



ARPAT

Agenzia regionale
per la protezione ambientale
della Toscana

Decreto del Direttore Generale N. 17 del 10.02.14

Proponente: Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

Settore Gestione delle risorse umane

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito Internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Giovanni Barca 

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

Estensore: Lara De Vita

Oggetto: Adozione del nuovo "Disciplinare sulle modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà".

ALLEGATI N° : 1

Denominazione	Pubblicazione	Tipo di supporto
Allegato "A": Disciplinare sulla modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	integrale	cartaceo

Natura dell'atto : immediatamente eseguibile

Il Direttore Generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i, avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 29.3.2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto che con decreto n. 238 del 13.9.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.9.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" approvato con decreto n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Visto il decreto n. 973 del 27/12/2001 avente ad oggetto "Approvazione della direttiva riguardante le modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi degli articoli 71 e 72 del DPR 445 del 28/12/2000";

Considerati gli aggiornamenti normativi al DPR sopra richiamato intervenuti nel tempo con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla L. 183/2011 in materia di semplificazione amministrativa;

Considerata, inoltre, l'adozione del nuovo "Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali" di cui al decreto del Direttore generale n. 201/2012;

Ritenuto necessario modificare la direttiva interna riguardante le modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà al fine di adeguarla alle norme vigenti nonché al fine di dare uniformi indirizzi alle criticità emerse in merito all'applicazione del disciplinare in ambito territoriale;

Visto il decreto del Direttore generale n. 138 del 26.09.2013 avente ad oggetto "Modifica del decreto del Direttore generale n. 15 del 29.01.2013 - Adozione del disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori;"

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, espresso in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;

decreta

1. di adottare il "Disciplinare sulle modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà" (Allegato A) che sostituisce integralmente il precedente disciplinare adottato con decreto del Direttore generale n. 973 del 27/12/2001;
2. di dare atto che il suddetto disciplinare demanda alle strutture interessate, che non vi abbiano provveduto, la determinazione delle procedure operative interne per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di competenza entro 30 giorni dall'adozione del presente decreto;

3. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di dare immediata efficacia alle nuove disposizioni e consentire l'attivazione di eventuali controlli puntuali;
4. di individuare quale responsabile del procedimento la dott.ssa Alessandra Bini Carrara, Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane;

Il Direttore Generale
Dr. Ing. Giovanni Barca

Il Dirigente proponente
Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

Settore Bilancio e Contabilità
Il Responsabile
Dott.ssa Paola Querci

Settore Affari generali
Il Responsabile
Dott.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico
Dr. Andrea Poggi



**Disciplinare sulle modalità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
di certificazione e di atto di notorietà**

Dicembre 2013

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN GENERALE.....	3
<i>Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni.....</i>	<i>5</i>
<i>Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio.....</i>	<i>6</i>
3. CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.....	7
4. PROCEDIMENTO.....	10
Iter operativo seguito dal Settore Gestione delle risorse umane nei controlli a campione e puntuali:.....	11

1. INTRODUZIONE

Con delibera n. 1058 del 1/1/2001 la Giunta Regionale Toscana ha inteso stabilire una organica regolamentazione della materia “semplificazione amministrativa” in base alle disposizioni contenute nel DPR 28/12/2000, n. 445, successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni. Con la direttiva di cui al decreto del Direttore Generale 973/2001 ARPAT, ispirandosi ai criteri dettati dalla Giunta regionale circa i controlli che devono essere effettuati su quanto attestato nelle autocertificazioni e nelle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, ha dettato un disciplinare interno in materia. Durante l’applicazione del disciplinare, nel corso degli anni, si sono rese necessarie modifiche e adattamenti di cui si dà atto con il presente documento che sostituisce il precedente richiamandone, comunque, numerosi contenuti.

Seguono, quindi, il richiamo dei principali argomenti intorno ai quali ruota la vigente normativa in materia, nonché le relative indicazioni procedurali di massima.

2. LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN GENERALE

La L. 183/2011 ha disposto la “decertificazione” nei rapporti tra Pubblica amministrazione e privati attraverso l’obbligatoria acquisizione diretta dei dati presso le Amministrazioni certificanti da parte delle Amministrazioni procedenti e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati soltanto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. Di conseguenza le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni relative a stati, qualità personali e fatti possono essere utilizzate solamente tra privati; infatti, in calce alle suddette certificazioni, la normativa sopra richiamata prevede, a pena di nullità dell’atto stesso, l’inserimento della dicitura “*il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*”. L’Amministrazione che, in luogo dell’accesso diretto o della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio, richieda o accetti un certificato prodotto da un privato, incorre nella “violazione dei doveri d’ufficio” ai sensi dell’art. 74, comma 2 lett. a) del DPR 445/2000.

