



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

REGOLAMENTO

**SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
E DEGLI ATTI DI NOTORIETÀ**



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

ART.1 - PREMESSA

Come noto con il D.P.R.28.12.2000 n..455 è stato adottato il “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” con l’obiettivo di raccogliere e coordinare le numerose disposizioni che si sono stratificate nel corso degli anni in materia di documentazione amministrativa, con l’ambizioso proposito, oltre che di rendere facile la consultazione e la conseguente individuazione della disciplina applicabile, di favorirne un’interpretazione coerente sul piano sistematico e, per quanto possibile, univoca.

L’art.15 della l. 12 novembre 2011, n.183, rubricato “*Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell’Unione europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse*”, ha introdotto alcune modifiche alla preesistente disciplina relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive di cui al sopra richiamato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Dette disposizioni proseguono nel percorso già delineato dal DPR 445/2000 in forza del quale le pubbliche amministrazioni non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della p.a..

Si afferma in tal modo il principio dell’ordinarietà dell’acquisizione d’ufficio dei dati o dell’accettazione della dichiarazione sostitutiva prodotta dall’interessato.

L’accettazione o la richiesta di certificati contenenti informazioni in possesso delle pp.aa. si configura quale violazione dei doveri d’ufficio.

Appare, dunque, evidente come il ricorso massivo alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà, che la normativa consente, attribuisce una fondamentale valenza all’aspetto dei controlli tesi a garantire sia gli accertamenti d’ufficio dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni, sia le verifiche delle dichiarazioni sostitutive, così da assicurare un corretto e legittimo uso dell’istituto dell’autocertificazione e, al contempo, scoraggiare un uso improprio.

ART.2 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento in aderenza alle previsioni di cui agli art.71 e 43 comma 2 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà presentate a questa Azienda, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati ed archivi.

La finalità dei controlli di che trattasi obbedisce alla duplice esigenza di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e reprimere eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimento e/o benefici.

ART.3 - LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le certificazioni che possono essere comprovate da dichiarazioni sostitutive delle medesime sono quelle relative a stati, qualità personali e fatti, tassativamente indicati all'art.46 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i..

Per tutti i fatti gli stati e le qualità personali, che siano a diretta conoscenza dell'interessato, non ricompresi nell'elenco di cui all'art.46, questi può rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art.47 del medesimo D.P.R..

Per le modalità di invio e sottoscrizione nonché per la validità temporale delle dichiarazioni sostitutive si rinvia, rispettivamente, agli art.38 e 48 del citato Decreto del Presidente della Repubblica.

L'interessato, tuttavia, giusta previsione di cui al comma 1 del sopramenzionato D.P.R., ha l'obbligo << di indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati >> oggetto di dichiarazione sostitutiva >>.

ART.4 - L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Per controllo si intende l'attività finalizzata ad accertare la corrispondenza tra le informazioni rese dal soggetto ed oggetto di dichiarazione sostitutiva e quelle in possesso dell'amministrazione precedente o di altre amministrazioni.

I controlli sono preventivi quando compiuti nel corso dell'attività procedurale, mentre sono successivi quando vengono compiuti dopo l'adozione del procedimento.

Il controllo successivo deve essere senz'altro esercitato nei confronti del beneficiario di un provvedimento.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Nei concorsi, in generale, idonei controlli vanno effettuati sui vincitori nonché su coloro in quali, pur non vincitori, abbiano presentato ricorso giurisdizionale, al fine di verificare il loro interesse a ricorrere. Ogni Struttura Organizzativa aziendale dovrà individuare al proprio interno il Responsabile del Procedimento che dovrà curare la verifica cui inerisce la dichiarazione sostitutiva presentata.

ART.5 - MODALITÀ DI CONTROLLO

1. La modalità ordinaria del controllo è “a campione” con una percentuale minima di campionamento non inferiore al 30% del numero totale delle dichiarazioni sostitutive pervenute. Qualora, però, il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero delle dichiarazioni non veritiero sia elevato, si dovrà ricorrere all'allargamento del campione al 60% e, se permanesse il risultato negativo, occorrerà fare ricorso al controllo puntuale (su tutte). La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a campione può essere effettuata, o con sorteggio casuale o con estrazione definita sulla base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura (una pratica ogni numero di pratiche presentate, a partire dal numero x e fino al numero y etc.). In ogni caso dello svolgimento delle operazioni il Responsabile del Procedimento redige apposito verbale.

Controlli a tappeto dovranno essere effettuati in presenza di procedimenti amministrativi particolarmente delicati.

