate al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale (Allegato 2);
3. di approvare il nuovo *“Schema tipo di verbale di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà”*, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato 3);
4. di dare atto che è responsabilità del dirigente assicurare l'effettività di svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di competenza e di documentarlo nei relativi verbali redatti secondo lo schema di cui al punto 3, anche ai fini di eventuali controlli disposti dalla direzione aziendale;
5. di dare atto che, dalla data di approvazione del presente provvedimento, cessa di avere effetto la deliberazione n. 1423/2004;
6. di dare atto che sia le percentuali minime di cui al punto 1 sia le direttive di cui al punto 2 trovano applicazione dalla data di approvazione del presente provvedimento;
7. di trasmettere la presente deliberazione ai Direttori di AOF, ai Direttori di Struttura Ospedaliera, ai Direttori di Tecnostruttura e dei Servizi di Tecnostruttura, ai Responsabili dei Servizi Amministrazione di Distretto, SOP, Struttura Ospedaliera e Dipartimento di Prevenzione, per l'applicazione e per la diffusione all'interno delle strutture di competenza.

Servizio Affari Generali e Legali / dott.ssa Veronica Maroni

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale
Flor Luciano

Il Responsabile Servizio Affari Generali e Legali
Toniolatti Armando

N°	AMBITO	TIPOLOGIA PRATICA	PERCENTUALI DI CONTROLLO	
			a campione	a tappeto
1	Affari generali	Esercizio diritto di accesso documentazione amministrativa e sanitaria	10%	
2	Rapporti con il Pubblico	Richiesta verifica accesso ai dati sanitari dell'interessato (art. 7 codice privacy)		100%
3	Personale	Affidamento incarichi libero professionali e consulenze a ditte private	10%	iscrizione albi titolo di studio (se diverso dal quello necessario per l'iscrizione all'albo es. specializzazione) casellario giudiziale
4	Personale	Concorsi (interni ed esterni), selezioni e borse di studio	5%	
5	Personale	Pratiche previdenziali (comprende: anticipo T.F.R. e I.P.S., ed altro)	10%	titolarità diritto di proprietà e diritti reali su immobili
6	Personale	Mobilità del personale		100%
7	Personale	Trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale	10%	titolo di preferenza
8	Personale	Ricostruzione carriera		100%
9	Personale	Fruizione di istituti connessi al rapporto di lavoro	10% (1. tutela e sostegno della maternità: congedo di maternità, cogendo parentale, malattia bambino; 2. permessi vari: lutti, visite specialistiche, permesso matrimonio, esami concorsi, permessi L. 104/1992 e congedo straordinario D. Lgs 151/2001; 3. diritto allo studio (150 ore): controlli sulle iscrizioni; 4. altre aspettative e congedi.)	acquisizione dei crediti per permessi diritto allo studio (150 ore)
10	Personale	Pratiche stipendiali	5% (assegni nucleo familiare: datore di lavoro del coniuge, redditi dichiarati nel modulo presso l'Agenzia delle Entrate, composizione nucleo familiare presso il Comune, altre certificazioni (es. studente presso istituti scolastici, ecc...)) 35% (rimborso spese viaggio)	

11	Personale	Pratiche di assunzione	20%	iscrizione albi titolo di studio (se diverso dal quello necessario per l'iscrizione all'albo es. specializzazione) casellario giudiziale
12	Personale	Partecipazione attività formative esterne APSS con concessione dei relativi istituti contrattuali e/o eventuale rimborso spese	10%	
13	Personale	Domande di ammissione ai corsi professionali gestiti dal Polo Universitario delle Professioni Sanitarie	10%	titolo di studio
14	Personale	Formazione e gestione delle graduatorie del personale convenzionato	10%	iscrizione albi
15	Personale	Conferimento incarichi del personale convenzionato e iscrizione negli elenchi	10%	iscrizione albi
16	Personale	Gestione personale convenzionato (comprende riconoscimento indennità informatica ed altro)	20%	
17	Contabilità e finanza	Esenzione dal ticket (L. 537/93 e s.m.)	2 giornate a campione per dichiarazioni relative al reddito (fino all'avvio dei controlli tramite il sistema TS)	dichiarazioni relative allo status di disoccupato dichiarazioni relative allo status di pensionato
18	Contabilità e finanza	Esenzione ticket E80	10%	
19	Prestazioni	Iscrizione al SSP (comprende iscrizione di residenti in PAT o domiciliati in PAT, iscrizione/rinnovo per cittadini stranieri, per cittadino italiano proveniente dall'estero, iscrizione volontaria)	1%	
20	Prestazioni	Scelta medica in deroga al massimale	2%	
21	Prestazioni	Richieste di prestazioni sanitarie (comprende: assistenza specialistica di alta specializzazione, indiretta e aggiuntiva e domande di rimborso per visita medica occasionale, parto a domicilio, cure termali, assistenza protesica e altro)	5%	iscrizione SSP
22	Prestazioni	Partecipazione a campagne di prevenzione (ex art. 85 legge 388/2000)	1%	
23	Lavori pubblici	Lavori pubblici	5% degli aggiudicatari di lavori fino a Euro 40.000,00	lavori di importo superiore a Euro 40.000,00
24	Lavori pubblici	Subappalti lavori pubblici	5% delle autorizzazioni concesse	
25	Lavori pubblici	Procedura di gara superiore ad importo di € 1.000.000,00 per lavori (con offerta economicamente più vantaggiosa)	10% offerenti ex art. 48 D.Lgs. 163/2006	per aggiudicatari e secondi classificati
26	Lavori pubblici	Procedura di gara superiore ad importo di € 1.000.000,00 per lavori (offerta al prezzo più basso)	10% offerenti ex art. 48 D.Lgs. 163/2006	per aggiudicatari e secondi classificati
27	Lavori pubblici	Affidamento di incarichi libero professionali e consulenze a ditte private nell'ambito dei lavori pubblici		iscrizione albi (per parcelle di qualsiasi importo)