Il legislatore ha previsto due diverse forme di dichiarazione per attestare stati, qualità personali e fatti certificati da Pubbliche Amministrazioni o, comunque, a diretta conoscenza del dichiarante: dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

La sottoscrizione delle suddette dichiarazioni non necessita di autentica fatte salve le eccezioni richiamate di seguito in merito alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio; l’art. 2 della L. 15/1968 che prevedeva l’autentica della sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive è stato, infatti, abrogato dall’art. 3 della L. 127/1997. Entrambe le dichiarazioni possono essere presentate

all'Amministrazione procedente anche da terzi, possono essere trasmesse tramite fax o per via telematica nel rispetto dei criteri di cui all'art. 65 del D.Lgs n. 62/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

Ai sensi dell'art. 48, co. 2, del DPR 445/2000 sarà onere delle singole Amministrazioni predisporre la relativa modulistica nella quale dovrà comparire anche il richiamo alle sanzioni penali di cui all'art. 76, alla revoca del beneficio ottenuto ed alla disciplina del trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003.

L'art. 45 del DPR 445/2000 richiama quanto previsto dalla L. 127/1997 e dal DPR 403/1998 in materia di dati rinvenibili in documenti di riconoscimento, disponendo che il nome, il cognome, la residenza, la cittadinanza e lo stato civile risultanti dai suddetti atti potranno essere utilmente attestati con la semplice esibizione del documento, di cui dovrà comunque essere allegata fotocopia al fascicolo.

Colui che si trovi in una situazione di impedimento temporaneo a sottoscrivere per ragioni di salute può avvalersi della collaborazione del coniuge o, in assenza di quest'ultimo, dei figli o, in mancanza loro, di altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado. La dichiarazione così resa dovrà riportare l'indicazione dell'esistenza dell'impedimento, senza peraltro entrare nello specifico della tipologia del medesimo, in coerenza con il principio della tutela della riservatezza, e dovrà essere resa innanzi a pubblico ufficiale¹ che accerti l'identità del dichiarante. Qualora, invece, per motivi diversi dallo stato di salute, l'interessato non possa o non sappia firmare, il pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante, provvederà a raccogliere la dichiarazione, attestando che quest'ultima gli è stata resa in stato di impedimento a sottoscrivere (art. 4, DPR 445/2000).

I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore (art. 49, DPR 445/2000).

La validità temporale delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà è la stessa degli atti che vanno a sostituire (art. 41, DPR 445/2000).

¹ Ai sensi dell'art. n. 357 del Codice Penale sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni

Il T.U. introdotto dal DPR 445/2000 amplia i casi in cui può essere fatto ricorso all'autocertificazione e dunque, ad oggi, ai sensi dell'art. 46 del suddetto testo normativo, gli status, fatti e qualità attestabili mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione sono:

- a) data e luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

cc) qualità di vivenza a carico;

dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

La presentazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione non necessita, in alcun caso, di essere accompagnata da fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

Essendo l'autocertificazione una dichiarazione definitiva, non necessita di successiva trasmissione del documento sostituito.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000).

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione oltre ai fatti, stati e qualità relativi al dichiarante, quest'ultimo potrà dichiarare anche quelli relativi a terzi se ne ha la conoscenza diretta e se rende la dichiarazione nel proprio interesse. Attraverso la dichiarazione sostitutiva di atto notorio può essere attestata anche la conformità di una copia al relativo originale e, nei casi in cui la legge non preveda la denuncia obbligatoria all'Autorità giudiziaria, lo smarrimento di documenti al fine di ottenerne un duplicato.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, devono essere sottoscritte innanzi al dipendente addetto o, se inviate, dovranno essere accompagnate dalla fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, DPR 445/2000). Sempre con riferimento alle dichiarazioni sostitutive

di atto notorio si sottolinea che l'obbligo della sottoscrizione autenticata, con i mezzi di cui all'art. 21, co. 2 DPR 445/2000, continua a sussistere per le dichiarazioni sostitutive presentate a soggetti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici nonché per quelle relative alla riscossione di benefici economici da parte di soggetti terzi rispetto al dichiarante.

3. CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le Amministrazioni devono adoperarsi, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, nell'eseguire idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive (di certificazione e di atto di notorietà). Tali controlli devono essere eseguiti in modo sistematico, seppure a campione, ed in tutti i casi di sussistenza di fondati dubbi circa la veridicità di quanto ivi riportato. Le modalità dei suddetti accertamenti sono disciplinate dall'art. 43 del DPR 445/2000 che, tra l'altro, vieta all'Amministrazione procedente di richiedere atti o certificati relativi a dati che siano già contenuti in documenti presenti all'interno dell'Amministrazione stessa, o che quest'ultima sia tenuta a certificare. E' perentoriamente escluso l'accesso a dati diversi rispetto a quelli oggetto di verifica ex lege. I mezzi a disposizione dell'Amministrazione procedente per accertare la veridicità di quanto attestato nelle dichiarazioni sostitutive sono di due diverse tipologie: consultazione diretta degli archivi dell'Amministrazione certificante (c.d. controllo diretto) e richiesta di conferma scritta a quest'ultima circa la corrispondenza di quanto dichiarato dall'interessato con le risultanze dei registri detenuti dalla stessa (c.d. controllo indiretto). Ovviamente, se il dato dichiarato è conservato presso gli archivi dell'Agenzia, la procedura di controllo verrà comunque espletata esaurendosi all'interno dell'Agenzia stessa (ad esempio, in occasione di un permesso retribuito, il dipendente dichiara un legame genitoriale con un minore, legame che nella maggior parte dei casi potrà essere agevolmente verificato tramite la consultazione del software in dotazione dell'ufficio paghe presso la Direzione).

Nel caso in cui la dichiarazione sostitutiva sia presentata a privati che l'accettano questi ultimi potranno rivolgersi all'Amministrazione certificante per la conferma scritta di quanto attestato, ma la richiesta in oggetto dovrà essere corredata dal consenso del dichiarante.

Qualora invece il dato dichiarato sia verificabile presso soggetti privati la procedura di controllo non potrà essere condotta ai sensi del DPR 445/2000 (essendo questa norma rivolta soltanto a soggetti pubblici). In questo caso, l'Amministrazione procedente potrà comunque rivolgersi al soggetto privato chiedendo la conferma di quanto dichiarato dall'interessato citando gli obblighi di verifica alla cui osservanza è tenuta l'Amministrazione come previsti dal DPR in argomento. Nel caso in cui il soggetto privato non risponda, l'Amministrazione richiederà al dichiarante di

produrre, a conferma di quanto attestato, il documento in originale contenente le informazioni utili, che l'interessato stesso, in qualità di titolare dei dati, potrà richiedere al soggetto privato coinvolto.

In merito alle verifiche in oggetto, la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 1999 prevede che i controlli dovranno essere effettuati nel momento immediatamente successivo alla ricezione della dichiarazione sostitutiva, anche a scapito del volume numerico delle verifiche stesse. Relativamente alle modalità di esecuzione di tali verifiche viene individuata una doppia tipologia di controlli: il controllo puntuale e il controllo a campione; il primo si riferisce a casi singoli e la sua origine è identificata in dubbi concreti circa la veridicità di quanto attestato nella dichiarazione; il secondo, invece, colpisce un numero predeterminato di dichiarazioni, selezione che avviene in base a criteri stabiliti dalla stessa Amministrazione precedente. Niente vieta che, in un medesimo campo di attività, vengano poste in essere entrambe le forme di controllo.

Tuttavia, considerato anche quanto riportato nella delibera della Regione Toscana n. 1058/2001 in relazione alla tempistica dei controlli a campione nonché all'oggetto delle dichiarazioni sostitutive assoggettate a controllo in Agenzia, si ritiene congruo ai fini dell'efficacia dei controlli stessi l'effettuazione delle verifiche con cadenza anche periodica. Nella delibera di cui sopra è previsto, inoltre, che gli esiti dei controlli suddetti siano comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, qualora la verifica non possa essere effettuata presso gli archivi di un altro soggetto pubblico o privato e, in quest'ultimo caso, le informazioni non siano documentabili dall'interessato, è previsto che l'Amministrazione precedente possa attuare dei controlli in loco.

La deliberazione n. 1058/2001 fornisce, poi, un'indicazione del numero di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo, indicazione dalla quale il Responsabile del procedimento può discostarsi soltanto fornendo adeguata motivazione.

