

**REGOLAMENTO PER I CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTI DI NOTORIETÀ**

Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del ____/____/_____

INDICE

CAPO I- PRINCIPI GENERALI

- Art.1 Oggetto e finalità.
- Art.2 Tipologia dei controlli.
- Art.3 Soggetti competenti per l'effettuazione dei controlli.
- Art.4 Modalità di effettuazione dei controlli.
- Art.5 Modulistica
- Art.6 Termini.

CAPO II –I CONTROLLI

- Art.7 . Controlli puntuali
- Art.8 Controlli a campione
- Art.9 Controlli effettuati per conto di altre amministrazioni
- Art.10 Irregolarità, Incompletezza ed Errori Sanabili nelle Dichiarazioni Sostitutive.

CAPO III- SANZIONI

- Art. 11 False dichiarazioni

CAPO IV

- Art. 12 Trattamento dei dati personali e misure di sicurezza.
- Art. 13 Relazione sull'attività di controllo.
- Art. 14 . Disposizioni finali

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità.

Il presente regolamento stabilisce le modalità organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati, per l'effettuazione dei controlli e per la loro modalità di esecuzione, in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii..

Per dichiarazioni sostitutive di certificazione si intendono tutti i documenti, sottoscritti dall'interessato, prodotti in sostituzione di qualsiasi certificato rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche, rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Per dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà si intendono tutte le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza, non rilevabili da dichiarazioni, pubblici registri, albi od elenchi.; tali dichiarazioni sono rese con l'osservanza delle modalità di cui all'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000.

In tutti i casi in cui è prevista l'autocertificazione o la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati. La relativa richiesta o la mancata accettazione delle dichiarazioni da parte del funzionario costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste dalla legge o da regolamenti, e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite. Le autocertificazioni, prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciati da pubbliche Amministrazione o da gestori di pubblici servizi, hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo, non sussistendo l'obbligo del soggetto di produrre, in seguito, la relativa documentazione. Le sottoscrizioni, come previsto dall'art. 38 del TU, devono essere rese davanti al dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte con la firma digitale oppure quando il sottoscrittore è identificabile tramite la carta di identità elettronica o tramite pec con fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il presente Regolamento ha lo scopo di prevenire, mediante la sua divulgazione e conoscenza, eventuali abusi nei rapporti documentali con gli uffici di questa amministrazione, nonché di reprimere le falsità accertate; inoltre concorre al perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mediante la repressione degli eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualunque specie.

Art. 2 Tipologia dei controlli

I controlli sulle autocertificazioni presentate alla ASL n.7 Sulcis Iglesiente sono finalizzati a verificare la rispondenza tra le informazioni rese dal soggetto con quelle in possesso dell'Amministrazione, o di altre Pubbliche Amministrazioni per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese al fine di consentire

la massima efficacia dell'azione amministrativa e reprimere eventuali abusi.

Si individuano le seguenti tipologie di controllo:

- Controllo puntuale ossia su tutte le dichiarazioni presentate;
- Controllo a campione ossia su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate;
-

In relazione al momento di effettuazione, gli stessi si distinguono in:

- Controllo preventivo ossia effettuato nella fase successiva a quella istruttoria e precedente a quella dell'adozione del provvedimento;
- Controllo successivo ossia effettuato in un momento successivo all'adozione del provvedimento.

In relazione alle modalità di esecuzione, gli stessi si distinguono in:

- Controllo diretto ossia effettuato mediante la consultazione diretta degli archivi delle pubbliche amministrazioni dello Stato italiano in possesso dei dati o documenti a cui la dichiarazione afferisce, anche mediante collegamento informatico tra banche dati, nei limiti e alle condizioni indicati dalla stessa ai fini di assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- Controllo indiretto ossia effettuato mediante richiesta alle pubbliche amministrazioni dello Stato italiano in possesso dei dati o documenti a cui la dichiarazione afferisce, inviata anche attraverso strumenti informatici o telematici, di conferma scritta della corrispondenza di quanto oggetto della dichiarazione con le risultanze dei registri e documenti da questa detenuti.

Art. 3

Soggetti competenti per l'effettuazione dei controlli.

In applicazione del presente Regolamento, il Dirigente del Servizio/Unità Operativa coordina l'effettuazione dei controlli relativi ai procedimenti amministrativi afferenti alla propria struttura.

Alle operazioni di controllo provvede l'Ufficio in relazione al quale sono state ricevute le dichiarazioni sostitutive, ovvero l'Ufficio preposto all'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, se istituito quale misura organizzativa di ogni struttura.

