



Comune di SPIRANO

Cümü de Spirà

Provincia di Bergamo • Bèrghem

REGOLAMENTI

Regolamento per i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà

Approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 16.9.2004

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

INDICE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e definizioni
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 - Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive
- Art. 4 – Modulistica
- Art. 5 - Tipologie di procedimenti amministrativi interessati

Capo II - I CONTROLLI

- Art. 6 - I controlli delle dichiarazioni
- Art. 7 - Tipologia dei controlli
- Art. 8 – Modalità dei controlli
- Art. 9 – Irregolarità od omissioni
- Art. 10 - Controlli puntuali
- Art. 11 - Controlli a campione
- Art. 12 – Controlli in caso di ragionevole dubbio

Capo III - ACQUISIZIONE D'UFFICIO

- Art. 13 - Acquisizione d'ufficio dei dati
- Art. 14 - Fornitura d'ufficio dei dati

Capo IV - SANZIONI

- Art. 15 - Applicazione delle sanzioni

Capo V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 16 – Relazione sull'esito dei controlli
- Art. 17 – Interconnessione delle banche dati
- Art. 18 – Normativa di riferimento
- Art. 19 - Entrata in vigore

Capo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e definizioni

Il presente regolamento, adottato con riferimento al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* (T.U.), individua le misure organizzative per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Amministrazione comunale. Disciplina altresì le misure organizzative per i controlli ad essa richiesti su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati da altre Amministrazioni pubbliche o da gestori ed esercenti di Servizi pubblici, nonché da privati che, ai sensi del DPR 340/2000, accettano autocertificazioni.

Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- **rapporti documentali:** la presentazione di istanze e dichiarazioni, la presentazione ed esibizione di atti o documenti da parte di persone private o giuridiche agli uffici della pubblica amministrazione in generale e di questa in particolare;
- **autodichiarazioni:** le autocertificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del T.U. e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del T.U., nonché ogni altra dichiarazione rilasciata dall'interessato ai fini istruttori;
- **presentazione di atti e documenti:** le copie di atti e documenti presentate ai sensi degli artt. 18 e 19 del T.U., o in semplice fotocopia quando ciò sia consentito;
- **esibizione di atti:** quella ai sensi dell'art. 45 del T.U.;
- **controlli:** le verifiche prescritte dall'art. 71 del T.U., effettuate secondo le modalità indicate dal presente regolamento;
- **uffici pubblici:** gli uffici della pubblica amministrazione e dei gestori di servizi di pubblica utilità ai quali vengono presentate le autodichiarazioni o ai quali viene richiesto il rilascio della certificazione o comunque di dati e informazioni detenuti nei propri archivi;
- **privati che vi consentono:** le persone fisiche o giuridiche che richiedono formalmente la verifica di dati o informazioni autodichiarati, nell'ambito di rapporti interprivatistici, allegando il consenso scritto del dichiarante.

Art. 2 - Finalità

Il presente regolamento viene adottato allo scopo di prevenire, mediante la sua divulgazione e conoscenza, eventuali abusi nei rapporti documentali con gli uffici di questa amministrazione, nonché di reprimere le falsità accertate; inoltre, di stabilire le modalità per il rilascio dei dati e informazioni detenuti nei propri archivi agli uffici pubblici o ai privati che ne fanno legittima richiesta.

Le modalità di controllo adottate per la verifica delle autodichiarazioni e di acquisizione dei dati si applicano, per la parte di competenza, sia in quanto amministrazione certificante che amministrazione procedente.

Le richieste dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli sono presentate per iscritto e inviate per posta, fax o e-mail; le risposte saranno trasmesse con il mezzo ritenuto più conveniente e tempestivo dall'ufficio certificante.

Il rilascio delle informazioni e dei dati nella forma del certificato, quando questa forma sia specificatamente richiesta, è subordinato all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo e di diritti, comprese quelle relative a eventuali esenzioni.

I controlli sono diretti a confrontare le informazioni rese nella dichiarazione con:

- a) dati certi, attestabili o certificabili per le dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- b) elementi documentali o probatori (da esplicitare riguardo ai singoli procedimenti), attestanti/comprovanti il fatto, stato o qualità riportata nella dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà;

L'effettuazione del riscontro deve consentire l'acquisizione d'elementi di confronto certi, che abbiano le seguenti caratteristiche:

- a) completezza del dato certificabile;
- b) esaustività dell'informazione riferita a situazioni complesse;
- c) vicinanza temporale con il momento di conferimento dell'informazione all'Amministrazione.