28	Forniture e Servizi	Procedura di acquisizione di beni e servizi (sotto la soglia comunitaria)	10% (sulla totalità degli aggiudicatari)	
29	Forniture e Servizi	Procedura di gara di rilevanza comunitaria per acquisizione beni e servizi (con offerta economicamente più vantaggiosa)	10% offerenti ex art. 48 D.Lgs. 163/2006	per aggiudicatari e secondi classificati
30	Forniture e Servizi	Procedura di gara di rilevanza comunitaria per acquisizione beni e servizi (con offerta al prezzo più basso)	10% offerenti ex art. 48 D.Lgs. 163/2006	per aggiudicatari e secondi classificati
31	Dipartimento di Prevenzione	Autorizzazione utilizzo, custodia, conservazione dei gas tossici	2%	
32	Dipartimento di Prevenzione	Autorizzazione dei trasportatori di animali e omologazione dei mezzi di trasporto per lunghi viaggi	5%	
33	Dipartimento di Prevenzione	Autorizzazione detenzione scorte di farmaci veterinari	5%	
34	Dipartimento di Prevenzione	Rilascio/revisione certificato di idoneità patenti di abilitazione all'uso di gas tossici	10%	
35	Dipartimento di Prevenzione	Corresponsione indennità di abbattimento	5%	
36	Dipartimento di Prevenzione	Rilascio libretti di tirocinio per aspiranti conduttori generatori di vapore	5%	
37	Dipartimento di Prevenzione	Rilascio del patentino di conduttore generatori a vapore (dopo superamento apposito esame: DM 1 marzo 1974)		solo per il 1° grado
38	Medicina Legale	Accertamenti medico-legali connessi alle condizioni di disabilità	1%	
39	Farmaceutica	Autorizzazione trasferimento titolarità farmacia		100%
40	Farmaceutica	Autorizzazione apertura ed esercizio farmacia		100%
41	Farmaceutica	Notifica assunzione farmacisti presso le farmacie aperte al pubblico; notifica sostituzione titolare di farmacia	10%	
42	Farmaceutica	Pratica professionale ai fini dell'idoneità alla titolarità di farmacia	10%	
43	Farmaceutica	Notifica assunzione farmacisti presso esercizi commerciali di cui all'art. 5, c. 1 del DL 223/2006; nomina farmacista responsabile di reparto	10%	
44	Farmaceutica	Autorizzazione alla distribuzione all'ingrosso di medicinali per uso umano		100%

Allegato 2

“DIRETTIVE PER L’EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI
NOTORIETÀ DI CUI AGLI ARTICOLI 46 E 47 D.P.R. 445/2000 TESTO UNICO
DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ”

INDICE

1. UTILIZZO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ	3
2. RESPONSABILITÀ	3
3. NATURA E OGGETTO DEI CONTROLLI	4
4. TEMPISTICA DELLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI.....	4
5. SOGGETTI COMPETENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI	4
5.1. Adempimenti che competono al Dirigente.....	5
5.2 Poteri del Dirigente	5
6. TIPOLOGIE DI CONTROLLI.....	5
6.1 Controlli a campione	5
6.1.1 Modalità di scelta del campione.....	6
6.2. Controlli puntuali	7
6.3. Controlli "a tappeto"	7
7. VERBALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI	7
8. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI.....	8
8.1 Fatti, stati e qualità attestabili da parte di altro soggetto pubblico.....	8
8.2 Fatti stati e qualità non attestabili da parte di altro soggetto pubblico	9
9. IMPOSSIBILITÀ DI ACQUISIRE LA DOCUMENTAZIONE	9
9.1 Ipotesi di controllo indiretto (presso altre Amministrazioni pubbliche)	9
9.2 Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione presso il dichiarante	10
9.3 Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione tramite sopralluoghi e visite dirette.....	10
10. RILEVAMENTO DURANTE I CONTROLLI DI ERRORI/IRREGOLARITÀ/ OMISSIONI MATERIALI SANABILI.....	10
11. CONSEGUENZE DEL RISCONTRO DI FALSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	11
11.1 Sanzioni penali	11
11.2 Conseguenze sul piano amministrativo	11

