

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATE AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI, E PER LO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI CIRCA LA VERIDICITÀ DELLE STESSE

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. In attuazione di quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche ed integrazioni, le presenti Linee guida disciplinano i criteri e le modalità di svolgimento, da parte delle singole unità organizzative, dei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rilasciate alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ferrara, di seguito Camera di Commercio di Ferrara, nonché dei controlli attivati da parte di altre Amministrazioni o da parte di privati su dati e informazioni contenute nelle banche dati ovvero negli archivi della Camera di Commercio di Ferrara.
2. Le presenti Linee guida hanno una finalità meramente esplicativa e di supporto per l'attività degli uffici e dell'utenza; esse si uniformano ai principi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di seguito più semplicemente Testo Unico, al quale espressamente si fa rinvio per la risoluzione di eventuali dubbi o lacune.

Articolo 2

Definizioni

1. Agli effetti delle presenti Linee guida, e secondo quanto previsto dal Testo Unico, s'intende:
 - per DOCUMENTO AMMINISTRATIVO, ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - per CERTIFICATO, il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione avente funzione di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi, registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;
 - per DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione di un certificato come in precedenza definito;
 - per 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 Testo Unico;
 - per AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE, l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive;

- per AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI, le amministrazioni pubbliche e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ovvero provvedono agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del Testo Unico;
- per AMMINISTRAZIONI CERTIFICANTI, le amministrazioni pubbliche 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 articoli 43 e 71 del Testo Unico.

Articolo 3

Soggetti legittimati alle autodichiarazioni

1. Possono avvalersi delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa i soggetti di seguito indicati:
 - a) cittadini italiani, anche se residenti all'Estero;
 - b) cittadini dell'Unione Europea, anche se non residenti in Italia;
 - c) le persone giuridiche, le società di persone, le pubbliche amministrazioni, gli enti, i comitati e le associazioni aventi sede legale in Italia ovvero in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - d) i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano i quali possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, di certificazione o di atto notorio, limitatamente a stati, fatti o qualità personali certificabili o attestabili da soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero;
 - e) i cittadini extracomunitari, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato Italiano, nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.
2. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, punti d) ed e), le qualità personali e i fatti sono documentati dai cittadini extracomunitari mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.
3. Rimane salva la normativa speciale in tema di riconoscimento dei titoli di studio e professionali conseguiti all'estero.

Articolo 4

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. L'interessato ai sensi di quanto disposto in maniera tassativa dall'art. 46 del Testo Unico, può comprovare con dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese anche nel contesto di un'istanza, esclusivamente i seguenti fatti, stati o qualità personali:
 - data e luogo di nascita;
 - luogo di residenza;
 - cittadinanza;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - stato di famiglia;
 - esistenza in vita;
 - nascita del figlio
 - decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
 - iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - appartenenza a collegi o ordini professionali;

1. titolo di studio posseduto, esami sostenuti;
 2. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
 3. situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
 4. assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
 5. possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
 6. stato di disoccupazione;
 7. qualità di pensionato e categoria di pensione;
 8. qualità di studente;
 9. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 10. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 11. tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 12. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 13. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 14. qualità di vivenza a carico;
 15. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
 16. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.
2. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni non hanno bisogno di autenticazione della sottoscrizione, non sono soggette all'imposta di bollo e possono essere inviate per posta, via fax o per via telematica senza la necessità di allegare la fotocopia della carta di identità.
 3. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni sono definitive ed hanno la stessa validità del certificato che sostituiscono.
 4. I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni e attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno validità illimitata (ad esempio, il luogo e la data di nascita). Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi, salvo che specifiche norme non prevedano una diversa validità.
 5. I certificati anagrafici e le certificazioni dello stato civile possono essere utilmente prodotti anche oltre il termine di validità a condizione che l'interessato dichiari, per iscritto, in calce al documento, che le informazioni contenute nel certificato non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Articolo 5

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. Fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla legge, tramite le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà l'interessato può comprovare:
 - gli stati, i fatti e le qualità personali di cui sia a diretta conoscenza non rientranti nei casi
 - comprovabili con dichiarazioni sostitutive di certificazioni;
 - stati, fatti o qualità personali relativi ad altri soggetti di cui l'interessato risulti essere a diretta conoscenza;
 - la conoscenza del fatto che la copia di un atto o documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di

servizio e la copia di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati da privati sono conformi all'originale;

- la comprova, ai fini del rilascio del duplicato, circa lo smarrimento di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, salvo il caso in cui la legge preveda espressamente la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria quale presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato dei medesimi documenti.
2. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono definitive ed hanno la stessa validità dell'atto che sostituiscono. Esse possono essere presentate anche contestualmente all'istanza e sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto.
 3. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non sottoscritte in presenza del dipendente addetto necessitano dell'autenticazione della firma del dichiarante. Tale autenticazione, tuttavia, non è necessaria allorché la dichiarazione sia presentata o inviata con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (in tal caso la copia fotostatica del documento di identità è inserita nel fascicolo).
 4. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà possono essere inviate per posta, via fax o per via telematica e, quand'anche non collegate ad una domanda, non sono soggette all'imposta di bollo.