Art. 3 - Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive

In tutti i casi in cui è prevista l'autocertificazione o la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive, non è possibile chiedere la presentazione di certificati. La relativa richiesta o la mancata accettazione delle dichiarazioni da parte del funzionario costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste dalla legge o da regolamenti, e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite.

Le autocertificazioni, prodotte in luogo di atti, documenti e certificazioni, rilasciati da pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi, hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire e sono rese a titolo definitivo, non sussistendo l'obbligo del soggetto di produrre, in seguito, la relativa documentazione.

Le sottoscrizioni, come previsto dall'art. 38 del TU, devono essere rese davanti al dipendente addetto a riceverle oppure allegando la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte con la firma digitale oppure quando il sottoscrittore è identificabile tramite la carta di identità elettronica. In caso di invio via fax, devono essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 4 - Modulistica

I responsabili dei servizi, nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, devono inserire, nelle stesse, le formule per le autocertificazioni e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Nei moduli deve essere inserita l'avvertenza di decadenza dei benefici, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni e il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Nei moduli deve essere altresì inserita l'informativa ai sensi della vigente normativa per il trattamento dei dati personali.

Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze, comunque in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, e dichiarazioni in forma libera; tuttavia il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.

Art. 5 - Tipologie di procedimenti amministrativi interessati

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti di norma tra quelle di seguito indicate anche se non in modo esaustivo:

- procedimenti di gara;
- procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;
- conferimento di incarichi;
- procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili nei quali le informazioni rese riguardino rispetto al provvedimento da emanare, elementi per la quantificazione dei benefici;
- procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività.

Capo II I CONTROLLI

Art. 6 - I controlli delle dichiarazioni

Nell'effettuazione dei controlli è privilegiata la tempestività all'estensione dei medesimi, per non venir meno al principio della veridicità delle dichiarazioni dei cittadini e per semplificare l'attività amministrativa.

Il responsabile del servizio è il responsabile dei controlli per le autodichiarazioni presentate ai fini istruttori.

Nel caso vi siano, nell'ambito di una tipologia di procedimenti, più responsabili di servizio il responsabile dei controlli verrà individuato nel responsabile prevalente nell'ambito del procedimento.

Art. 7 - Tipologia dei controlli

I controlli sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le informazioni necessarie sono di tre tipi:

- a) controllo puntuale su tutte le certificazioni presentate (art. 10);
- b) controllo a campione su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate e calibrato sulla specificità dei singoli procedimenti e attuato in base ai criteri previsti dal presente regolamento (art.11);
- c) controlli in caso di ragionevole dubbio (art. 12).

I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedimentale, i secondi dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.

L'attivazione di qualsiasi controllo rende necessario effettuare la comunicazione d'avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/90.

Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti i controlli devono essere attivati dai Responsabili dei Servizi, ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. In ogni caso il ragionevole dubbio deve essere adeguatamente motivato e non potrà basarsi su generiche supposizioni.

Art. 8 - Modalità dei controlli

Per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, l'accertamento si esegue con le modalità fissate dall'articolo 43 D.P.R. n. 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Amministrazione comunale, quindi può:

- a) consultare direttamente, c.d. "controllo diretto", senza alcun onere, gli archivi dell'Amministrazione certificante, anche a mezzo fax o per via telematica, in base ad apposita autorizzazione rilasciata da quest'ultima che fissa i limiti e le condizioni di accesso per assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- b) richiedere all'Amministrazione certificante la conferma scritta, c.d. "controllo indiretto, anche con strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi dalla stessa.

In caso di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, se le relative informazioni non sono certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato, né documentabili direttamente da parte dell'interessato, il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco. Tali verifiche possono essere eseguite da parte dell'Ufficio procedente, oppure se quest'ultimo non ha la competenza, attraverso il competente organo della Pubblica Amministrazione o il soggetto che svolge attività istruttoria per conto del Comune di Spirano, sulla base di appositi accordi. Inoltre i servizi del Comune possono chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

Art. 9 - Irregolarità od omissioni

L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza d'irregolarità e/od omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità e, di conseguenza, il dipendente competente a ricevere le dichiarazioni deve verificare:

- a) l'evidenza dell'irregolarità o dell'omissione;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione.

Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il Responsabile del servizio ne dà notizia all'interessato che deve procedere alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data del ricevimento della suddetta comunicazione, inoltrata anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa, e dispone contestualmente la sospensione del procedimento, se è già avviato o in fase di istruttoria. In assenza di regolarizzazione il procedimento non ha seguito.

Art. 10 - Controlli puntuali

Per quanto riguarda l'esecuzione di controlli puntuali delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, il dipendente addetto deve attivarsi non su basi incerte ma da raffronti con "indicatori di rischio", ossia con elementi in grado di far presupporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni e dei dati conferiti.