1. UTILIZZO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) prevede due diverse tipologie di dichiarazioni sostitutive rese sotto la personale responsabilità del dichiarante:

- a) dichiarazioni sostitutive di certificazioni, attinenti agli stati, qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del d.P.R. 445/2000;
- b) dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernenti stati, fatti o qualità personali non ricadenti tra quelli attestabili a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni, anche non riguardanti direttamente il dichiarante, purché a sua diretta conoscenza e rese nel proprio interesse (art. 47 del d.P.R. 445/2000).

La diversità dell'oggetto di tali dichiarazioni sostitutive condiziona necessariamente anche le modalità di verifica in ordine alla veridicità delle stesse, nel modo che verrà di seguito specificato.

Al fine di facilitare e rendere più snelle e più sicure le operazioni di controllo, riducendo gli ambiti di possibile contenzioso, occorre in primo luogo che la dichiarazione sostitutiva sia univoca, chiara, d'inequivocabile significato e rappresentativa di dati oggettivi, facilmente esprimibili, quantificabili e non suscettibili di valutazioni discrezionali o di molteplici interpretazioni.

Non rientrano tra le dichiarazioni sostitutive, quindi, quelle espressive di elementi valutativi o di giudizi, sottoponibili ad un'interpretazione soggettiva, né le dichiarazioni concernenti impegni o accadimenti futuri.

Alla luce di quanto premesso, le strutture devono prestare la massima attenzione, precisione ed accuratezza nella predisposizione della modulistica da mettere a disposizione dell'utente, quale necessario presupposto per la semplificazione e razionalizzazione dei controlli.

2. RESPONSABILITÀ

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà comportano la responsabilità del dichiarante, con conseguenze sia sul piano penale che amministrativo, nel caso di accertamento di false dichiarazioni.

L'effettuazione dei controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive costituisce un obbligo per l'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. 445/2000, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esonerati da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

3. NATURA E OGGETTO DEI CONTROLLI

Secondo l'art. 71 del D.P.R. 445/2000 oggetto del controllo è la veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive (di certificazione ex art. 46 e di atto notorio ex art. 47).

Dal momento che l'Amministrazione ha l'obbligo di procedere all'adozione del provvedimento sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti interessati, che sostituiscono in via definitiva i corrispondenti certificati o documenti, l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive non costituisce condizione per il perfezionamento dell'atto conclusivo del procedimento cui le dichiarazioni medesime attengono.

In caso di dichiarazioni sostitutive rese nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute, ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 del D.P.R. 445/2000, i controlli di cui all'art. 71 concernono anche l'effettiva sussistenza di tale impedimento.

Nel caso in cui si accerti che la dichiarazione sostitutiva di cui sopra è stata resa da persona non rientrante nelle tipologie tassativamente indicate nel comma 2 dell'articolo 4 del D.P.R. 445/2000 (coniuge o, in sua assenza, figli, o in mancanza di questi, da un altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado), la stessa dichiarazione è priva di rilevanza ed è considerata come non espressa. In tal caso ne è data prontamente comunicazione espressa alla persona nell'interesse della quale tale dichiarazione sostitutiva è stata resa.

4. TEMPISTICA DELLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

Nell'effettuazione dei controlli deve essere privilegiata la tempestività rispetto all'estensione degli stessi.

Fermo restando il principio secondo cui l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive non costituisce condizione per il perfezionamento dell'atto conclusivo del procedimento cui le dichiarazioni medesime attengono, il controllo è svolto di regola, nel corso dell'istruttoria procedimentale, prima dell'emanazione del provvedimento finale, dal responsabile del procedimento.

Ove ciò non sia possibile, il Dirigente provvederà ad individuare la base temporale di riferimento per l'effettuazione dei controlli (mese, trimestre, semestre, anno), garantendo, per quanto possibile, la distribuzione degli stessi nel corso dell'anno.

5. SOGGETTI COMPETENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Il Dirigente garantisce l'attuazione degli adempimenti relativi ai controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000; in tal senso provvede ad individuare il/i soggetto/i competente/i all'effettuazione dei controlli, c.d. responsabile dei controlli.

Il responsabile dei controlli viene individuato nel responsabile del procedimento oppure, ove non sussista un "procedimento amministrativo" in senso stretto (ad es. attività di gestione del personale), in un dipendente con la necessaria professionalità.

