

CLASSIFICA
2.7.5 e 2.11.3.1

ALLEGATO 1 ALLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 110/2015 DEL 30/12/2015

Disciplinare per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà nei procedimenti della Camera di Commercio di Padova

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente disciplinare definisce i principi a cui attenersi nell'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC) e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN), previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e presentate alla Camera di Commercio di Padova, nell'ambito dei procedimenti amministrativi e delle dichiarazioni attinenti il rapporto di lavoro, escluse le procedure relative ai lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs 163/2006.
2. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive hanno per oggetto la veridicità delle dichiarazioni stesse, trasmesse in sede di presentazione dell'istanza.
3. I controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la prevenzione ed eventuale repressione di abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli effettuati dalla Camera di Commercio di Padova sono a campione o puntuali. I controlli puntuali devono essere effettuati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.
2. I controlli puntuali e i controlli a campione possono essere tra loro complementari.
3. I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.
4. I controlli devono riguardare sia l'istanza che dà avvio al procedimento, sia i documenti allegati.

ART. 3 – PROCEDURA E TEMPISTICA DEI CONTROLLI

1. Tutte le operazioni relative ai controlli effettuati devono essere riportate in un apposito [modulo](#), e la documentazione relativa alle verifiche effettuate va conservata in un fascicolo del gestore documentale.
2. I controlli, sia puntuali che a campione, devono essere attivati tempestivamente a garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa per tutte le procedure dell'Ente che contengono dichiarazioni sostitutive.

CLASSIFICA
2.7.5 e 2.11.3.1

ART. 4 – CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione sono effettuati su un numero determinato di dichiarazioni, selezionate in misura percentuale rispetto al numero complessivo delle dichiarazioni o delle istanze/denunce presentate.

2. I controlli a campione ex art. 71 del D.P.R. 445/00 dovranno essere effettuati nella misura del 10% del totale delle dichiarazioni o delle istanze/denunce, in relazione al singolo procedimento amministrativo. Tale percentuale può essere variata in aumento con provvedimento del Dirigente competente, da adottarsi all'avvio delle attività di controllo. E' facoltà del Dirigente determinare, con lo stesso provvedimento, ulteriori tipologie di controlli puntuali o a campione, sia preventivi che successivi.

In particolare, è opportuno che i controlli siano intensificati con particolare riferimento ai procedimenti compresi nelle aree a maggior rischio corruzione, come definito nella mappa del rischio approvata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 4 del 29/01/2015.

3. La scelta del campione può essere effettuata secondo una delle seguenti modalità:

- con sorteggio casuale, utilizzando:
 - il generatore di numeri casuali presente nel sito http://www.regione.emilia-romagna.it/sin_info/generatore inserendo come parametro (c.d. "seme generatore") un numero composto da 4 cifre estratte a sorte dal Responsabile del procedimento, alla presenza di un funzionario;
 - il file excel con macro già in uso alla Camera di Commercio per altri motivi (es. per concorsi a premi);
 - in alternativa, per l'ufficio commercio estero anche la funzione inserita nel programma Cert'ò di Infocamere.
 - con sorteggio definito su base numerica costante di individuazione (una istanza/denuncia ogni n. istanze/denunce presentate nel periodo di riferimento);
 - con definizione del numero delle pratiche del campione in ordine a tutte le istanze presentate in un certo lasso temporale (giorno/settimana/mese).

4. Estratto il campione, il Responsabile del procedimento individua i soggetti delegati al controllo ed avvia la procedura di controllo.

ART. 5 – CONTROLLI PUNTUALI

1. I controlli puntuali riguardano singoli procedimenti per i quali, dalla valutazione delle istanze/denunce correlate, si renda necessaria l'attivazione di verifiche sul contenuto di tutte le DSC e le DSAN presentate.

2. E' fatto obbligo di effettuare il controllo puntuale preventivo sui contenuti delle dichiarazioni in particolare relativamente a:

- provenienza della dichiarazione;
- validità ai sensi di legge della firma digitale o della sottoscrizione dell'autocertificazione

CLASSIFICA
2.7.5 e 2.11.3.1

- documento di identità, eventualmente allegato, in corso di validità.

ART. 6 – CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO

1. Ogni qualvolta il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate dovrà effettuare il controllo. La fondatezza del dubbio può, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, consistere:

- nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dall'ufficio;
- nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti o in possesso degli uffici camerali;
- nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali.

ART. 7 - CASI PARTICOLARI

1. La modalità dei controlli sulle dichiarazioni rese ai fini della concessione di contributi e vantaggi economici è regolamentata dall'art. 24 del "Regolamento per gli interventi economici e per la definizione dei criteri e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241" approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 21 del 9 dicembre 2013.

2. La modalità dei controlli delle dichiarazioni rese per la partecipazione a bandi di gara per la fornitura di beni e servizi è definita dal Codice dei contratti.

ART. 8 CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Il Responsabile del procedimento, al fine dei predetti controlli, si attiva presso soggetti pubblici e privati per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.

2. Le verifiche dirette sono effettuate anche accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.

3. Le verifiche indirette, qualora si renda necessario acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni, sono effettuate attivandosi presso i competenti Uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nella dichiarazione con quelli contenuti nei propri archivi.

ART. 9 RESPONSABILITA' IN MATERIA DI ACCERTAMENTO D'UFFICIO

Ciascun Dirigente per la propria area di competenza individua, ai sensi dell'art. 72 del DPR 445/2000 un responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la

CLASSIFICA
2.7.5 e 2.11.3.1

trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti e verifica che ciascun ufficio predisponga la modulistica di cui alle dichiarazioni sostitutive da pubblicare sul sito camerale per ciascun procedimento per cui sia prevista la dichiarazione sostitutiva.

ART. 10 – ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVATE NEI CONTROLLI

1. Qualora le dichiarazioni rese presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità invitandolo a regolarizzare nel termine di 10 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione dell'accertata irregolarità. L'interessato è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

ART. 11 – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora in sede di controllo dei contenuti delle DSC o DSAN emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e contestualmente il Responsabile del procedimento trasmette la documentazione al Dirigente competente per gli adempimenti di legge.

2. Il Dirigente competente è tenuto a trasmettere denuncia ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi o uso degli stessi nei casi previsti dal DPR 445/2000. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3. Di tutte le operazioni sopra descritte si redigerà processo verbale alla presenza di almeno due funzionari camerale e se ne darà comunicazione scritta all'interessato.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Eventuali regolamenti, direttive o disciplinari già in vigore nell'Ente dovranno essere tempestivamente adeguati ai presenti criteri minimi.

2. La presente determinazione viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Altri controlli.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si applicano le leggi vigenti e regolamenti ed in particolare il D.P.R. 28.12.2000, n. 445.