Per quanto attiene invece alle dichiarazioni sostitutive d'atti di notorietà, il controllo può essere disposto quando si rilevi indeterminatezza della situazione descritta e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documento od ad elementi di riscontri, oppure lacunosità rispetto agli elementi richiesti.

La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo puntuale deve essere eseguita, in generale, in conformità a tipologie predeterminate, con riferimento a dichiarazioni che:

- a) contengano informazioni di natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali);
- b) contengano informazioni che comportano priorità in procedure concorsuali;
- c) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica o assimilabili;
- d) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni, in settori nei quali le informazioni costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento d'attività;
- e) siano rese nell'ambito di procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del contraente.

Art. 11 - Controlli a campione

Il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni è effettuato su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinata dal Responsabile del servizio e non può in ogni caso essere inferiore al 5% o superiore al 25%.

Nell'ambito dei limiti di controllo percentuale, di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o simile, può essere variata la misura percentuale del campione in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale del Comune di Spirano.

La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a) con sorteggio casuale con riferimento alle istanze di controllo rispetto al totale dei quelle presentate per il procedimento in esame;
- b) con indicazione definita su base d'individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (per es. una pratica per ogni n. x presentate dalla numero....);
- c) altri criteri predeterminati dal Responsabile del servizio.

Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni e/o le dichiarazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.

Sulle operazioni dei controlli a sorteggio, da eseguire a cura del responsabile del Servizio alla presenza di due testimoni, dovrà essere redatto apposito verbale.

Nel caso la presentazione dell'istanza non sia soggetta a scadenze particolari il controllo viene effettuato con cadenza semestrale fra tutte le istanze presentate nel periodo di riferimento.

Art. 12 - Controlli in caso di ragionevole dubbio

Il controllo sulle autodichiarazioni e sui documenti presentati o esibiti è effettuato ogni qualvolta sussistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto, e questo influisca sostanzialmente ai fini della determinazione del provvedimento richiesto.

La fondatezza del dubbio può alternativamente consistere:

- a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ente;
- b) nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti;
- c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali, in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione;
- e) nel caso di istanza volta ad ottenere benefici o agevolazioni di carattere economico la cui erogazione sia condizionata dal possesso di una particolare situazione economica e/o reddituale, (calcolo ISEE/ISEE o assimilabili) se venga dichiarato un importo reddituale pro-capite (desunto dal totale dei redditi assoggettabili ai fini Irpef indicati nell'autodichiarazione ed utilizzando come scala di riparametrazione quella in uso per il calcolo ISEE) inferiore ad una pensione minima INPS, e/o una consistenza complessiva del patrimonio mobiliare dell'intero nucleo familiare del dichiarante nulla e la stessa non sia adeguatamente giustificata dal dichiarante mediante dichiarazione scritta da conservare agli atti;
- f) nel caso dalle autodichiarazioni o dai documenti presentati emerga la indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla con documenti o con elementi di riscontro oggettivi.

I controlli devono essere attivati, ai fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa, entro trenta giorni dalla scadenza del termine prescritto per l'ammissibilità del procedimento per il quale sono state presentate le autodichiarazioni.

Capo III ACQUISIZIONE D'UFFICIO

Art. 13 - Acquisizione d'ufficio dei dati

Al fine di favorire una rapida conclusione dei procedimenti, attraverso la diretta acquisizione delle informazioni, il responsabile del servizio, una volta individuate le pratiche da sottoporre a controllo, provvede ad acquisire i dati necessari prioritariamente presso gli archivi disponibili presso il Comune. Successivamente deve attivarsi presso le amministrazioni certificanti richiedendo le informazioni che possono confermare il contenuto delle autodichiarazioni ricevute.

La richiesta deve essere fatta con i mezzi tecnici disponibili più idonei a garantire efficienza, efficacia ed economicità della procedura.

Qualora sia stato concordato con l'amministrazione certificante, il controllo dovrà avvenire con accesso diretto a quegli archivi con modalità telematica.

Una volta ricevuti i dati e le informazioni il responsabile del procedimento li alleggerà a fascicolo e ne terrà debito conto ai fini istruttori, anche incrociandoli con altri dati e informazioni comunque in possesso dell'Amministrazione; qualora facessero emergere la falsità delle autodichiarazioni fornite dall'interessato, provvederà secondo quanto prescritto al Capo IV.

