

Région Autonome Vallée d'Aoste  
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Présidence  
du Gouvernement

Presidenza  
della Giunta

1, Place Deffeyes - 11100 Aoste

Département législatif et légal  
Direction des affaires législatives  
du Gouvernement

Dipartimento legislativo e legale  
Direzione affari legislativi  
della Giunta

Service législatif - Servizio legislativo

Tél. 0165/273111 - 273441 - 273254  
Télécopie 0165/273469  
E-mail pg-dal@regione.vda.it

Prot. n. 17013/SDAL  
Vs./Rif.

Aoste, -  
Aosta, -

31 DIC 1999

Ai Coordinatori  
dell'Amministrazione regionale

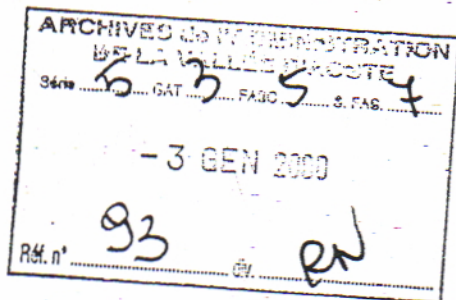
Al Capo Ufficio Stampa  
della Presidenza della Giunta regionale

Al Commissario regionale presso la Casa  
da gioco di Saint Vincent

Al Capo Servizio Cerimoniale

e, p.c. Agli Assessori regionali

LORO SEDI



CIRCOLARE N. 62

OGGETTO: Articolo 38 della legge regionale 2 luglio 1999, n. 18 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di dichiarazioni sostitutive. Abrogazione della legge regionale 6 settembre 1991, n. 59). Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Come è noto, gli articoli 35 e 36 della legge regionale 2 luglio 1999, n. 18 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di dichiarazioni sostitutive. Abrogazione della legge regionale 6 settembre 1991, n. 59) hanno ampliato i casi di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'articolo 38, comma 1, della legge medesima prevede l'obbligo di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive; nel raccomandare l'osservanza delle norme contenute nei successivi commi 2, 3 e 4, si ritiene altresì opportuno emanare le seguenti direttive.

I controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà si distinguono in diretti e indiretti. I primi si caratterizzano per la diretta acquisizione delle informazioni da parte dell'amministrazione procedente, attraverso l'interconnessione telematica tra le amministrazioni; considerato, tuttavia, lo stato attuale delle interconnessioni telematiche tra le amministrazioni, fondamentale importanza assumono i controlli indiretti, per i quali si indicano, di seguito, le procedure di svolgimento.

### **1. La Regione come amministrazione procedente.**

I controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono essere attivati immediatamente dopo la loro ricezione; si sottolinea che i procedimenti amministrativi devono comunque concludersi nei termini stabiliti.

La percentuale dei casi da verificare è rimessa all'autonoma determinazione delle singole strutture anche in relazione alla rilevanza degli effetti prodotti.

Le strutture procedenti si attengono ai seguenti criteri e modalità:

- a) controllare prioritariamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà finalizzate ad ottenere benefici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, di diritto allo studio, dell'edilizia agevolata e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara;
- b) nella effettuazione dei controlli, privilegiare la tempestività alla estensione dei medesimi.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, la struttura procedente deve immediatamente provvedere per la dichiarazione della decadenza, o, se il procedimento è ancora in corso, per l'esclusione, dal beneficio del soggetto che ha dichiarato il falso e trasmettere gli atti all'autorità giudiziaria.

### **2. La Regione come amministrazione certificante.**

Le strutture certificanti sono tenute a rispondere tempestivamente alle richieste di verifica avanzate dalle amministrazioni procedenti.

Il mancato riscontro alla richiesta di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà costituisce violazione dei doveri di ufficio.

### **3. Modalità di attuazione.**

Nello scambio delle informazioni riguardanti i controlli, le strutture dovranno ispirarsi a criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax. Le comunicazioni devono contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data.

4. Comunicazione dei dati relativi ai controlli.

Ogni Dipartimento, il Capo Ufficio Stampa della Presidenza della Giunta regionale, il Commissario regionale presso la Casa da gioco di Saint Vincent e il Capo del Servizio Cerimoniale avranno cura di comunicare semestralmente (quindi la prima comunicazione avrà luogo nel luglio 2000), utilizzando l'apposito schema allegato, gli esiti dei controlli effettuati a questa Presidenza che, a sua volta, provvederà per il seguito al Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.



IL PRESIDENTE

Dino Viérin

All. 1  
EFD



Indicare quale modalità di controllo (punto 1. circ. 8/99) si è adottata tra:

- DIRETTO: accesso diretto ad una banca dati dell'ente certificante;
- INDIRETTO FAX: scambio di richieste/risposte via fax;
- INDIRETTO POSTA: scambio di richieste/risposte via posta;
- INDIRETTO E-MAIL: scambio di richieste/risposte via posta elettronica;
- ALTRO (specificare).

(8) Indicare la quantità di autocerificati risultati **formalmente** irregolari e che potrebbero essere (o sono stati) regolarizzati d'ufficio o a seguito di veloce accertamento in merito alla sostanziale veridicità dei dati autocertificati.

(9) Indicare la quantità di autocerificati risultati **sostanzialmente** irregolari e che sono stati (o saranno) segnalati alla Procura della Repubblica con la conseguente decadenza dal beneficio ottenuto.

Note per la compilazione:

(1) Inserire la tipologia di procedimento amministrativo per cui viene presentata l'autocertificazione indicando una tra le seguenti:

- Autorizzazioni
- Concessioni
- Licenze
- Assunzioni
- Iscrizioni
- Abilitazioni
- Partecipazioni a gare e concorsi
- Accessi a benefici
- Cambiamenti di stato civile e dati anagrafici
- Immatricolazioni
- Altro (specificare)

(2) Indicare quale tra:

- Dati anagrafici
- Titoli di studio
- Situazione reddituale o economica
- Antimafia
- Posizione agli effetti degli obblighi militari
- Stato di disoccupazione
- Stato di invalidità
- Carichi pendenti
- Autorizzazioni possedute, ecc.
- Assolvimento obblighi contributivi
- Dati anagrafe tributaria
- Qualità di pensionato
- Qualità di casalinga o di studente
- Qualità di legale rappresentante
- Qualità di vivenza a carico
- Altro (specificare)

(3) Indicare a partire dell'entrata in vigore del DPR 403/98 del 23 febbraio 1999 la quantità di autocertificazioni ricevute per tipo di procedimento

(4) Indicare una tra le seguenti tipologie per ciascuna procedura controllata:

- **A TAPPETO:** tutte le autocertificazioni presentate dai singoli soggetti;
- **A TAPPETO SUI BENEFICIARI:** le autocertificazioni presentate dai soli soggetti che hanno avuto accesso al benefici a seguito di graduatoria (vincitori di concorsi e gare, assegnatari di case popolari, ecc.);
- **A CAMPIONE:** a campione sull'intero universo delle autocertificazioni presentate.

(5) In caso di controlli a campione o a tappeto sui beneficiari, indicare la percentuale di autocertificati sottoposti a controllo sul totale di quelli presentati (oppure la percentuale di beneficiari sul totale dei richiedenti).

(6) Indicare l'ente certificatore, vale a dire quello che detiene il dato sottoposto a controllo (punto 1 circ. 8/99 del Dipartimento Funzione Pubblica).