



Giunta Regionale della Campania

Responsabile per la Prevenzione della corruzione e
Responsabile della trasparenza della Giunta Regionale
D.P.G.R. n. 454 del 25/11/2013

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2015. 0752333 05/11/2015 11,05

Mitt. : 9401 Prevenzione della corruzione C...

Dest. : AI DIRET... I REFERENTI ANTICORRUZIONE: REFERENTE ANTICOR...
RESPONSABILI DEG... UFFICI SPECIALI: ASSESSORE RISORSE UMANE...
Classifica : 94. Fascicolo : 3 del 2015



e, p.c.

*Ai Direttori Generali – Referenti
anticorruzione*

*Al Referente anticorruzione degli Uffici
di Diretta Collaborazione del Presidente*

*All'Autorità di Audit
-Referente anticorruzione*

*Ai Responsabili degli Uffici Speciali
-Referenti anticorruzione*

*Al Responsabile della Struttura di
Missione "UOGP"
-Referente anticorruzione*

*Alle UU.OO.DD. per il tramite delle
Direzioni Generali/uffici Speciali*

*All'Assessore alle Risorse Umane
Al Capo di Gabinetto del Presidente
Ai Capi Dipartimento*

trasmessa via pec

Circolare n 11/2015

OGGETTO: CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI DEL DPR nr. 445/2000 e smi.

Come è noto, con DGR n 257/2015, esecutiva dal 1 giugno 2015, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione della Giunta Regionale Campania per il triennio 2015-2017.

Il piano contiene le misure "obbligatorie" di prevenzione e contrasto previste dal piano Nazionale Anticorruzione e le misure "ulteriori", da attuare nel triennio di riferimento, tra cui la predisposizione di linee guida per il monitoraggio e i controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti nel rispetto dell'art.35 bis del d. lgs n 165/2001.

Tutte le strutture regionali procederanno, quindi, al controllo di tutte le dichiarazioni rese nell'ambito dei procedimenti di propria competenza, attenendosi al documento di seguito indicato.

1) OGGETTO E FINALITA'

La presente circolare intende disciplinare i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulla

veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al Decreto di Presidente della Repubblica 28.12/2000 n. 445e s.m.i. (di seguito denominato DPR n. 445/2000 e s.m.i. e così come modificato dall'art. 15 della legge n 183 del 12/11/2011 e dalla legge n 98/2013) – fatte salve le diverse disposizioni della normativa vigente, in particolare di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del citato T.U. che si ha qui per integralmente richiamato.

Con la presente s'intende altresì disciplinare i controlli attivati da parte di altre amministrazioni o da parte di privati su dati ed informazioni contenute nelle banche dati della G.R.C..

I controlli in questione sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione degli eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualunque specie e nel rispetto di quanto previsto nel piano triennale della prevenzione della corruzione della GRC approvato con DGR n 257 dell'8 maggio 2015, resa esecutiva il 01/06/2015.

2) DEFINIZIONI

Ai fini della presente, come previsto dal DPR 445/2000, in particolare ai sensi dell'art. 40 come modificato dall'art.15 della legge n 183/2011, si premette:

“ Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47”.

A tal fine, si intende:

- Certificato: il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione avente funzioni di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione: il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000;
- documento amministrativo: ogni rappresentazione, comunque formata del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni, o comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- Amministrazioni procedenti: le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà o provvedano agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/2000;
- Amministrazioni certificanti: le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

3) TIPOLOGIA E TEMPISTICA DEI CONTROLLI

I controlli effettuati dalle strutture della G.R.C. sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ad esse presentate possono essere svolti secondo le seguenti modalità, fatto salvo quanto previsto dalla circolare n 10/2015 a firma della Responsabile della prevenzione della corruzione della GRC, ad oggetto :Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017 - Attuazione misure obbligatorie. Modalità di esercizio dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.

20 del D.lgs n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale o in sede di dichiarazione annuale;

- controllo a campione: viene effettuato su almeno il 5% delle dichiarazioni presentate per ciascun procedimento; l'individuazione delle dichiarazioni da assoggettare a controllo avviene utilizzando criteri di casualità, anche tramite l'utilizzo di strumenti informatici, da parte della UOD competente ad effettuare il controllo stesso, in presenza del dirigente preposto ovvero del responsabile del procedimento ed altro dipendente appartenente alla struttura. L'esito dei lavori dovrà essere riportato in apposito verbale;
- controllo totale/parziale: gli uffici competenti sono tenuti a realizzare idonei controlli, concernenti le dichiarazioni rese per l'ottenimento di contributi o sovvenzioni, la partecipazione a gare di appalto e la partecipazione a concorsi, con percentuale superiore al 20%, salvo che specifiche disposizioni di legge o regolamentari non prevedano percentuali superiori o un controllo totale;
- controllo puntuale: ai sensi dell'art. 71, comma 1, del DPR 445/2000, riguarda tutte le dichiarazioni sostitutive per le quali sorgono fondati dubbi circa la veridicità di quanto dichiarato, qualora si sia in presenza di un contrasto di dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio, o quando vi sono imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire dati non veritieri.

4) MODALITA' OPERATIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI

Ai sensi del vigente art. 43 co.1) del dpr n 445/2000, gli uffici competenti ad effettuare il controllo sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 del summenzionato decreto, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati richiesti.

