



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

## **MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI DICHIARATI.**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente atto organizzativo, in osservanza agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e dal PTPC, approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 20 del 30.1.2014, disciplina il comportamento dei dipendenti comunali per:

- a) l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti necessari per l'istruttoria dei procedimenti di competenza dell'amministrazione comunale;
- b) l'esercizio dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Amministrazione Comunale;
- c) il riscontro alle richieste di acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e alle richieste di controllo sulle DSC e sulle DSAN, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, da Gestori di pubblici servizi o da privati, che, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (D.P.R. 445/2000), accettano le autocertificazioni.

2. Gli adempimenti di cui al comma precedente sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi e reati, in relazione all'ottenimento di benefici o provvedimenti.

3. Il disciplinare non si applica ai casi e ai procedimenti in cui è la normativa di settore a prevedere e disciplinare la documentazione da presentare, le modalità di presentazione, nonché i controlli sulle DSC, sulle DSAN, e le eventuali relative sanzioni.

### **Art. 2 Dichiarazioni sostitutive**

1. Per dichiarazioni sostitutive si intendono:

- a) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, che sono prodotte in luogo delle normali certificazioni;
- b) le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che possono essere rese dall'interessato in relazione agli stati, le qualità personali, o i fatti di cui egli abbia diretta conoscenza, non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In particolare, tali dichiarazioni possono essere rese in relazione a stati, qualità personali, o fatti:
  - 1) propri del dichiarante;
  - 2) di altri soggetti, ma nell'interesse proprio del dichiarante;
  - 3) di coloro che si trovino in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, da parte dei soggetti indicati nell'art. 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

3. I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti a predisporre i moduli, utili alla redazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive, da presentare all'Amministrazione Comunale, moduli che gli interessati hanno facoltà di utilizzare.

Nei moduli per le istanze e nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive dovranno essere inseriti il richiamo alle sanzioni penali, previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate, e l'informativa di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

4. Le dichiarazioni sostitutive richieste devono contenere esclusivamente le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste da leggi o regolamenti e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

## **Art. 3 Rapporti tra Amministrazione Comunale e altre Pubbliche Amministrazioni**

1. L'Amministrazione si impegna ad adottare ogni strumento necessario per l'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle dichiarazioni sostitutive. A tal fine favorisce, per mezzo di intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi telematici, tra gli archivi o banche dati dell'Amministrazione stessa e le altre Pubbliche Amministrazioni, nonché i Gestori di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

2. Nell'effettuare lo scambio di informazioni, l'Amministrazione Comunale si ispira a criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni a mezzo posta elettronica e PEC.

3. I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente, che attivano procedimenti di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, devono intraprendere ogni azione utile a definire rapporti, formali ed informali, con altre Amministrazioni Pubbliche, al fine di facilitare gli scambi di dati indispensabili ai controlli incrociati, nonché a definire, o formalizzare, procedure tecnico-operative per instaurare collegamenti con altre Pubbliche Amministrazioni.

4. Qualora il complesso di dati ed informazioni fosse tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico, sia per l'Amministrazione stessa, che per le Pubbliche Amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi, o mediante convenzioni.

## **Art. 4 Accertamenti d'ufficio**

1. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i procedimenti di propria competenza, non può richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in possesso dell'Ente, o che comunque la stessa sia tenuta a certificare.

In luogo di tali atti o certificati, l'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione da parte dell'interessato dell'Amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

## **Art. 5 Tipologia dei controlli**

1. Per controllo si intende l'attività finalizzata a verificare la corrispondenza tra informazioni, rese da un soggetto, ed altre informazioni, in possesso della stessa Amministrazione procedente, o di altre Pubbliche Amministrazioni.



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

2. I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla loro veridicità.
3. Il controllo a campione è effettuato su un numero di dichiarazioni sostitutive, individuato dai titolari di Posizione Organizzativa, sulla base dei criteri indicati nel successivo art.10.
4. Il controllo, in caso di fondati dubbi, è effettuato dai citati Funzionari nelle ipotesi indicate negli articoli 10, comma 5, e 11 del presente atto.
5. I controlli possono essere, a discrezione dei Funzionari, di tipo preventivo o successivo, in relazione alle peculiarità di ogni singolo procedimento.
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.

## **Art. 6 Modalità dei controlli**

1. I titolari di Posizione Organizzativa dell'Amministrazione Comunale possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 3, presso altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro, per l'efficace definizione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.
2. Le verifiche dirette sono effettuate accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento telematico tra banche dati.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Funzionario titolare di Posizione Organizzativa dell'Amministrazione procedente abbia necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni sostitutive, e, pertanto, debba attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante, affinché questi confrontino i dati, contenuti nella dichiarazione sostitutiva, con quelli contenuti nei propri archivi.
4. Nei casi di verifica indiretta, i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti a richiedere alle Amministrazioni certificanti, da indicare nella risposta, oltre alla conferma degli elementi rappresentati e/o richiesti dallo stesso Funzionario procedente e alla data del controllo, anche la comunicazione dell'Ufficio, ed il responsabile del procedimento, che ha effettuato il controllo.

## **Art. 7 Termini per l'effettuazione dei controlli**

1. I controlli, ove non disposto diversamente da norme specifiche, devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:
  - a) entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, nel caso di controllo preventivo;



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

b) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo, nel caso di controllo successivo.