I controlli non possono essere effettuati da chi si trovi in una situazione di conflitto di interesse rispetto all'oggetto del controllo. In tal caso il Direttore del Servizio/U.O competente assegna il controllo ad altro dipendente dando atto delle ragioni della sostituzione così come previsto dall'art. 6/5° comma del Codice di Comportamento Aziendale

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari, le informazioni contenute nei certificati e nei documenti trasmessi da altre pubbliche amministrazioni saranno trattate esclusivamente dal personale assegnato al procedimento di controllo.

Il Direttore del Servizio è competente all'adozione del provvedimento finale relativo al procedimento nell'ambito del quale sono state rese le dichiarazioni.

Art.4

Modalità di effettuazione dei controlli

Le richieste dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli sono presentate per

iscritto e inviate via e-mail; le risposte saranno trasmesse con il mezzo ritenuto più conveniente e tempestivo dall'ufficio certificante.

Le suddette richieste devono riportare le seguenti indicazioni:

- i dati identificativi del Distretto, Dipartimento, Struttura complessa., Struttura Semplice Dipartimentale;
- le generalità del soggetto che ha rilasciato l'autocertificazione;
- i dati autocertificati dei quali si chiede il controllo;
- il nome del responsabile del procedimento

I controlli sono diretti a confrontare le informazioni rese nella dichiarazione con:

- a) dati certi, attestabili o certificabili per le dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- b) elementi documentali o probatori (da esplicitare riguardo ai singoli procedimenti), attestanti/comprovanti il fatto, stato o qualità riportata nella dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà;

L'effettuazione del riscontro deve consentire l'acquisizione di elementi di confronto certi, che abbiano le seguenti caratteristiche:

- a) completezza del dato certificabile;
- b) esaustività dell'informazione riferita a situazioni complesse;
- c) vicinanza temporale con il momento di conferimento dell'informazione all'Amministrazione

Art. 5 Modulistica.

I Responsabili dei Servizi /Unità operative nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire negli stessi le necessarie formule tipiche per le dichiarazioni sostitutive di certificazione e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

La modulistica dovrà contenere le seguenti informazioni:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000;
- avvertenza di decadenza dai benefici, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000;
- richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- esplicitazione del fatto che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e richiesta eventuale documentazione integrativa da inviare nei termini indicati;
- richiesta di presentazione, come allegato, di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità ad eccezione dei casi previsti dalla legge;
- informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 così come integrato dal D.Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Reg. UE 2016/679.

Art. 6 Termini.

Nell'effettuazione dei controlli è privilegiata la tempestività all'estensione dei medesimi, per non

venir meno al principio della veridicità delle dichiarazioni dei cittadini e per semplificare l'attività amministrativa.

In ogni caso i controlli devono essere effettuati:

- entro il termine massimo di 30 giorni dopo la ricezione delle autocertificazioni, nel caso di controlli a campione;
- immediatamente, al verificarsi della condizione in caso di ragionevole dubbio

CAPO II I CONTROLLI

Art.7 Controlli puntuali

Il controllo puntuale sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà deve essere in generale effettuato in conformità a tipologie predeterminate quando:

1. contengano informazioni di natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali);
2. contengano informazioni che comportano priorità in procedure concorsuali;
3. siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica o assimilabili;
4. siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni, in settori nei quali le informazioni costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento d'attività;
5. siano rese nell'ambito di procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del contraente

Art.8 Controllo a campione.

Il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni è effettuato su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione.

La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinata dal Responsabile del Servizio/Unità operativa e non può in ogni caso essere inferiore al 5% o superiore al 25%.

La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata tramite:

- a) sorteggio casuale
- b) indicazione definita su base numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (per es. una pratica per ogni n. x presentate);
- c) altri criteri predeterminati dal Responsabile del Servizio/Unità Operativa.

Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni e/o le dichiarazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.

Sulle operazioni dei controlli a sorteggio, da eseguire a cura del responsabile del Servizio alla

presenza di due testimoni, dovrà essere redatto apposito verbale.

Nel caso la presentazione dell'istanza non sia soggetta a scadenze particolari il controllo viene effettuato con cadenza semestrale fra tutte le istanze presentate nel periodo di riferimento.

Art. 9

Controlli effettuati per conto di altre pubbliche amministrazioni.

Le modalità delle verifiche dirette verso la ASL saranno stabilite da singoli accordi che verranno stipulati con le pubbliche amministrazioni.

Per le verifiche indirette richieste alla ASL il responsabile della Struttura competente è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica o ai Gestori di Pubblici Servizi le informazioni nel termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta di controllo.

Ai fini del rispetto dei termini le richieste dovranno essere annotate in apposito registro in cui, a fianco della registrazione di ciascuna richiesta, verrà indicata la data di evasione della stessa.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro il termine stabilito costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene, in ogni caso, presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

Lo scambio di informazioni sui controlli deve essere ispirato a criteri di semplicità, immediatezza e certezza.