L'acquisizione d'ufficio deve avvenire possibilmente per via telematica, mediante consultazione diretta degli archivi informatici dell'amministrazione certificante, previa apposita autorizzazione ai sensi del vigente art. 43 co.2 del novellato decreto, rilasciata dalla stessa amministrazione certificante.

Le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali ai sensi della vigente normativa.

In tutti i casi in cui l'ufficio competente ad effettuare il controllo acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti, presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione dei certificati non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

I documenti trasmessi da chiunque alla GRC tramite fax, o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

Nel caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000 se le relative informazioni non sono certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato, né documentabili direttamente dall'interessato, il responsabile del procedimento, laddove ne abbia facoltà, può compiere verifiche in loco oppure effettuare controlli attraverso il competente organo della pubblica amministrazione.

Non possono essere richiesti al dipendente ovvero al privato documenti che siano già in possesso della G.R.C. o che possono essere acquisiti presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Per il principio del non aggravamento del procedimento, di cui all'art. 1 della L. 241/90, la documentazione spontaneamente prodotta dal dipendente ovvero dal privato potrà comunque essere utilizzata.

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

CP

personale assegnato al procedimento di controllo.

5) INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Qualora le dichiarazioni sostitutive presentino irregolarità od omissioni rilevabili nel corso del procedimento amministrativo, l'ufficio competente ne dà notizia all'interessato invitandolo, con comunicazione scritta, alla regolarizzazione e/o al completamento della dichiarazione entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, con l'avvertenza che, in mancanza di regolarizzazione, il procedimento amministrativo in relazione al quale la dichiarazione sostitutiva è stata resa non avrà seguito e verrà adottato provvedimento negativo. La comunicazione all'istante viene inviata anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della legge n. 241/1990.

Le predette disposizioni ai sensi del richiamato art. 10-bis della legge 241/90 non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

6) ESITI DEI CONTROLLI

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive o la presunta falsità dei documenti presentati o esibiti, l'ufficio responsabile del controllo ovvero il responsabile del procedimento deve trasmettere il verbale di conclusione del controllo effettuato al proprio superiore gerarchico, (es. mod. n allegato 1) ai fini dell'emanazione del provvedimento di decadenza dell'interessato, ex art. 75 del D.P.R. 445/2000, dai benefici eventualmente ottenuti; l'ufficio responsabile del controllo deve inoltrare altresì apposita denuncia all'autorità giudiziaria oltre che all'Ufficio Disciplinare della GRC se dipendente.

Dell'avvio del procedimento di decadenza dai benefici dovrà essere data comunicazione al dipendente interessato, così come del provvedimento finale.

I dirigenti della GRC comunicano semestralmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza della GRC il numero dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n 445/2000, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La comunicazione deve avvenire anche se nell'arco dei sei mesi non sono stati effettuati i controlli, motivandone le ragioni.

7) ATTIVITA' DELLE STRUTTURE DELLA G.R.C. IN SEGUITO AI CONTROLLI ATTIVITÀ DALLE AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI-MODALITÀ OPERATIVE

In attuazione dell'articolo 3 bis della legge n. 241/1990, nello scambio delle informazioni fra pubbliche amministrazioni che hanno attivato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, gli uffici della G.R.C devono applicare criteri di semplicità e immediatezza, facendo ricorso prevalentemente agli strumenti informatici e telematici.

Le comunicazioni in risposta a richieste di controllo devono indicare l'esito del controllo, l'ufficio controllante, il responsabile del procedimento e la data di effettuazione del controllo.

E' vietato l'accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza.

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari, ai sensi della vigente normativa, i certificati ed i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e necessarie per il proseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Le risposte agli uffici richiedenti devono essere fornite nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni 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.

CP

8) MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni di cui al presente documento dovranno avvenire tramite posta elettronica certificata (PEC), in tutti i casi nei quali sia disponibile un idoneo indirizzo.

Attesa la delicatezza e l'importanza della materia trattata, si invitano le SS.LL. in indirizzo, in qualità di Referente anticorruzione, ad assicurare la massima diffusione all'interno degli uffici di rispettiva competenza, del contenuto di tale circolare, ricordando che la stessa è visionabile sul sito istituzionale della regione, sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-corruzione";

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti in merito è possibile contattare la dott.ssa Maria Stefania Panza al nr 081/7962135 o la dott.ssa Giuseppina Di Micco al n. 081/7962387, oppure inviare una e-mail all'indirizzo

trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it.

Dott.ssa Giovanna Paolantonio


VERBALE DI CONCLUSIONE DEL CONTROLLO

UOD

- Visto l'art. 71 del D.P.R. n.445/2000;
- Visto il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione della Campania approvato con D.G.R. n. 257/2015, esecutiva dal 1/06/2015;
- Vista la circolare n 11 prot. n. _____del _____ contenente le modalità e i criteri per lo svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n 445/2000 e smi;
- Visti gli atti oggetto del procedimento
- Visti gli esiti dell'istruttoria;

Il Dirigente della Struttura competente,

con riferimento alla dichiarazione presentata dal dipendente----- ex art. 35 bis del d.lgs n 165/2001 e smi, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n 445/2000, ed acquisita agli atti con prot. _____del----- afferente il procedimento.....

DICHIARA

l'esito della verifica istruttoria sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente Sig. -----afferente il procedimento che è stato il seguente:

Napoli, _____

Il Dirigente