## **Art. 8 Irregolarità e/o omissioni sanabili rilevate nei controlli**

1. Qualora, nel corso dei controlli, siano rilevate irregolarità e/o omissioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati dai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa a rettificare, e/o integrare, le dichiarazioni, entro il termine di 10 giorni.

2. Al fine di poter procedere alla regolarizzazione, i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa devono verificare:

- l'evidenza dell'irregolarità e/o omissione, fuori dall'ipotesi di cui all'articolo 12;
- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità, da parte dell'interessato, di sanare l'irregolarità e/o l'omissione con una dichiarazione integrativa.

3. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento e la domanda archiviata.

4. Ai sensi dell'art. 3, del Decreto 7 novembre 2014, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nel caso in cui il dichiarante rilevi inesattezze degli elementi acquisiti dagli archivi INPS e dell'Agenzia dell'Entrate, relativamente agli elementi non auto dichiarati nella Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), può autocertificare le componenti per cui rilevi inesattezze, mediante la compilazione e sottoscrizione del modulo integrativo, indicato dalla disposizione Ministeriale sopraindicata.

## **Art. 9 Oggetto dei controlli**

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 2 del precedente art. 5, i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa devono controllare prioritariamente le dichiarazioni sostitutive, relative ai procedimenti finalizzati ad ottenere benefici in ambito assistenziale, fiscale, previdenziale, in tema di assegni familiari, del diritto allo studio e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara e concorsuali, ed in materia di edilizia privata, lavori pubblici, patrimonio, demanio, ambiente.

2. Su tutte le dichiarazioni, il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia pari a zero viene eseguito un controllo specifico e mirato, in collaborazione con l'Ufficio Tributi.

## **Art. 10 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione**

1. I controlli a campione, sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive, sono effettuati su un congruo numero di dichiarazioni, determinato dai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, in misura percentuale al complesso delle stesse e tale da costituire base, sufficientemente indicativa, per la valutazione della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

2. Ad eccezione di quanto previsto dai commi 5 e 6, la percentuale di dichiarazioni sostitutive, da sottoporre al controllo a campione, è determinata dai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, e non può essere inferiore al 5%.

3. Nell'ambito dei limiti di controllo percentuale, di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o simile, può essere variata la misura percentuale del campione, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento o organizzativo generale dell'Amministrazione.

4. La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a) con sorteggio casuale, in riferimento alle dichiarazioni sostitutive 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 numero pratiche presentate, a partire dalla numero e fino alla numero, etc);
- c) con altro criterio, individuato preventivamente dal Funzionario titolare di Posizione Organizzativa.

5. Nelle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture, si osservano le modalità e le procedure indicate dal D. LGS. n. 163/2006 e ss.ii.

## **Art. 11 Controlli in caso di sospetti e incongruenze**

1. Ogni volta che i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa abbiano fondati dubbi sulle dichiarazioni sostitutive presentate, sono tenuti ad effettuare il controllo.

2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati con particolare riguardo alle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e/o 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 dichiarazioni sostitutive emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti, o ad elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione, rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione, per il regolare svolgimento del procedimento.

4. Contestualmente all'avvio della procedura di accertamento, il servizio interessato comunica agli interessati l'avvio del procedimento ai sensi dell' art. 7 della L. n. 241/1990.

5. Le persone soggette al controllo hanno diritto ad intervenire nel procedimento, per produrre elementi utili a chiarire la situazione; è ammessa la possibilità di concludere accordi endoprocedimentali, per una definizione concordata del procedimento.

## **Art. 12 Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni**

1. Qualora il controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, indicando il soggetto, presunto autore dell'illecito penale. Nell'inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria, deve essere indicata espressamente la notizia del reato ed il soggetto, presunto autore dell'illecito penale.



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

*Servizi Demografici - Statistici*

2. I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa devono anche attivarsi, ai fini dell'adozione del provvedimento di decadenza dai benefici, eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
3. Quando si tratti di controllo preventivo, devono provvedere ad escludere il soggetto che abbia dichiarato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione.
4. Quando si tratti di controllo successivo, devono adottare immediatamente, o far adottare dal soggetto competente, il provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo.

## **Art. 13 Controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale per conto di altre Pubbliche Amministrazioni**

1. I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa dell'Amministrazione Comunale possono svolgere verifiche indirette, od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, con i criteri indicati nell'articolo 3 del presente atto.
2. Quando all'Amministrazione Comunale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, o Gestori di pubblici servizi, su profili di dubbio, riguardanti dichiarazioni mendaci, rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Funzionario interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto, per simili procedimenti.
3. Lo stesso Responsabile di Servizio è tenuto a rendere alle Amministrazioni Pubbliche, o Gestori di pubblici servizi richiedenti le informazioni dovute, entro trenta giorni.
4. In tutti i casi, le comunicazioni relative ai controlli effettuati dovranno contenere l'indicazione della conferma degli elementi rappresentati e/o richiesti, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato il controllo, oltre che della data in cui si è dato corso alla verifica richiesta.

## **Art. 14 Norme finali**

La presente disposizione organizzativa entra in vigore al momento dell'adozione della determinazione del competente Responsabile di Servizio, e la stessa verrà resa pubblica sul sito istituzionale, ai sensi del comma 3, lett.c, dell'art.35 del D.LGS n. 33 del 2013.