



# Città di Nardò

Provincia di Lecce

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DI INDIRIZZO

N. 112 del 30/04/2012

**OGGETTO: Approvazione direttive per i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni.**

L'anno 2012 il giorno 30 del mese di APRILE alle ore 16:00, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti

<b>1 RISI Marcello</b>	<b>Sindaco</b>
<b>2 FALANGONE Carlo</b>	<b>Vice Sindaco</b>
<b>3 MUCI Francesca</b>	<b>Assessore</b>
<b>4 LEUZZI Maurizio</b>	<b>Assessore</b>
<b>5 FRACELLA Giuseppe</b>	<b>Assessore</b>
<b>6 MAGLIO Flavio</b>	<b>Assessore</b>
<b>7 RENNA Vincenzo</b>	<b>Assessore</b>
<b>8 MARINACI Giancarlo</b>	<b>Assessore</b>

Presente	Assente
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	

**Presiede la Seduta il Sindaco Avv. Marcello RISI**

**Il presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.**

**Assiste il Segretario Generale Avv. Giuseppe LEOPIZZI**

LA GIUNTA

Premesso:

Che gli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 prevedono per quali stati, fatti e qualità possono essere presentati dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà;

che le amministrazioni pubbliche riceventi le predette dichiarazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del loro contenuto non soltanto allorché “sussistano ragionevoli dubbi”, ma “anche a campione”.

Vista la circolare n. 8/99 datata 22.10.1999 del Ministero della Funzione Pubblica;

Vista la circolare n. 108 datata 05.11.1999 del Ministero dell’Interno;

Ritenuto necessario approvare le direttive per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati o degli atti di notorietà nell’allegato testo per costituire parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’art. 49 del T.U. n. 267/2000; come riportato sul frontespizio del presente provvedimento;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi nelle forme di rito, anche con distinta votazione per la immediata esecutività;

DELIBERA

- 1) Di approvare le direttive per l’espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questa Amministrazione Comunale riportate nell’allegato A) costituente parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) Di demandare ai Dirigenti l’adozione dei successivi atti esecutivi della presente deliberazione.
- 3) Di individuare l’ufficio competente in ciascun settore per gli atti di competenza il quale potrà organizzarsi autonomamente, attribuendo al segretario Generale il compito di promuovere le convenzioni con gli altri Enti per l’acquisizione d’ufficio dei dati e l’individuazione di misure organizzative generali e ulteriori rispetto a quelle contenute nella presente direttiva.
- 4) Di rendere, altresì, immediatamente eseguibile il presente atto ai sensi dell’art.134, comma 4°, del D.lgs.n.267/2000.

Allegato A)



**CITTÀ DINARDÒ**

**(Provincia di Lecce)**

### **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. 445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni ivi compresa la legge 12 novembre 2011 n. 183.
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 gare 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 contributi comunali la predetta percentuale può essere aumentata discrezionalmente dal Dirigente stesso sino al 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**  
**Relazione e scambi di dati**  
**con altre 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. 445/2000.
3. Attraverso tali elementi di relazione devono essere realizzati i controlli diretti ed indiretti previsti dalla circolare del Ministero per la Funzione Pubblica datata 22.10.1999.

**Direttiva 8**  
**Rettifica dei dati**

1. Qualora il controllo sulle dichiarazioni sostitutive evidenzia la presenza di dati ed informazioni non precisi, non costituenti falsità, perché dovuti ad errori ritenuti scusabili, il Responsabile dovrà verificare:
  - a) l'evidenza dell'errore (ad esempio, dati anagrafici con i numeri delle date di nascita invertiti);
  - b) la sua influenza sui contenuti effettivi e sostanziali del procedimento in corso;

- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa;
2. L'esito della verifica è comunicato all'interessato, il quale è invitato a regolarizzare la propria dichiarazione entro il termine di otto giorni. In mancanza di riscontro, il procedimento non avrà seguito.

### **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 soggetto presunto autore dell'illecito penale;
  - b) deve attivare il competente ufficio per la sospensione e/o 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.
2. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e oggetto di valutazione negativa ai fini delle performance individuali.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Avv. Marcello RISI

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Giuseppe LEOPIZZI

---

**Pareri espressi ai sensi dell'Art. 49 T.U.E.L. - D.Lg.o 267/00**

Pareri omessi trattandosi di atti di mero indirizzo

---

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 134 COMMI 3-4 T.U.E.L. N.267/00**

[ ] La presente Deliberazione diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

[X] La presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile

**Nardò, li 30/04/2012**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Giuseppe LEOPIZZI

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N. rep. 867

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente delibera è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno 03/05/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

IL MESSO COMUNALE  
Antonio CONGEDO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Giuseppe LEOPIZZI