5.1. Adempimenti che competono al Dirigente

Al fine dell'attività di controllo, il Dirigente:

- a) garantisce che, in concreto, i controlli vengano effettuati nel rispetto della percentuale minima di campionamento delle pratiche da sottoporre a controllo, fissata con deliberazione del Direttore Generale;
- b) ove siano riscontrati elementi di non veridicità, non rientranti nelle irregolarità od omissioni sanabili di cui all'art. 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000, attiva gli adempimenti necessari per negare la concessione del beneficio se il procedimento è ancora in corso di svolgimento. Nel caso in cui il procedimento principale è già concluso, adotta le iniziative dirette a disporre la decadenza dal beneficio eventualmente ottenuto dall'interessato, in base alla falsa dichiarazione sostitutiva resa, e all'invio di comunicazione all'Autorità giudiziaria;
- c) promuove l'avvio delle procedure per il recupero delle somme che siano state indebitamente percepite o non corrisposte all'Azienda;
- d) dispone l'effettuazione di controlli "a tappeto" qualora dalle verifiche effettuate nell'arco temporale annuale emerga una percentuale di dichiarazioni non veritiere superiore al 40% del totale di quelle controllate.

5.2 Poteri del Dirigente

Al fine dell'attività di controllo, il Dirigente può:

- a) individuare il responsabile del controllo (ove diverso dal responsabile del procedimento), che è competente anche per l'effettuazione dei controlli in relazione al procedimento per il quale sono state ricevute le dichiarazioni sostitutive;
- b) individuare con atto motivato metodologie di campionamento delle pratiche diverse dalle modalità di cui al punto 6.1.1, qualora nessuna delle stesse sia adeguata in relazione alla natura dei procedimenti, alla loro consistenza numerica, alla tempistica di presentazione delle domande o delle dichiarazioni sostitutive ovvero ad altre circostanze oggettivamente comprovabili;
- c) disporre con atto motivato che si proceda ad un controllo "a tappeto" nel caso di procedimenti o attività per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o delicata (ad es. situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici o complessi riferimenti economici o reddituali, ecc.);

6. TIPOLOGIE DI CONTROLLI

L'amministrazione può, a seconda dei casi, procedere secondo le sotto indicate modalità:

- a) controlli a campione;
- b) controlli puntuali/mirati;
- c) controlli "a tappeto".

6.1 Controlli a campione

Considerato che la disposizione di legge non obbliga l'Amministrazione a procedere ad una verifica sistematica in ordine alla veridicità del contenuto di tutte le dichiarazioni sostitutive rese, di norma si procede con controlli a campione.

Con deliberazione del Direttore Generale è individuato il campione minimo, determinato su un arco temporale annuale, delle pratiche da sottoporre a controllo sotto il profilo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Al riguardo si precisa che per “pratica” si intende l’insieme delle dichiarazioni e dei documenti presentati da un determinato soggetto nell’ambito di un procedimento (ad es. domanda di partecipazione a concorso, domanda di iscrizione al SSP, ecc.) oppure la singola dichiarazione presentata autonomamente, nel caso in cui non sussista un procedimento amministrativo in senso stretto (ad es. dichiarazioni sostitutive per l’esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria per motivi di reddito; alcune attività di gestione del personale).

Il campione non è rapportato al numero totale delle dichiarazioni ricevute, ma al numero delle pratiche presentate (infatti, ancorché ogni pratica possa contenere una pluralità di dichiarazioni sostitutive, ciò che rileva è il numero di pratiche verificate);

Qualora si operi attraverso il controllo a campione, ciascuna pratica assoggettata a controllo va verificata con riferimento a tutte le dichiarazioni sostitutive in essa presenti.

Rimane comunque in vigore l’obbligo di rispettare le diverse percentuali o misure di verifica eventualmente stabilite da specifiche disposizioni di settore.

Fissata con deliberazione del Direttore Generale la percentuale di campionamento sul totale indistinto di pratiche trattate, rientra nella responsabilità del Dirigente garantire che, in concreto, i controlli vengano effettuati.

6.1.1 Modalità di scelta del campione

Il campione di pratiche da assoggettare a controllo, deve essere estratto dal responsabile del controllo con procedure idonee a garantire un’effettiva selezione casuale.

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

- a) con sorteggio periodico, riferito alle pratiche presentate (o ai procedimenti avviati) nel periodo individuato dal Dirigente come base temporale di riferimento per i controlli (ad es. estrazione del campione sulla base delle pratiche presentate nel mese, nel trimestre...);
- b) con sorteggio una tantum, nei casi in cui sia fissato un unico termine di presentazione delle domande o di inizio del procedimento (ad es. per il procedimento “concorsi”, il campione può essere individuato per ogni concorso indetto sulla base delle domande pervenute entro il termine indicato nel bando);
- c) su base di individuazione numerica, cioè selezionando le pratiche da controllare secondo l’ordine d’arrivo (ad es. una pratica ogni tot pratiche pervenute).

La scelta del campione tramite sorteggio è effettuata dal responsabile del controllo che ne renderà conto mediante verbale (secondo lo schema tipo “Verbale di controllo autocertificazioni”).