Articolo 6

Documenti non sostituibili da dichiarazioni sostitutive

1. Non possono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive o da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore:
 - i certificati medici;
 - i certificati sanitari;
 - i certificati veterinari;
 - i certificati di origine;
 - i certificati di conformità CE;
 - i certificati di marchi o brevetti.

Articolo 7

Autenticazione delle sottoscrizioni

1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre alla Camera di Commercio è garantita con le modalità di cui all'art. 38, commi 2 e 3, del Testo Unico.
2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata alla Camera di Commercio al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio.

3. La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni o concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, presso la Camera di Commercio, nonché ad esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali non è soggetta ad autenticazione.

Articolo 8

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive

1. Fatti salvi i limiti e le facoltà stabiliti da leggi e norme speciali, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla Camera di Commercio di Ferrara debbono essere sottoscritte e possono essere inviate anche via fax e in via telematica, senza che sia necessario far seguire successivamente l'originale.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, tuttavia, sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale ovvero quando il sottoscrittore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica ovvero della carta nazionale dei servizi.
3. Ai sensi dell'art. 5 bis del Decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 (C.A.D.) la presentazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive deve avvenire esclusivamente utilizzando la PEC, per tutte le imprese ed i professionisti, che per legge debbono esserne dotati, e per i cittadini che lo desiderano.

Articolo 9

Impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione

1. La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal dipendente camerale incaricato previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il medesimo pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere; in tale ipotesi, non necessita la presenza di testimoni.
2. La firma di colui che non sa o non può firmare può essere altresì raccolta da altro pubblico ufficiale il quale attesti che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in persona, in quanto impedito alla sottoscrizione.
3. La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, può essere sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante.
4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano in materia di dichiarazioni fiscali.

Articolo 10

Autocertificazione e obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive e accertamenti d'ufficio

1. I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio dalla Camera di Commercio di Ferrara, amministrazione precedente, quando sono in suo possesso ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. La Camera di Commercio di Ferrara può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

2. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Camera di Commercio di Ferrara, amministrazione procedente, o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.
3. La Camera di Commercio di Ferrara ha altresì l'obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive e non può richiedere ai cittadini i certificati contenenti i dati elencati nell'articolo 46 del Testo Unico, i certificati contenenti dati che essa stessa è tenuta a certificare ed i certificati contenenti dati che siano attestati in documenti già in suo possesso.
4. Nei casi in cui la Camera di Commercio di Ferrara acquisisca direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, tali informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della fonte di provenienza. In tale ipotesi non è necessario il rilascio e l'acquisizione del relativo certificato.
5. I documenti trasmessi da chiunque (soggetti pubblici o privati) alla Camera di Commercio di Ferrara 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.

Articolo 11

Tutela della riservatezza

1. I certificati ed i documenti trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative agli stati, fatti e qualità personali previsti da legge o da regolamento e strettamente necessari per il conseguimento delle finalità per le quali vengono acquisiti. Tali certificati e documenti vengono inviati avendo cura di preservare la riservatezza delle informazioni contenute.
2. E' fatto obbligo di restituire all'interessato, laddove possibile, la documentazione contenente dati sensibili tutelati da riservatezza che, resi dal medesimo interessato, non siano necessari o pertinenti all'istruttoria della pratica cui si riferiscono.

Articolo 12

Documenti di identità e di riconoscimento

1. In tutti i casi in cui viene richiesto un documento di identità, esso può sempre essere sostituito da un documento di riconoscimento equipollente.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 35 del Testo Unico, sono equipollenti alla carta di identità:
 - il passaporto,
 - la patente di guida,
 - la patente nautica,
 - il libretto di pensione,
 - il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici,
 - il porto d'armi,
 - le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

Articolo 13

Documentazione mediante esibizione

1. L'esibizione di un documento di identità o altro documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità, sostituisce, a seconda dei contenuti, i certificati di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza.
2. Se all'atto della presentazione dell'istanza è richiesta l'identificazione dell'interessato mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento, la Camera di Commercio di Ferrara non può chiedere i certificati attestanti i dati contenuti nel documento esibito.
3. Nel caso in cui la Camera di Commercio di Ferrara debba acquisire i dati contenuti nel documento esibito è sufficiente eseguire una copia fotostatica non autenticata del documento stesso.
4. Qualora il documento sia scaduto, è sufficiente che l'interessato attesti per iscritto in calce alla copia fotostatica del documento l'attualità delle informazioni ivi contenute.
5. E' sempre fatta salva la facoltà di verificare, nel corso del procedimento, la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento esibito.