L'esecuzione dei controlli va effettuata, inoltre, in presenza di 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 solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire una adeguata e completa valutazione degli elementi posti.

I controlli sono effettuati anche quando nelle dichiarazioni sostitutive emergano indeterminatezza della situazione descritta e impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti per il regolare svolgimento del procedimento.

2. In deroga a quanto disposto dal comma 1, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuati in forma integrale, con verifica estesa al 100% delle stesse, nei seguenti casi:



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- Conferimento di incarichi di lavoro autonomo, a qualunque titolo;
- Vincitori di concorsi pubblici, indipendentemente dal profilo professionale o dall'area di riferimento (sanitaria, medica, amministrativa o altra);
- Procedure di affidamento di appalti, concessioni o contratti pubblici comunque denominati.

ART.6 - IRREGOLARITÀ E/O OMISSIONI SANABILI RILEVATE NEI CONTROLLI

Qualora nel corso dei controlli si rilevi che le dichiarazioni sostitutive presentino irregolarità o omissioni sanabili, che generino falsità, il Responsabile del Procedimento invita il dichiarante a rettificare e/o integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni, fatte salve diverse disposizioni contenute nei bandi, avvisi o in discipline specifiche.

Per realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato o impreciso, se sanabile, il Responsabile del Procedimento deve verificare, fermo restando che le incompletezze si intendono sempre sanabili:

- ❖ l'evidenza dell'errore;
- ❖ la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso.

In mancanza di regolarizzazione entro i termini il procedimento non ha seguito.

ART.7 - FALSE DICHIARAZIONI – CONSEGUENZE

Qualora il controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, il Responsabile del Procedimento, dovrà:

- immediatamente notiziare il Responsabile dell'U.O. di appartenenza e la Direzione strategica;
- trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria indicando le risultanze del controllo ed il presunto autore dell'illecito penale;
- nel caso in cui il falso dichiarante sia un dipendente aziendale, dovrà effettuare la segnalazione al competente Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Inoltre:

- Nell'ipotesi la falsità sia emersa in sede di controllo preventivo, il Responsabile del Procedimento deve attivarsi affinché il soggetto che ha autocertificato il falso sia escluso dal



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

procedimento in corso;

- Quando, invece, la falsità sia emersa in sede di controllo successivo, il Responsabile del Procedimento dovrà attivarsi per adottare egli stesso, o far adottare dal soggetto competente, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.
- Inoltre, dovrà relazionare e trasmettere gli atti all’U. d S. Servizio Legale affinché questi proceda al recupero delle somme indebitamente percate dal dichiarante.
- Qualora si tratt di controllo successivo, dovrà essere adottato il provvedimento di decadenza dal beneficio o dalla sovvenzione, ovvero di revoca del finanziamento

ART.8 - RICHIESTE DI CONTROLLO PROVENIENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI O INDIRIZZATE AD ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Le richieste di controllo provenienti da altre pubbliche amministrazioni o indirizzate ad altre pubbliche amministrazioni devono avvenire tramite posta elettronica certificata anche al fine di una corretta gestione dei flussi informativi, anche per eventuali controlli ispettivi della Funzione Pubblica.

A tal fine, si rappresenta la necessità di protocollare, sia in entrata che in uscita, la corrispondenza intercorrente tra questa Azienda e le Pubbliche Amministrazioni, indicando nell’oggetto “**verifica autocertificazione**”, così da permettere al Protocollo di individuare correttamente e tempestivamente la documentazione relativa alla materia trattata e le Strutture interessate.

Il Responsabile del procedimento individuato dall’U.O. competente procederà alla verifica degli atti d’ufficio dando comunicazione dei relativi esiti all’Amministrazione richiedente entro il termine di trenta giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta.

ART.9 - RELAZIONE ANNUALE SULL’ESITO DEI CONTROLLI

I Responsabili delle U.O. sono tenuti, entro il 15 febbraio di ciascun anno, a trasmettere, al Direttore del Dipartimento di afferenza ed al Direttore Amministrativo e Generale, una sintetica relazione in ordine ai controlli di loro competenza.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

ART.10 - ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICAZIONE – COMUNICAZIONE

Il Presente Regolamento entra in vigore il giorno di adozione del relativo provvedimento di approvazione da parte del Direttore Generale e verrà:

- ✓ pubblicato sul sito web aziendale, sezione “Regolamenti” oltre che nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- ✓ comunicato alle organizzazioni sindacali ed alle RSU.

ART.11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del D.P.R.28.12.2000 n.455, c.d. *“Testo Unico delle disposizioni legislative e Regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*.