Qualora, applicando la percentuale minima stabilita, il campione risulti inferiore all’unità, dovrà in ogni caso essere sottoposta a controllo una pratica.

Il Dirigente, nel rispetto dell’imparzialità e della casualità, può individuare metodologie di campionamento delle pratiche diverse da quelle sopra indicate qualora nessuna delle stesse sia

adeguata in relazione alla natura delle pratiche, alla loro consistenza numerica, alla tempistica di presentazione delle domande ovvero ad altre circostanze oggettivamente comprovabili. Tale metodologia deve essere sinteticamente documentata nel verbale di cui sopra.

6.2. Controlli puntuali

I controlli puntuali vengono effettuati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese o comunque qualora emergano elementi tali da far ritenere che le dichiarazioni sostitutive configurino in modo non corretto stati, fatti o qualità dichiarati. In ogni caso il fondato dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà fondarsi su generiche supposizioni.

Si evidenziano in particolare i seguenti indicatori di rischio:

- inattendibilità o imprecisione della dichiarazione sostitutiva;
- elementi in grado di far supporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni rese;
- indeterminatezza della situazione descritta, con impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili;
- elementi sintomatici di contraddizione rispetto a dichiarazioni sostitutive aventi lo stesso o simile oggetto rilasciate in occasione di altri procedimenti o attività e/o risultanti dal confronto tra banche dati.

I controlli puntuali possono avere ad oggetto le dichiarazioni per le quali sussistono fondati dubbi e non il complesso di tutte le dichiarazioni sostitutive attinenti una particolare pratica. In tal caso il riscontro di veridicità non concorre al raggiungimento delle percentuali minime fissate in delibera.

6.3. Controlli “a tappeto”

Fermo restando che, di norma, alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive si procede mediante controlli a campione, oltre che nei casi espressamente previsti nella deliberazione del Direttore Generale, è possibile procedere ad una verifica sistematica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese, purché tali operazioni non comportino un ingiustificato aggravamento del procedimento nei confronti del cittadino (ad es. ritardo nel rilascio del provvedimento finale).

Tale tipologia di controllo può pertanto essere attivata, con atto motivato del Dirigente responsabile, nel caso di procedimenti o attività per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o delicata (ad es. situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici o complessi riferimenti economici o reddituali, ecc.).

Tale tipologia di controllo deve essere attivata, con atto del Dirigente, qualora dal resoconto dei controlli effettuati nell'arco temporale annuale emergano, in riferimento ad una medesima tipologia di dichiarazioni sostitutive, percentuali di dichiarazioni non veritiere superiori al 40% del totale di quelle controllate.

7. VERBALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI

Il complesso delle operazioni di controllo e il risultato delle verifiche effettuate sono documentati in apposito verbale redatto anche periodicamente, in base alla tempistica di cui al punto 4 (verbale redatto secondo lo schema tipo “Verbale di controllo autocertificazioni”).

La documentazione acquisita in seguito al controllo è conservata nel fascicolo della pratica sottoposta a controllo oppure, quando non sia previsto un fascicolo, unitamente alla dichiarazione sostitutiva.

I verbali dei controlli vengono invece conservati in appositi fascicoli (Classificazione: I.4.1 “Verifica procedure amministrative”, codice di conservazione BI-41).

8. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Le modalità di effettuazione dei controlli dipendono dalla tipologia dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive che possono essere:

- fatti, stati e qualità attestabili da parte di altro soggetto pubblico;
- fatti, stati e qualità non attestabili da parte di altro soggetto pubblico.

In caso di dichiarazioni sostitutive di atto notorio a contenuto negativo il controllo va effettuato solo su segnalazione, se risultano delle incongruenze o in caso di ragionevole dubbio.

8.1 Fatti, stati e qualità attestabili da parte di altro soggetto pubblico

Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 siano certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, si prospettano due tipi di controllo:

- diretto, ovvero attraverso collegamenti per via telematica e informatica con le Amministrazioni certificanti (cioè le Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei loro archivi i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive o richiesti direttamente dalle Amministrazioni procedenti);
- indiretto, qualora, ai fini della verifica, si renda necessario ottenere la fattiva collaborazione dell’Amministrazione certificante. In tale ipotesi la struttura competente richiede direttamente all’Amministrazione certificante conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da essa custoditi, anche attraverso l’uso di strumenti telematici, privilegiando i mezzi di trasmissione più veloci.

L’amministrazione procedente chiede all’amministrazione certificante di evidenziare, nell’ambito di tali comunicazioni:

- a) l’esito del controllo;
- b) l’ufficio controllante;
- c) il responsabile del controllo;
- d) la data.

L’Amministrazione certificante è tenuta a rispondere entro 30 giorni; la mancata risposta costituisce violazione dei doveri d’ufficio da parte del dipendente a cui sia stata assegnata la responsabilità di rispondere alle richieste di verifica.