Articolo 14

Copie autentiche

1. Il privato può, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dichiarare che è conforme all'originale:
 - la copia di un atto o di un documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione;
 - la copia di una pubblicazione (intendendosi per tale qualsiasi opera che sia stata edita autonomamente o sotto forma di articolo inserito nell'ambito di riviste o quotidiani, regolarmente registrati), di un titolo di studio o di servizio;
 - la copia di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati da privati.
2. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesta la conformità all'originale di una copia segue, relativamente alle modalità di sottoscrizione e di presentazione, le stesse norme previste nei precedenti articoli 5 e 7 e può essere apposta anche in calce alla copia medesima. Resta fermo il principio che non è dovuta, per tale dichiarazione sostitutiva, l'imposta di bollo.
3. Lo strumento di semplificazione di cui al presente articolo si aggiunge, senza comportarne alcuna eliminazione, alle seguenti modalità tradizionali di autentica delle copie:
 - a) autentica da parte del pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale (in tale ipotesi, fatta salve le esclusioni previste dalla legge, l'imposta di bollo è dovuta);
 - b) autentica da parte del notaio, del cancelliere, del segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco (anche in tale ipotesi, fatta salve le esclusioni previste dalla legge, l'imposta di bollo è dovuta);
 - c) autentica da parte del responsabile del procedimento o da parte del dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso la Camera di Commercio ricevente. In tale ipotesi, l'autenticazione della copia consiste nella attestazione di conformità con l'originale scritta in calce alla copia a cura del responsabile del procedimento o del dipendente addetto a ricevere la documentazione, avendo cura di indicare la data ed il luogo dell'autenticazione, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, la propria

firma per esteso e leggibile ed il timbro dell'ufficio. La copia, esente da bollo, avrà validità solo per il procedimento in corso.

4. E' fatto salvo quanto disposto in materia di dichiarazione di conformità agli originali di atti societari non notarili inviati al registro delle imprese, ai sensi dell'articolo 31, comma 2 quinquies, della legge 24 novembre 2000, n. 340, dai soggetti indicati nell'articolo 31, comma 2 quater, della medesima legge.

Articolo 15

Dipendenti incaricati della ricezione delle istanze e della documentazione

1. I responsabili dei singoli procedimenti acquisiscono tutta la documentazione necessaria all'istruttoria, nonché le dichiarazioni di cui alle presenti Linee guida.
2. Tutto il personale camerale di categoria C e D, nonché il personale di categoria B eventualmente assegnato a funzioni di front office o di sportello, è titolato ad autenticare le copie dei documenti ai sensi di quanto disposto dal precedente articolo 14.

Articolo 16

Modulistica

1. Ogni Dirigente della Camera di Commercio di Ferrara predispone, relativamente ai procedimenti di competenza, la modulistica necessaria per la redazione delle dichiarazioni sostitutive ed adegua i fac-simile di domanda che le contengono.
2. Tale modulistica deve contenere:
 - il richiamo alle norme del Testo Unico ai sensi delle quali la dichiarazione sostitutiva viene resa;
 - il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico e dal codice penale;
 - il richiamo all'art. 5 bis del Decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 (C.A.D.) per la presentazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive utilizzando la PEC.
 - l'informativa prescritta dalla legge sulla privacy (D.Lgs. 196/2003), se non altrimenti effettuata.
3. La modulistica, una volta approvata dal dirigente, è altresì pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, con formati compilabili e scaricabili, ed è resa disponibile presso gli sportelli camerali.
4. L'interessato che non utilizzi la modulistica predisposta dalla Camera di Commercio di Ferrara per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, da acquisire nell'ambito dei procedimenti di competenza, deve in ogni caso formulare un modulo contenente l'affermazione che si tratta di una dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 19, 46 ovvero 47 del Testo Unico, con l'assunzione di responsabilità resa ai sensi dell'articolo 76 del medesimo Testo unico, nonché indicare tutti gli elementi sufficienti e necessari per consentire i successivi controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