Altra indicazione fornita dalla delibera regionale concerne le modalità di selezione delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a verifica: sorteggio periodico, sorteggio su basi numeriche, sorteggio relativo all'insieme delle istanze presentate nel medesimo procedimento o in un determinato periodo.

Di seguito si richiamano le fattispecie di responsabilità che possono emergere in materia di controlli.

Il dipendente pubblico che non accolga una dichiarazione sostitutiva nei casi in cui la stessa è consentita dalla legge o che richieda atti o certificati nei casi in cui è prevista la possibilità di ricorrere all'autocertificazione, incorre in responsabilità per violazione dei doveri d'ufficio, e lo

stesso vale per il dipendente addetto che non accetti l'attestazione di fatti, stati o qualità tramite l'esibizione del documento di riconoscimento (art. 74 DPR 445/2000). Integra gli estremi della medesima fattispecie anche la Pubblica amministrazione che non risponda, entro 30 giorni, alla richiesta di conferma o a quella di trasmissione di atti avanzata dalla Amministrazione precedente (art. 72 DPR 445/2000). La risposta che ARPAT trasmette all'Amministrazione precedente contiene, oltre naturalmente al risultato della verifica svolta, l'indicazione dell'ufficio controllore, del responsabile del procedimento e la data in cui la verifica è stata espletata.

Qualora l'esito della verifica circa la veridicità della dichiarazione sia negativo, il cittadino dichiarante, oltre a decadere dai benefici ottenuti, verrà denunciato all'Autorità giudiziaria; nel caso, invece, la non corrispondenza di quanto attestato a quella che è la realtà dei fatti integri gli estremi della mera irregolarità, la soluzione sarà quella di procedere alla regolarizzazione necessaria, pena l'interruzione del procedimento rispetto al quale è riferita la dichiarazione stessa. Ai sensi del DPR 445/00 costituisce irregolarità il vizio che non integra gli estremi della falsità in atti; l'interessato è chiamato a regolarizzare quanto dichiarato (art. 71 DPR 445/2000). La irregolarità sarà comunicata dall'ufficio precedente ai controlli al dichiarante che sarà tenuto a sanarla nei tempi indicati dalla stessa Amministrazione.

Il Responsabile della procedura di controllo è tenuto a trasmettere entro il mese di febbraio al Responsabile del Settore Gestione delle risorse gli esiti dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive relative a benefici acquisiti nel periodo 1 gennaio-31 dicembre dell'anno precedente, utilizzando il modello fornito dallo stesso Settore; successivamente alla suddetta trasmissione il Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane, provvederà ad inviare, entro il mese di marzo, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli esiti dell'attività di controllo effettuate presso le diverse strutture dell'Agenzia compilando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica (allegato 1).

Sui controlli effettuati dalle PP.AA. il Dipartimento della Funzione Pubblica procede a svolgere delle verifiche relativamente all'osservanza degli adempimenti di legge.

Nel rispetto dei criteri generali sopra descritti, la determinazione delle procedure operative (individuazione delle percentuali di dichiarazioni da sottoporre a controllo, elencazione delle tipologie di dichiarazioni da sottoporre a controllo, ecc.) è demandata alle singole strutture percettrici di dichiarazioni. Tale regolamentazione, che costituirà il riferimento per tutte le successive verifiche, sarà formalizzata, entro 30 giorni dall'adozione del presente disciplinare, con l'adozione di un relativo decreto da parte del Responsabile della rispettiva struttura.

4. PROCEDIMENTO

Nella definizione delle procedure per l'espletamento dei controlli i Responsabili delle singole strutture percettrici di dichiarazioni sostitutive, sono chiamati a rispettare degli step operativi dettati da normative correlate al T.U. in argomento, quali:

- individuazione di una commissione di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo a campione composta da almeno due membri, di cui uno identificato con il Responsabile del procedimento (nel rispetto del principio di imparzialità); ovviamente questa prescrizione non vale in caso di controllo puntuale che individua il soggetto controllato in base ad un fondato dubbio circa la veridicità della dichiarazione dallo stesso rilasciata, anziché dall'esito di un sorteggio effettuato;
- suddivisione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dalla struttura per tipologia di procedimento e individuazione della relativa percentuale di sorteggio da applicare per il controllo a campione; in considerazione della natura dei procedimenti istruiti in Agenzia, si ritiene congrua una percentuale non inferiore al 5%;
- verbalizzazione delle procedure (nel rispetto del principio di trasparenza in caso di richiesta di accesso agli atti da parte degli interessati);
- trasmissione all'interessato e, se presenti, ai diversi soggetti controinteressati (ovvero i soggetti determinati o determinabili che potrebbero ricevere un pregiudizio dalla diffusione dei dati contenuti nella dichiarazione) dell'avvio di procedimento ai sensi degli artt. 7 ss. della L. n. 241/90 e s.m.i. (nel rispetto del principio di partecipazione al procedimento amministrativo), entro 10 gg dalla data del sorteggio del campione o, con riferimento ai controlli puntuali, dalla insorgenza del fondato dubbio; la suddetta comunicazione dovrà contenere tutti gli elementi elencati nell'art. 16 del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali" di cui al decreto del Direttore Generale n. 201/2012;
- rispetto del termine di chiusura del procedimento di controllo stabilito in 60 gg² dalla data di trasmissione dell'avvio di procedimento all'interessato e agli eventuali controinteressati e relativa comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati della chiusura stessa,

² I 60 giorni sono determinati facendo decorrere i 30 gg previsti per la chiusura del procedimento di cui all'art. 10, comma 2, dell'art. 10 del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali" di cui al decreto del Direttore Generale n. 201/2012, dalla scadenza del termine previsto dal DPR 445/00 per la risposta da parte dell'Amministrazione certificante.

dell'Autorità presso cui è possibile ricorrere e dei termini entro i quali è possibile esperire il ricorso stesso.

Al fine di fornire un esempio di iter operativo che possa essere utile alle diverse strutture dell'Agenzia nella predisposizione delle rispettive procedure di cui al paragrafo precedente, di seguito si riporta l'iter già osservato dal Settore Gestione delle risorse umane per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate dal personale in occasione dell'assunzione e di ogni istanza o evento lavorativo successivi all'assunzione stessa.

Iter operativo seguito dal Settore Gestione delle risorse umane nei controlli a campione e puntuali:

1. Elencazione dei soggetti che hanno presentato dichiarazioni sostitutive nel periodo di riferimento (soltanto per i controlli a campione);
2. Conteggio delle pratiche da sottoporre a controllo, suddivise per tipologia, attraverso l'applicazione (al numero totale di cui al punto precedente) della percentuale predefinita (soltanto per i controlli a campione);
3. Sorteggio³ (soltanto per i controlli a campione);
4. Redazione del verbale di sorteggio con riferimento alla procedura seguita ed agli esiti (soltanto per i controlli a campione);
5. Comunicazione di avvio del procedimento di controllo all'interessato e, nel caso, ai diversi soggetti eventualmente coinvolti e controinteressati;
6. Controlli sulla veridicità di quanto attestato nelle dichiarazioni sottoposte a verifica tramite consultazione diretta degli archivi degli Enti certificanti o, in alternativa, controlli indiretti tramite richieste di conferma scritta agli stessi Enti che devono ottemperare entro 30 gg.. In caso di verifiche da espletare presso soggetti privati, la nota di richiesta di conferma non trae la propria giustificazione dalle disposizioni di cui al DPR 445/00 bensì viene richiamato nella nota stessa l'obbligo di verifica in capo all'Amministrazione (art. 71) previsti dallo stesso DPR; qualora il soggetto privato non risponda, viene richiesto al dichiarante di produrre a conferma di quanto attestato, il documento in originale contenente le informazioni utili che l'interessato stesso ha diritto di ottenere per interesse diretto.
7. Risultato delle verifiche:

³ Le modalità di sorteggio, atte a garantire la casualità nell'estrazione, saranno stabilite a discrezione degli operatori.

- dichiarazioni false o mendaci: decadenza dai benefici acquisiti e denuncia all'Autorità giudiziaria per dichiarazione falsa o mendace;
 - mera irregolarità: invito all'interessato a regolarizzare la dichiarazione entro un tempo individuato.
8. Comunicazione di chiusura del procedimento al diretto interessato ed ai soggetti coinvolti con relativo esito e, se avverso al dichiarante, l'Autorità alla quale è possibile ricorrere e la relativa tempistica;
 9. Redazione del verbale unico di chiusura di tutte le verifiche effettuate con i risultati delle stesse compresi eventuali controlli puntuali effettuati;
 10. A completa chiusura dei controlli relativi all'anno solare, compilazione del prospetto (v. allegato 1) con gli esiti delle verifiche e trasmissione dello stesso al Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane entro il mese di febbraio per i conseguenti adempimenti verso il Dipartimento della Funzione pubblica.