Fermo restando la responsabilità per violazioni dei doveri d’ufficio, l’Amministrazione certificante può ancora validamente rispondere alla richiesta di controllo anche superati i 30 (trenta) giorni.

Le Amministrazioni certificanti sono tenute a consentire, senza oneri, la consultazione per via ordinaria e telematica dei loro archivi, secondo quanto previsto dal D.lgs 7 marzo 2005 n. 82

“Codice dell’Amministrazione digitale” e in particolare dall’art. 50, comma 2, e dall’art. 58, comma 2.

La consultazione diretta degli archivi ai fini delle attività di controllo e di acquisizione d’ufficio, è da ritenersi compatibile con la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in quanto effettuata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai sensi dell’art. 43, comma 2, del D.P.R. 445/2000.

È comunque vietato accedere a dati diversi da quelli che si devono controllare o acquisire d’ufficio.

8.2 Fatti stati e qualità non attestabili da parte di altro soggetto pubblico

Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarate non risultino da certificati o documenti rilasciati da altre Amministrazioni pubbliche, il responsabile del controllo può:

- a) richiedere direttamente all’interessato/dichiarante la documentazione comprovante le medesime circostanze. La produzione, ove richiesta, del corrispondente documento costituisce un obbligo per i soggetti che hanno presentato dichiarazioni sostitutive all’Amministrazione;
- b) procedere a sopralluoghi e visite dirette o adottare altre modalità di verifica idonee ad accertare la veridicità di quanto richiesto (nel rispetto della riservatezza e della libertà personale). Tale modalità dovrebbe avere un impiego marginale, per lo più nei casi in cui non sia possibile verificare in altro modo la veridicità delle dichiarazioni rese o quando vi sia il consenso del dichiarante, a condizione che le strutture abbiano preventivamente valutato l’efficacia del ricorso a tali modalità di verifica.

È essenziale che il responsabile del controllo possa effettuare le verifiche sulla base di documentazione che dia garanzia di autenticità. Pertanto, l’interessato/dichiarante può produrre, in alternativa e secondo il suo apprezzamento discrezionale, l’originale o copia conforme all’originale della documentazione oppure può semplicemente esibire l’originale o copia conforme della documentazione all’Amministrazione, la quale non la trattiene ma provvede alla verifica e quindi ne acquisisce a fascicolo una semplice fotocopia, con l’annotazione della verifica effettuata.

9. IMPOSSIBILITÀ DI ACQUISIRE LA DOCUMENTAZIONE

9.1 Ipotesi di controllo indiretto (presso altre Amministrazioni pubbliche)

Nel caso in cui dopo la scadenza del termine di 30 giorni, previsto dall’art. 72, comma 2, del D.P.R. 445/2000, nonostante sia stato inoltrato formale sollecito, non pervenga alcuna risposta da parte dell’Amministrazione certificante, viene annotata nell’apposito verbale (schema tipo “Verbale di controllo autocertificazioni”) l’impossibilità di addivenire alla conclusione del controllo, indicandone le ragioni.

Tale circostanza non comporta alcuna conseguenza giuridica o di fatto a carico dell’interessato/dichiarante.

Ove si riscontrasse il verificarsi di ricorrenti mancate risposte, è consigliabile provvedere all’assunzione di accordi con l’Amministrazione certificante.

9.2 Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione presso il dichiarante

Qualora la documentazione sia richiesta direttamente all'interessato/dichiarante, in caso di rifiuto o di inerzia da parte dello stesso nel produrre la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, nonostante sia stato inoltrato formale sollecito tramite raccomandata A.R., si presume la falsità della dichiarazione sostitutiva, annotata nell'apposito verbale (schema tipo "Verbale di controllo autocertificazioni").

9.3 Ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione tramite sopralluoghi e visite dirette

Nel caso in cui risulti impossibile pervenire all'accertamento della veridicità di quanto affermato nella dichiarazione sostitutiva e siano altresì state esperite tutte le modalità alternative idonee, viene annotata nell'apposito verbale (schema tipo "Verbale di controllo autocertificazioni") l'impossibilità di addivenire alla conclusione del controllo, indicandone le ragioni.

Tale circostanza non comporta alcuna conseguenza giuridica o di fatto a carico dell'interessato/dichiarante.

10. RILEVAMENTO DURANTE I CONTROLLI DI ERRORI/IRREGOLARITÀ/OMISSIONI MATERIALI SANABILI

Qualora, nel corso dei controlli, si siano rilevati degli errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili il responsabile del controllo, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, deve:

1. se il responsabile del controllo è anche responsabile del procedimento, valutare la sanabilità o meno dell'errore e nel primo caso provvedere ad invitare, tramite invio di raccomandata A.R., il soggetto interessato a regolarizzare o integrare le dichiarazioni sostitutive, fissando un termine per detta regolarizzazione o integrazione;
2. se il responsabile del controllo non è responsabile del procedimento, provvedere ad informare il Dirigente cui spetterà valutare la sanabilità o meno dell'errore e nel primo caso provvedere ad invitare, tramite invio di raccomandata A.R., il soggetto interessato a regolarizzare o integrare le dichiarazioni sostitutive, fissando un termine per detta regolarizzazione o integrazione.