TITOLO II
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI
SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Articolo 17

Tipologie dei controlli

1. Il responsabile di ogni unità organizzativa della Camera di Commercio di Ferrara che riceve dichiarazioni sostitutive effettua, circa la veridicità delle stesse, idonei controlli garantendone l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione.
2. Devono essere verificate prioritariamente le dichiarazioni sostitutive finalizzate ad ottenere autorizzazioni, abilitazioni, benefici assistenziali e previdenziali, agevolazioni o sovvenzioni nonché quelle rese nell'ambito delle procedure di gara e di concorso/selezione.
3. I controlli possono essere di due tipi:
 - a) controlli puntuali, su singoli casi, che vengono attivati laddove vi siano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
 - b) controlli a campione, su un numero determinato di dichiarazioni sostitutive, effettuati sulla base di criteri predefiniti.
4. Trattandosi di controlli complementari, l'attuazione di controlli puntuali su dichiarazioni sostitutive, presentate per determinati procedimenti, non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione. Resta fermo che debbono essere evitate duplicazioni (controlli effettuati due volte sulle stesse dichiarazioni) ed assicurata la reale efficacia delle verifiche.

Articolo 18

Controlli puntuali

1. Il controllo puntuale deve essere effettuato quando vi siano elementi (cd. indicatori di rischio) in grado di far presupporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni e dei dati.
2. In relazione alle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'art. 46 del Testo Unico costituiscono indicatori di rischio l'esito di un confronto tra banche dati da cui emergono elementi di incoerenza (es: informazioni diverse per procedimenti analoghi) o rilevanti imprecisioni contenute nella dichiarazione.
3. Per quanto riguarda le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà costituiscono indicatori di rischio l'indeterminatezza della situazione descritta e la lacunosità rispetto agli elementi richiesti.

Articolo 19

Controlli a campione

1. E' rimessa alla competenza del Segretario Generale la definizione delle percentuali minime delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione in ragione della rilevanza degli effetti prodotti dalle stesse e garantendo la casualità e l'imparzialità dei controlli.
2. La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- con sorteggio periodico riferito ad un certo numero di dichiarazioni sostitutive presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare l'attività di controllo;
- con sorteggio definito su basi di individuazioni numeriche (es., una pratica ogni sei pratiche presentate, una pratica ogni 50 protocollate ecc.);
- con sorteggio riferito al complesso delle dichiarazioni sostitutive inerenti uno specifico procedimento (es., relativamente a singole procedure concorsuali);
- con definizione del campione in ordine a tutte le dichiarazioni presentate in un certo periodo (giorno/settimana/mese) se tale determinazione consente il rispetto delle percentuali predefinite (es., le dichiarazioni sottoposte a controllo sono tutte quelle presentate il tal giorno ed il sorteggio è eseguito procedendo alla estrazione di una lettera dell'alfabeto fino al raggiungimento della percentuale prefissata).

Articolo 20

Tempistica dei controlli

1. II controllo puntuale sui singoli casi deve essere effettuato immediatamente dopo la presentazione delle dichiarazioni sostitutive e comunque viene avviato di norma entro un termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla conclusione della procedura per la quale sono state presentate.
2. I controlli a campione devono essere attivati entro il 31 marzo dell'anno successivo al quale sono state presentate le dichiarazioni sostitutive, oppure, se le procedure non sono ancora completate, entro un termine massimo di novanta (90) giorni dalla data di conclusione, oppure, mensilmente per quanto riguarda le procedure di competenza del II° settore.

Articolo 21

Modalità dei controlli

1. I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui all'articolo 46 del Testo Unico sono effettuati secondo le modalità di seguito descritte:
 - la Camera di Commercio di Ferrara, in applicazione dell'art. 43 del Testo Unico, consulta direttamente (c.d. controllo diretto) gli archivi dell'amministrazione certificante tramite l'accesso diretto presso gli uffici di quest'ultima da parte dei propri incaricati (accesso diretto materiale) o tramite l'accesso per via telematica (accesso diretto per via telematica), laddove sia disponibile il collegamento.
 - L'Amministrazione certificante rilascia, per l'accesso diretto ai propri archivi, apposita autorizzazione in cui fissa i limiti e le condizioni di accesso per assicurare la tutela della privacy ai sensi della normativa vigente.

In tutti i casi in cui l'amministrazione procedente 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.

La Camera di Commercio di Ferrara chiede all'amministrazione certificante la mera conferma scritta, anche per fax o per via telematica, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi dall'amministrazione interpellata (c.d. controllo indiretto).