Le richieste che pervengono da altre Pubbliche amministrazioni o da Gestori di Pubblici Servizi dovranno essere prodotte su carta intestata dell'ente richiedente e dovranno contenere i seguenti elementi:

- cognome, nome e qualifica del richiedente;
- firma del richiedente;
- timbro della Struttura richiedente;
- numero e data di protocollo.

Art. 10

Irregolarità', Incompletezza ed Errori Sanabili nelle Dichiarazioni Sostitutive.

L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza d'irregolarità e/od omissioni rilevabili d'ufficio

Qualora, emergano irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, verificata l'evidenza dell'errore nonché la sua non incidenza effettiva sul procedimento, il Dirigente e/o il responsabile del procedimento nell'ambito del quale le dichiarazioni sostitutive sono rese, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a:

- a) sanare d'ufficio quando i dati sono rilevabili direttamente dalla documentazione in possesso;
- b) richiedere di regolarizzare o completare la dichiarazione al soggetto interessato entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione decorrente dalla data di ricevimento della comunicazione.

In assenza di regolarizzazione il procedimento non ha seguito.

CAPO III
Sanzioni
Art. 11
False dichiarazioni

La dichiarazione falsa comporta:

- la decadenza immediata dei benefici ottenuti con il provvedimento di riferimento e il recupero immediato di eventuali somme indebitamente percepite;
- la responsabilità penale ex art. 489 del Codice Penale.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, il responsabile del servizio dovrà comunicare, entro il termine massimo di 15 giorni, l'esito del controllo al soggetto che ha dichiarato il falso.

Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il responsabile del servizio deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso in via preventiva

Gli atti relativi alla falsa dichiarazione saranno trasmessi a cura del responsabile del servizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (T.U.), con indicazione della notizia di reato e del presunto autore dell'illecito penale.

L'ASL SulcisIglesiente ed i funzionari sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

CAPOIV
DISPOSIZIONI FINALI
Art. 12

Trattamento dei dati personali e misure di sicurezza.

Le unità organizzative competenti all'adozione del provvedimento finale, relativo al procedimento nell'ambito del quale le dichiarazioni sostitutive sono rese, in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali, nell'organizzare/effettuare l'attività di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e successivamente di accertamento d'ufficio e controllo, garantiscono che:

- a) la modulistica predisposta, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000, sia formulata con le modalità idonee a raccogliere soltanto i dati personali previsti dalla legge o comunque necessari per l'adozione del provvedimento;
- b) la modulistica stessa contenga l'informativa sul trattamento dei dati personali, completa dell'indicazione dell'effettuazione da parte dell'amministrazione dei controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000;
- c) i dati personali acquisiti siano trattati nel pieno rispetto delle indicazioni sulle misure di sicurezza dei dati, con particolare attenzione alle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679) e di quelli relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 del Regolamento;
- d) in caso di controllo diretto mediante consultazione degli archivi telematici di altre amministrazioni, l'accesso sia limitato ai dati di cui sia necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza e siano

rispettati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali stabiliti dalle amministrazioni stesse;

- e) nel caso di acquisizione di dati rientranti nelle categorie particolari di dati personali o di dati personali relativi a condanne penali e reati eccedenti o non pertinenti inseriti dall'interessato nella dichiarazione, ma non richiesti se non necessari, questi non siano in alcun modo trattati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Art. 13

Relazione sull'attività di controllo

L'attività di controllo oggetto del presente Regolamento è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.

Ogni responsabile del servizio dovrà perciò predisporre, entro il 31 luglio ed il 30 gennaio dell'anno successivo al periodo di riferimento, una relazione sui controlli effettuati nel semestre precedente.

In particolare la relazione dovrà evidenziare:

- numero dei controlli puntuali effettuati;
- numero dei controlli a campione effettuati;
- numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;
- esito dei controlli con particolare riferimento a:
- rapporto percentuale delle dichiarazioni non veritiere sul numero totale delle autocertificazioni presentate;
- numero di revoca dei benefici a seguito di dichiarazioni non veritiere accertate

Art. 14

Norma di rinvio alla normativa di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applica il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 28/12/2000. n. 445).

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono modificate per effetto di eventuali successive modifiche normative con esse contrastanti o incompatibili.

La Asl SulcisIglesiente provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale e nella apposita sezione "Atti Generali/ Regolamenti di Amministrazione Trasparente"

Il presente Regolamento interno si applica a tutti i procedimenti amministrativi ed a tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive iniziati o presentati a far data dall'approvazione.