



Provincia di Reggio Calabria

SETTORE 6

Istruzione, Università e Ricerca – Programmazione e Coordinamento  
Politiche Comunitarie – Politiche Sociali – Politiche Giovanili – Volontariato

**“DISCIPLINARE DEI CONTROLLI  
SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI  
CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETÀ  
RELATIVE AI PROCEDIMENTI DEL  
REGISTRO DELLE ORGANIZZAZIONI DI  
VOLONTARIATO”**

**APPROVATO CON DETERMINA R.G. n.1936/2016 DEL 15.06.2016**

## **1. OGGETTO DEI CONTROLLI**

Ai sensi del presente disciplinare, sono oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti richiesti dalla normativa vigente nell'ambito delle procedure riguardanti il Registro delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione del territorio della provincia di Reggio Calabria;

## **2. TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

1. Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., i controlli sulle dichiarazioni sostitutive possono riguardare dati e situazioni:

- a) presenti negli archivi di questo Ente, direttamente gestiti dal settore n.6 o da altri settori, consultabili con le modalità di cui all'art. 13 del presente disciplinare (controlli interni);
- b) da rilevare presso altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi e presso privati (controlli esterni).

2. I controlli possono essere:

- diretti, effettuati nei confronti degli Enti certificanti con le quali è attivo il collegamento informatico e telematico tra banche dati;
- indiretti, esperiti attraverso il confronto tra i dati contenuti nella dichiarazioni sostitutive con quelli giacenti negli archivi dell'Ente certificante;
- preventivi, quando sono effettuati prima dell'adozione del provvedimento finale di approvazione dell'iscrizione;
- successivi, quando sono effettuati dopo l'adozione del provvedimento finale di approvazione;

## **3. MODALITÀ OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI**

1. Ai sensi del presente disciplinare, sono oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti richiesti dalla normativa vigente nell'ambito delle procedure riguardanti il Registro delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione del territorio della provincia di Reggio Calabria;

2. Rispetto al modus, il controllo può essere effettuato: a) a tappeto; b) a campione; c) puntuale.

a) Il controllo a tappeto è eseguito sulle dichiarazioni sostitutive contenute in tutte le istanze nell'ambito delle procedure riguardanti il Registro delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione del territorio della provincia di Reggio Calabria;

b) Il controllo a campione è eseguito tramite estrazione a sorte, con modalità che garantiscano imparzialità e tempestività, con criterio casuale e privilegiando l'utilizzo di strumenti informatici;

c) Il controllo puntuale è eseguito:

- su tutte le dichiarazioni sostitutive relative ad uno specifico requisito di ammissibilità e su tutte le istanze nell'ambito delle procedure riguardanti il Registro delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione del territorio della provincia di Reggio Calabria, quando i controlli a campione effettuati abbiano dato un risultato negativo, con riferimento ad uno specifico requisito di ammissibilità, superiore al 50% delle dichiarazioni sostitutive controllate;

su specifiche dichiarazioni sostitutive in seguito a segnalazioni scritte o che comunque facciano sorgere ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto. Il ragionevole dubbio non potrà fondarsi su generiche supposizioni, ma dovrà essere motivato considerando i seguenti indicatori di rischio:

## ALL. A

- incoerenza, contraddittorietà, incongruenza, inattendibilità dei dati dichiarati, emergenti dal confronto tra banche dati o dal confronto tra più dichiarazioni sostitutive rilasciate dallo stesso soggetto;
- imprecisioni nella compilazione delle istanze che fanno supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Ente solo dati parziali e, comunque, che non consentono adeguata e completa valutazione degli elementi forniti;
- lacunosità e indeterminatezza della situazione descritta nella dichiarazione sostitutiva rispetto alle informazioni richieste dall'Ente;

3. Rispetto al quantum, in caso di estrazione del campione, il controllo è eseguito per ciascuna tipologia di procedimento, su un campione di norma pari al 20 % delle domande;

4. Rispetto al tempus, il controllo è eseguito:

- se preventivo, entro i termini di cui all'art. 6, comma 1, lett. a);
- se successivo, per ciascuna tipologia di procedimento, dopo la data di adozione del provvedimento finale di ammissione a beneficio, entro i termini di cui all'art. 6, comma 1, lett. b);

5. Qualora non sia attivo il collegamento con le banche dati delle Amministrazioni certificanti, la richiesta di controllo, inoltrata tramite posta elettronica, anche certificata, contiene:

- la denominazione dell'Ente e del Settore procedente;
- le generalità del soggetto e la tipologia di dati autodichiarati dei quali si chiede il controllo;
- l'indicazione del responsabile del procedimento;
- la data;
- la firma del Dirigente, in qualità di responsabile della procedura di controllo;

6. I soggetti certificanti possono attestare quanto richiesto con mera conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze registri/elenchi/albi detenuti dagli stessi, senza oneri e con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della fonte di provenienza.

7. Le operazioni di sorteggio sono effettuate da una commissione così composta:

- Il Dirigente del Settore, in qualità di Presidente;
- Un funzionario del Settore competente, con funzione di segretario verbalizzante;
- Due funzionari del Settore individuati dal Dirigente;

8. Come primo adempimento la commissione stabilisce e rende nota sul sito istituzionale la data in cui si procederà al sorteggio, calcolando e applicando la percentuale del 20 % al campione considerato, il numero di dichiarazioni sostitutive per le quali occorre procedere a controllo.

