



REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli operatori economici o da professionisti in ordine alle procedure attivate dal CAAN per l'affidamento di incarichi di collaborazione/consulenza, per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o per l'assegnazione di spazi commerciali all'interno del CAAN.

Le attività di controllo sono finalizzate a garantire la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Articolo 2 - Autocertificazioni

Per autocertificazione si intende qualsiasi dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in sostituzione delle normali certificazioni rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio (ad es. iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni; appartenenza ad ordini professionali, titoli di studio, titolo di specializzazione di abilitazione, di qualifica professionale, iscrizione registro delle imprese, assenza di condanne passate in giudicato etc..).

Le dichiarazioni sostitutive, prodotte in luogo di atti, certificati, rilasciabili da pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi, hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Articolo 3 - Modalità dei controlli

I controlli da effettuare sulle autocertificazioni saranno esclusivamente di tipo successivo ovvero effettuati esclusivamente sulle autocertificazioni rese dagli operatori economici o professionisti beneficiari del provvedimento.

Le attività di controllo devono essere espletate secondo i principi della tempestività e della trasparenza e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento.

I controlli sono eseguiti dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti nelle modalità (da applicare anche congiuntamente) indicate nel presente articolo e sono finalizzati ad ottenere elementi informativi di riscontro in ordine alle informazioni rese dal dichiarante.

Articolo 4 - Acquisizione documentazione dall'interessato

In analogia con quanto già avviene, il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti potrà invitare l'interessato a produrre la documentazione atta a dimostrare la veridicità della dichiarazione.

Articolo 5 - Verifiche dirette

Le verifiche dirette sono effettuate dal Responsabile del procedimento o dall'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante.

Articolo 6 - Verifiche indirette

Le verifiche indirette sono effettuate dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti e sono disposte attraverso la richiesta all'amministrazione certificante di una conferma scritta della corrispondenza fra i dati contenuti nell'autocertificazione e quelli contenuti nei propri archivi.

La richiesta di controllo deve essere corredata obbligatoriamente dal consenso scritto del soggetto dichiarante. Al consenso scritto deve essere allegata obbligatoriamente copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente e del soggetto che ha rilasciato la dichiarazione sostitutiva.

Per l'espletamento dell'attività di verifica il soggetto deputato al controllo può utilizzare il modello di "richiesta di controllo di veridicità di autocertificazione", disponibile solitamente sul sito web

dell'amministrazione certificante o, in assenza, il modello allegato alla presente. L'avvio del procedimento di controllo sulle autocertificazioni non sospende l'emanazione del provvedimento finale.

L'art. 72, al comma 2, del D.P.R. n°445/2000 stabilisce che il termine massimo entro il quale le amministrazioni debbono procedere dando risposta alle richieste di controllo è trenta giorni. La mancata risposta entro detto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio. Ovviamente l'amministrazione certificante potrà, ancora dopo detto termine, dare riscontro alla richiesta di controllo. Ad ogni modo non potrà essere differita l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti dei controlli.

Articolo 7 - Esito dei controlli

Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti una volta ricevuti i dati e le informazioni li allegherà al fascicolo trasmettendo lo stesso all'Area Segreteria Generale per la registrazione al protocollo.

Articolo 8 - Errori sanabili e imprecisioni rilevati nei controlli

Nelle ipotesi in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, e/o imprecisioni (ad esempio il dichiarante omette di barrare con una croce la casella corrispondente ad una dichiarazione contenuta nel modulo o la dichiarazione si presenta incompleta) il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti inviterà l'interessato a completare, correggere o rettificare la dichiarazione entro il termine massimo di 5 giorni. La mancata regolarizzazione estinguerà il procedimento.

Articolo 9 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Qualora il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti accerti false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni, inoltra la segnalazione al Presidente del CdA del CAAN e per conoscenza al R.P.C.T. Il Presidente, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000 provvederà alla revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione. L'Ufficio Contenzioso, Gare e Contratti si attiverà inoltre per il recupero di eventuali erogazioni o agevolazioni economiche, anche coattivamente.

Articolo 10 - Disposizioni finali

Eventuali precedenti disposizioni e/o prassi operative difformi e/o in contrasto con il contenuto del presente regolamento/procedura dovranno considerarsi abrogate e quindi non più applicabili.