

COMUNE DI CELLINO SAN MARCO
Provincia di Brindisi

**DIRETTIVE
PER LA VERIFICA A CAMPIONE
DELLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

approvate

dalla Giunta Comunale

con deliberazione n. 257 del 6 dicembre 2011

COMUNE DI CELLINO SAN MARCO
Direttive per i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

I N D I C E

- Art. 1 Contenuto delle direttive
- Art. 2 Tipologia e principi dei controlli
- Art. 3 Tutela del diritto alla riservatezza
- Art. 4 Termini per effettuare i controlli
- Art. 5 Autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione
- Art. 6 Confronto con dati e informazioni in possesso degli altri uffici comunali
- Art. 7 Relazioni e scambi di dati con altre pubbliche amministrazioni
- Art. 8 Rettifica di dati
- Art. 9 Effetti della rilevazione di false dichiarazioni o attestazioni

Direttiva 1

Contenuto delle direttive

1. In esecuzione dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le presenti direttive disciplinano le modalità ed i criteri per effettuare i controlli riguardo la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà (nel prosieguo indicate con "autocertificazioni") previste dagli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n.445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le presenti direttive devono essere applicate, per quanto di rispettiva competenza, dai dirigenti, dai responsabili dei servizi, dai responsabili dei procedimenti e dai dipendenti di questa Amministrazione comunale.

Direttiva 2

Tipologia e principi dei controlli

1. Sulla veridicità delle autocertificazioni devono essere espletati i seguenti tipi di controllo:

a) il controllo puntuale per ciascuna autocertificazione allorché, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi della loro veridicità;

b) il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni allegate a corredo di un numero di istanze pari al dieci per cento del totale delle stesse domande presentate a seguito di un procedimento concorsuale conseguente ad un bando (es.: per assunzioni, per gara di appalto, per ammissione a benefici scolastici, ecc.) ovvero delle domande non correlate ad un bando e presentate durante il mese precedente. In materia di denuncia dei presupposti per l'applicazione dei tributi o tariffe o contribuzioni comunali la predetta percentuale è del trenta per cento.

2. L'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro. Nella ipotesi che nel predetto dieci per cento rientri un caso di controllo puntuale, non occorre estendere il controllo alle certificazioni ad istanze ulteriori rispetto a quelle rientranti nel dieci per cento, ma è sufficiente che lo si estenda alle altre eventuali autocertificazioni allegate alla stessa domanda non sottoposte al controllo puntuale.

3. I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza.

4. Non si potrà differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti dei controlli.

Direttiva 3
Tutela del diritto alla riservatezza

1. Il controllo deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni positive o negative rese con le autocertificazioni previste da legge o regolamento che siano strettamente necessarie per perseguire il fine per le quali vengono richieste.

Direttiva 4
Termini per effettuare i controlli

1. Il controllo puntuale dovrà essere espletato entro un congruo termine dalla data di conclusione del procedimento a seconda del numero e della complessità delle autocertificazioni da verificare.

2. Il controllo a campione dovrà essere espletato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conclusione del procedimento concorsuale ovvero entro la fine del mese successivo a quello di presentazione per le domande non correlate ad un procedimento concorsuale.

Direttiva 5
Autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione

1. Le domande, le cui autocertificazioni contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate dal responsabile del servizio tramite il metodo di scelta, obiettivo e trasparente, determinato dal dirigente del settore, in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi la sua imparzialità.

2. Delle operazioni di individuazione è steso apposito verbale.

3. Il controllo a campione deve essere espletato con priorità sulle autocertificazioni presentate al fine di ottenere benefici, sovvenzioni ed ogni altra forma di agevolazione di qualunque natura a favore di persone fisiche o di altri soggetti giuridici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia privata agevolata, della promozione e dell'incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nell'ambito delle gare di appalto.

Direttiva 6
Confronto con dati e informazioni
in possesso degli altri uffici comunali

1. Gli altri uffici e servizi di questa amministrazione, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde confrontare i dati dichiarati nelle autocertificazioni con i dati e le informazioni in loro possesso.

2. I dirigenti o i responsabili dei servizi interessati concordano ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.

Direttiva 7
Relazioni e scambi di dati
con altre pubbliche amministrazioni

1. Il dirigente di ciascun settore interessato al procedimento di controllo deve sviluppare ogni atto utile a definire rapporti con altre amministrazioni pubbliche diretti a facilitare le conferme dei dati per il quale si richiede il controllo.

2. Ai fini della tempestività ed efficacia delle verifiche occorre privilegiare le interrelazioni telematiche (posta elettronica, accessi a banche dati, ecc.) e le comunicazioni e attestazioni semplificate da trasmettere per mezzo di telefax, assicurando la certezza della provenienza dei dati – esito del controllo, estremi dell'ufficio controllante e del responsabile del procedimento, la data - ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000.

3. Attraverso tali elementi di relazione devono essere realizzati i controlli diretti ed indiretti previsti dalla circolare del Ministro per la Funzione Pubblica datata 22.10.1999.

Direttiva 8
Rettifica di dati

1. Nelle ipotesi in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, il responsabile del procedimento deve, a norma dell'art. 6 della legge n. 241/90, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificativa con modalità trasparenti.

Direttiva 9

Effetti della rilevazione di false dichiarazioni o attestazioni

1. Il dipendente comunale che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale :

- a) di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della “notizia criminis” e del soggetti presunto autore dell’illecito penale;
- b) deve attivare il competente ufficio per la sospensione e/o la revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione nonché per l’eventuale recupero delle somme erogate.