9. Le operazioni di sorteggio manuale devono essere così articolate:

- a) viene attribuito un numero a ciascuna dichiarazione sostitutiva, ordinata per ordine alfabetico facendo riferimento al nominativo del presidente pro tempore dell'Organizzazione, in qualità di rappresentante legale;
- b) i numeri vengono inseriti in un urna ;
- c) i tre funzionari incaricati effettuano l'estrazione dei numeri, fino ad arrivare alla concorrenza del 20% arrotondata per eccesso;

ALL. A

10. Le operazioni di sorteggio e di controllo eseguite, devono essere verbalizzate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. In particolare, il “verbale di avvio delle operazioni di controllo” dovrà necessariamente contenere le seguenti indicazioni:

- soggetti che costituiscono l’universo oggetto di campionamento;
- soggetti estratti e dichiarazioni sostitutive da controllare;
- metodologia di estrazione utilizzata e modalità previste per il successivo controllo;

11. Il “verbale di chiusura delle operazioni di controllo”, dovrà invece contenere le seguenti indicazioni:

- soggetti e relative dichiarazioni sostitutive controllate;
- esito dei controlli effettuati evidenziando:
  - numero di dichiarazioni sostitutive risultate formalmente regolari;
  - numero di dichiarazioni sostitutive risultate formalmente irregolari;
  - numero di istanze escluse a seguito di false dichiarazioni accertate;
  - numero dei provvedimenti di revoca/cancellazione da adottare a seguito di false dichiarazioni accertate;
  - percentuale delle false dichiarazioni in rapporto alle dichiarazioni sostitutive presentate;
- indicazione dei soggetti che hanno prodotto dichiarazione di concordanza rispetto a specifiche richieste di controllo, con indicazione della data di richiesta e di risposta, della tipologie e dell’esito dei controlli effettuati.

I risultati delle operazioni di controllo sono verbalizzati e conservati nel fascicolo inerente il procedimento.

Ogni 4 mesi il dirigente comunicherà al Responsabile per la corruzione le verifiche e i controlli effettuati e le anomalie riscontrate.

#### **4. ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI D’UFFICIO**

1. Ai sensi dell’art. 71 comma 3, del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., è possibile sanare le dichiarazioni sostitutive che presentano delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d’ufficio e che non costituiscono falsità. A tal fine si deve:

- verificare l’evidenza dell’errore materiale (es. erronee indicazioni dei dati anagrafici);
- verificare la non incidenza effettiva sulla procedura in corso;
- darne notizia all’interessato con comunicazione scritta da inoltrare anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa, invitandolo alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro 10 giorni dal ricevimento della stessa.

In relazione a quanto sopra è sospeso il termine del procedimento.

2. In mancanza di regolarizzazione da parte dell’interessato, il procedimento per il quale è stata resa la dichiarazione non ha seguito o, se necessario, si conclude con un provvedimento di diniego; nel caso in cui sia già stato emanato un provvedimento finale, è disposto un provvedimento di revoca o cancellazione.

## **5. MEZZI ISTRUTTORI**

1. Per effettuare i controlli il Servizio può avvalersi di tutti i mezzi istruttori di cui dispone.

In particolare:

- a) per la verifica delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni accede alle banche dati degli Enti competenti, con le modalità stabilite agli artt. 2 e 3 del presente disciplinare;
- b) per la verifica delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà:
  - chiede riscontro ai soggetti pubblici o privati che detengono le informazioni necessarie;
  - procede ad eventuali verifiche in loco oppure, laddove non ne abbia la competenza, effettua controlli attraverso i competenti organi della pubblica amministrazione;
  - invita l'interessato a produrre la documentazione privata idonea a dimostrare la veridicità della dichiarazione qualora gli elementi forniti si siano rivelati non sufficienti al controllo.

## **6. TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

1. Al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, e salvo norme speciali che dispongano termini diversi, i controlli sono attivati:

- a) in caso di controllo preventivo, entro la data di adozione del provvedimento finale;
- b) in caso di controllo successivo rispetto alla data di adozione del provvedimento finale, entro il termine definito dal Dirigente;

2. Le modalità per la regolarizzazione e/o integrazione delle dichiarazioni sostitutive contenenti errori sanabili e imprecisioni rilevabili d'ufficio sono indicate nell'art.4, comma 1 del presente disciplinare.

## **7. RESPONSABILITÀ DEL DICHIARANTE**

1. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., chiunque sottoscrive dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2. Ferma restando la responsabilità penale del dichiarante, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle false dichiarazioni.

3. Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., l'Ente, il Dirigente e il personale allo stesso assegnato, non sono responsabili per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni, salvo i casi di dolo o colpa grave.

## **8. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONI DI FALSE DICHIARAZIONI**

1. In caso di controllo con esito negativo, il Dirigente, comunica all'interessato l'esito di tale controllo e il soggetto che ha dichiarato il falso è escluso dal procedimento, ai sensi dell'art. 75 del Testo Unico.

ALL. A

2. Facendo seguito agli adempimenti di cui al comma precedente, il Dirigente, considerate anche le eventuali controdeduzioni fornite dal dichiarante, adotta gli atti di competenza per quanto concerne la denuncia ai fini penali alla Procura della Repubblica competente per territorio. Nella denuncia, inviata per conoscenza anche all'interessato, sono indicati in maniera dettagliata i motivi che l'hanno determinata, il soggetto presunto autore dell'illecito penale, e sono allegati copia delle dichiarazioni sostitutive e/o dei documenti falsi ed il riscontro dei controlli effettuati.

3. Il Dirigente avvia l'eventuale procedimento di revoca o cancellazione.