Se il procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive è ancora in corso, il termine del procedimento stesso è sospeso dalla data di invio della comunicazione all'interessato fino al ricevimento da parte dell'Amministrazione di quanto richiesto ai fini della regolarizzazione o dell'integrazione della documentazione.

Nel caso in cui ai soggetti interessati venga richiesta la regolarizzazione o l'integrazione della dichiarazione sostitutiva durante l'istruttoria procedimentale, in mancanza della stessa, il procedimento non ha seguito e di tale fatto il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato, tramite invio di raccomandata A.R.

La valutazione ai fini del comma 3 dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 (presenza di errori/irregolarità/omissioni non costituenti falsità) spetta quindi al responsabile del controllo se è anche responsabile del procedimento, altrimenti compete al Dirigente.

A titolo indicativo possono essere considerati meri errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili, che cadono sulla dichiarazione sostitutiva:

- a) l'errore/irregolarità consistente in vizi nella dichiarazione sostitutiva che consentano ugualmente di utilizzare la dichiarazione medesima, ai fini procedurali, attraverso una semplice rettifica;
- b) l'omissione consistente in incompletezza della dichiarazione sostitutiva, tale da rendere comunque comprensibile il significato della dichiarazione stessa per gli aspetti rilevanti per il procedimento o per l'attività.

Il responsabile del procedimento, o in mancanza di questo il Dirigente, al fine della regolarizzazione dell'elemento della dichiarazione sostitutiva errato o impreciso, deve verificare la sussistenza di tutte le seguenti caratteristiche:

- a) l'evidenza dell'errore/irregolarità/omissione;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso (sicuramente l'errore non deve incidere sulla legittimazione ad accedere al beneficio, sull'entità dello stesso, sulle priorità rispetto ad altre posizioni in concorrenza, sui tempi e su ogni altro aspetto che possa prefigurare una posizione di vantaggio per l'interessato che ha reso la dichiarazione sostitutiva);
- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione sostitutiva integrativa.

Tali valutazioni vanno svolte con la massima cautela, facendo riferimento ai presupposti ed ai requisiti richiesti da leggi, regolamenti, criteri e modalità generali fissati dalle direttive aziendali che disciplinano il beneficio stesso.

11. CONSEGUENZE DEL RISCONTRO DI FALSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

11.1 Sanzioni penali

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni sostitutive rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, del D.P.R. 445/2000 sono considerate come rese a pubblico ufficiale.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi e ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Anche l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Pertanto, se nel corso dell'attività di controllo emergono false dichiarazioni, sussiste l'obbligo di denuncia, ai sensi dell'art. 331 del c.p.p., alla competente Autorità Giudiziaria, fatta salva la previsione dell'art. 316 ter del c.p.

11.2 Conseguenze sul piano amministrativo

Accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità non rientranti negli errori/irregolarità/omissioni materiali sanabili di cui all'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000

(vedi punto 10), il Dirigente, fermo restando l'obbligo di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria di cui al punto 11.1:

- a) ridetermina correttamente il beneficio sulla base dei dati veritieri, se l'accertamento viene effettuato prima della concessione dello stesso (durante l'istruttoria procedimentale);
- b) dichiara la decadenza (totale o parziale) dal beneficio, nel caso in cui lo stesso sia già stato concesso;
- c) nel caso in cui gli elementi di non veridicità eventualmente riscontrati nella dichiarazione sostitutiva non siano in alcun modo rilevanti ai fini della concessione del beneficio, se l'accertamento viene effettuato prima della concessione dello stesso, concede il beneficio, oppure, nel caso in cui il beneficio sia già stato concesso, non procede alla dichiarazione di decadenza prevista dal punto b).

Nel caso a), il procedimento o l'attività nell'ambito della quale sono state acquisite le dichiarazioni si conclude con un provvedimento che determina correttamente il beneficio, motivato in relazione all'accertata non veridicità della dichiarazione sostitutiva (art. 75 del d.P.R. 445/2000).

Nel caso b) accertata la non veridicità della dichiarazione sostitutiva successivamente alla conclusione del procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni false, il Dirigente provvede, con apposito provvedimento motivato in relazione all'accertata falsità, a dichiarare la decadenza totale o parziale dal beneficio concesso.