I dati e le informazioni acquisite ai fini del controllo delle autodichiarazioni, in caso di difformità con quanto dichiarato dall'interessato, dovranno essere visti e datati dal responsabile del controllo prima del loro inserimento a fascicolo.

Nel caso di verifica del contenuto delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, l'ente potrà richiedere la collaborazione dell'interessato, invitandolo a produrre la documentazione privata atta a valutare la veridicità della dichiarazione.

Qualora il contenuto della dichiarazione non sia in alcun modo dimostrabile l'amministrazione potrà concludere il procedimento senza espletare il controllo.

Art. 14 - Fornitura d'ufficio dei dati

Le risposte agli uffici richiedenti devono essere fornite nel tempo più breve possibile, e comunque non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta, utilizzando i mezzi tecnici ritenuti più celeri ed efficaci.

Se per la natura delle informazioni richieste è necessario un tempo più lungo, ne dovrà essere data comunicazione all'ufficio richiedente specificandone i motivi e i nuovi termini, anche indicativi, per la risposta.

Qualora la richiesta di controllo dei dati autodichiarati pervenga da un privato, dovrà essere allegato il consenso formale del dichiarante, da considerare anche ai fini del trattamento dei dati personali secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.

Nel caso di dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono, qualora venga richiesta ai sensi dell'art. 71 - comma 4- del T.U. conferma fra la corrispondenza di quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva con le risultanze dei dati custoditi da questa amministrazione, l'ente procederà alla verifica richiesta, previa stipula di apposito accordo con il soggetto richiedente.

Capo IV SANZIONI

Art. 15 - Applicazione delle sanzioni

L'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive deve essere finalizzata in primo luogo a rilevare la presenza di errori materiali su elementi informativi comunque sanabili.

Il responsabile del servizio dovrà pertanto verificare:

- l'evidenza dell'errore (per es. dati anagrafici con cifre invertite);
- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanato dall'ufficio procedente o direttamente dall'interessato con una dichiarazione integrativa. In tal caso si procederà a far integrare la dichiarazione mediante

un'ulteriore autocertificazione contenente gli elementi correttivi, sottoscritta con le stesse modalità e da allegarsi all'atto originario.

La dichiarazione falsa comporta:

- la decadenza immediata dei benefici ottenuti con il provvedimento di riferimento e il recupero immediato di eventuali somme indebitamente percepite;
- la responsabilità penale ex art. 489 del Codice Penale.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, il responsabile del servizio dovrà comunicare, entro il termine massimo di 15 giorni, l'esito del controllo al soggetto che ha dichiarato il falso.

Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il responsabile del servizio deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso.

Gli atti relativi alla falsa dichiarazione saranno trasmessi a cura del responsabile del servizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* (T.U.), con indicazione della notizia di reato e del presunto autore dell'illecito penale.

L'Amministrazione comunale ed i funzionari sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Capo V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 v - Relazione sull'esito dei controlli

L'attività di controllo oggetto del presente Regolamento è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri. Ogni responsabile del servizio dovrà predisporre, entro il 31 luglio ed il 30 gennaio dell'anno successivo al periodo di riferimento, una relazione sui controlli effettuati nel semestre precedente.

In particolare la relazione dovrà evidenziare:

- numero dei controlli puntuali effettuati;
- numero dei controlli a campione effettuati;
- numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;
- esito dei controlli con particolare riferimento a:
- rapporto percentuale delle dichiarazioni non veritiere sul numero totale delle autocertificazioni presentate;
- numero di revoca dei benefici a seguito di dichiarazioni non veritiere accertate.

Art. 17 - Interconnessione delle banche-dati

Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione sia per le pubbliche amministrazioni con le quali frequentemente si instaurano rapporti per i controlli oggetto del presente regolamento, le relazioni

istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa, tecnico-operativi o con convenzioni, preferibilmente su basi reciproche.

I protocolli d'intesa dovranno individuare i criteri tecnici ed organizzativi per l'accesso informatico e telematico e, in particolare, in caso di accesso diretto alle banche dati, le modalità di identificazione dei

soggetti abilitati e le condizioni per l'accesso, secondo principi di reciprocità, di garanzia della tutela della privacy e di gratuità.

A questo proposito gli uffici che gestiscono banche-dati dovranno valutare e sottoporre per l'approvazione le proposte che le amministrazioni pubbliche faranno pervenire, e inoltre elaborare proprie ipotesi di intese e convenzioni da sottoporre all'attenzione degli altri uffici pubblici.

Art. 18 - Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applica il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute contrastanti norme vincolanti sovraordinate.

In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento si applica la normativa sovraordinata.

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi ed a tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive iniziati o presentati dal 1 novembre 2004.