2. Nel caso di controlli sulla veridicità di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art. 47 del Testo Unico, se le relative informazioni non sono certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato né documentabili direttamente dall'interessato, la Camera di Commercio di Ferrara può compiere verifiche in loco, oppure, laddove non ne abbia la competenza, effettuare controlli attraverso il competente organo della pubblica amministrazione (ad esempio, guardia di finanza, carabinieri, polizia, polizia provinciale, vigili urbani, ecc.).

Articolo 22

Rilevazione delle attività di controllo

1. Negli atti d'ufficio devono essere debitamente annotati, attraverso appositi verbali a cura del responsabile del procedimento ovvero dell'impiegato incaricato, i criteri adottati per le verifiche, i controlli effettuati ed i relativi risultati con i conseguenti provvedimenti.
2. Ogni responsabile di unità organizzativa trasmette annualmente al proprio Dirigente i verbali con gli esiti dei controlli effettuati ai sensi di quanto disposto dal comma precedente.

Articolo 23

Attività delle Unità Organizzative in seguito ai controlli attivati dalle amministrazioni precedenti

1. Nello scambio di informazioni con Pubbliche Amministrazioni che hanno attivato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, ogni Unità Organizzativa della Camera di Commercio di Ferrara deve applicare criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, attraverso la P.E.C. In ogni caso le comunicazioni in risposta a richieste di controllo dovranno contenere l'indicazione dell'esito del controllo, dell'ufficio controllante, del responsabile del procedimento e della data.
2. L'accesso non può essere indiscriminato ed è vietato accedere a dati diversi da quelli per cui si attiva l'acquisizione d'ufficio o la procedura di controllo (art. 43, comma 2, Testo Unico).
3. Ai sensi dell'art. 16 del Testo Unico, al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali di cui alla legge sulla privacy (D.Lgs. 196/2003), i certificati ed i documenti trasmessi ad altre PP.AA. possono contenere solo le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per cui vengono acquisite.
4. Il responsabile della Unità Organizzativa competente al rilascio delle relative certificazioni è responsabile della procedura di controllo attivata dall'amministrazione precedente, salvo che il dirigente non assegni con atto scritto tale responsabilità ad altro addetto della stessa unità organizzativa, normalmente di categoria non inferiore alla C.

Articolo 24

Responsabilità dei dipendenti

1. Secondo quanto disposto dall'articolo 73 del Testo Unico, la Camera di Commercio di Ferrara e i suoi dipendenti, salvo i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione degli stessi sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi.
2. Costituiscono invece violazioni dei doveri d'ufficio (articolo 74 del Testo Unico):

- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà presentate a norma del Testo Unico;
- la richiesta di certificati o di atti di notorietà nei casi in cui, ai sensi dell'art. 18 della legge 241/1990, ci sia l'obbligo della Camera di Commercio di Ferrara di acquisire direttamente le informazioni;
- la richiesta di certificati o di atti di notorietà nei casi in cui, ai sensi dell'art. 43 del Testo Unico, ci sia l'obbligo della Camera di Commercio di Ferrara di accettare la dichiarazione sostitutiva;
- il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento.

Articolo 25

Irregolarità ed omissioni

1. In presenza di irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio (errori materiali e/o carenze sanabili) che non costituiscano falsità, il dipendente competente a ricevere la documentazione ne dà notizia all'interessato, invitandolo alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, con l'avvertenza che in mancanza il procedimento non potrà avere seguito.

Articolo 26

Responsabilità dei dichiaranti

1. Ai fini degli eventuali controlli, gli interessati hanno l'obbligo, nel rendere le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di assicurare l'esibizione dei documenti originali atti a comprovare la veridicità dei fatti, stati e qualità indicati nelle dichiarazioni sostitutive medesime.
2. Se in sede di controllo emerge la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, il Dirigente ovvero il responsabile dell'Unità Organizzativa alla quale è stata presentata la falsa dichiarazione deve attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti le false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.
3. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni false.

Articolo 27

Controlli su richiesta di soggetti privati

1. Previa definizione di appositi accordi, i privati, che accettano dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 2 del Testo Unico, possono richiedere, agli uffici della Camera di Commercio di Ferrara competenti al rilascio della relativa certificazione ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, la conferma scritta della corrispondenza tra quanto dichiarato e le risultanze dei dati in possesso dell'amministrazione.

La richiesta deve essere corredata del consenso del dichiarante.

Articolo 28

Abrogazioni ed entra in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni della Camera di Commercio di Ferrara in contrasto con quelle previste dalle presenti Linee guida.
2. Le presenti Linee guida entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla loro pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio di Ferrara.