In particolare, dispone la decadenza totale quando il controllo sulla dichiarazione rivela la non sussistenza di un requisito presupposto necessario per l'ammissione al beneficio. Quanto invece la dichiarazione non veritiera riguarda un elemento rilevante ai fini della determinazione del quantum del beneficio, dispone la decadenza parziale dalla parte del beneficio indebitamente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

A tal fine, viene avviato d'ufficio un nuovo procedimento preordinato a dichiarare la decadenza dal beneficio concesso e dell'avvio del medesimo viene data comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 25 della L.P. 23/92.

Il provvedimento che dispone la decadenza totale o parziale, in quanto a contenuto sfavorevole, è comunicato secondo le modalità di cui all'art. 33 della L.P. 23/92. (*"Nel caso di atti amministrativi a contenuto sfavorevole, la comunicazione è eseguita da parte della struttura che ha curato l'atto, mediante consegna diretta all'interessato o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure con notifica per mezzo di ufficiale giudiziario o messo provinciale o comunale"*).

Nel caso in cui venga dichiarata la decadenza totale o parziale dal beneficio e siano già state erogate somme al dichiarante, il Dirigente deve altresì promuovere l'avvio delle procedure per il recupero integrale o parziale delle somme indebitamente percepite;

La partecipazione al procedimento ai sensi dell'articolo 27 della L.P. 23/92 è garantita solo in funzione dell'adozione del provvedimento finale che determina correttamente il beneficio o dispone la decadenza (totale o parziale) dallo stesso, se già concesso, e non attiene invece alla fase di verifica e accertamento della presenza degli elementi di non veridicità. In tale fase, infatti, all'amministrazione deve essere garantito un livello di riservatezza tale da non compromettere l'effettività e l'efficacia delle verifiche e dei controlli in corso di svolgimento.

Allegato 3

Schema tipo

**VERBALE DI CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI
CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

Struttura	
Tipologia pratica	
Percentuale	
Periodo	

Visto l'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 di data 28 dicembre 2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

vista la deliberazione della Direttore Generale n. ____ di data _____, che determina il campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e le direttive per l'effettuazione dei controlli;

il responsabile del controllo

dichiara

➤ che è stato effettuato il seguente tipo di controllo:

☐ A CAMPIONE nel rispetto dei principi di imparzialità e di casualità nella selezione, effettuato con il seguente metodo:

- ☐ con sorteggio periodico in data _____;
- ☐ con sorteggio una tantum in data _____;
- ☐ su base di individuazione numerica;
- ☐ con metodologia fissata dal Dirigente (specificare): _____

☐ PUNTUALE ₁

☐ A TAPPETO ₂

☐ sono state presentate n. _____ pratiche;

☐ sono state individuate n. _____ pratiche soggette a controllo:

☐ gli esiti del controllo sono stati i seguenti:

N°	Pratiche soggette a controllo ³	Data controllo	Esito del controllo ⁴				Provvedimenti adottati		
			Reg.	Irreg.	Irreg. San.	Imp.	Regolarizzazione ⁵	Decadenza dal Beneficio ⁶	Comunicazione all'A.G. ⁷
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
....									

NOTE:

Data _____

Firma del responsabile del controllo

¹ Il controllo puntuale si effettua quando vi sono fondati dubbi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

² Il controllo a tappeto si effettua nei casi previsti dalla presente deliberazione o su disposizione del Dirigente.

³ Le pratiche soggette a controllo devono essere richiamate in modo tale che siano facilmente rintracciabili e individuabili (ad esempio mediante il numero di protocollo).

⁴ In tali colonne vanno riportati gli esiti del controllo:

- Reg.: REGOLARE (dichiarazione veritiera);
- Irreg.: IRREGOLARE (dichiarazione mendace): comprende anche l'ipotesi di mancata produzione della documentazione richiesta al dichiarante di cui al punto 9.2 delle Direttive per l'effettuazione dei controlli;
- Irreg. San. (dichiarazione che presenta mere irregolarità sanabili);
- Imp.: IMPOSSIBILITÀ di acquisire la documentazione e/o mancata risposta dall'Amministrazione certificante. In tale voce vanno indicati i casi in cui non è possibile effettuare in alcun modo un controllo e quelli in cui l'Amministrazione certificante non abbia risposto entro 30 giorni dalla richiesta. Degli stessi deve essere riportata breve indicazione nelle note. Ai fini della rilevazione dei controlli effettuati le ipotesi di impossibilità vanno conteggiate fra le dichiarazioni veritiere

⁵ Ai sensi dell'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2003 e del punto 10 delle direttive per l'effettuazione dei controlli, devono essere riportati in tale colonna gli esiti della regolarizzazione (data regolarizzazione).

⁶ In caso di dichiarazione irregolare si devono indicare i provvedimenti volti alla decadenza (**parziale o totale**) dal beneficio concesso o **alla rideterminazione dello stesso**, se l'accertamento è effettuato in corso di procedimento.

⁷ In caso di dichiarazione irregolare si devono indicare gli estremi della comunicazione alla competente Autorità Giudiziaria, fatta salva la previsione dell'art. 316 ter del c.p..