

Il presente processo verbale, previa lettura, è approvato e sottoscritto, come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vito Maria GUERRIERO

IL PRESIDENTE

GIULIO MARINI

Sul presente atto vengono espressi i seguenti pareri:

Parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.L.gvo n.267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art.49 del D.L.gvo n.267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In pubblicazione all'Albo Provinciale per quindici giorni dal 13 MAR. 2002

Viterbo li 13 MAR. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE

D' ORDINE del Segr. Gen.le

CANNONE Dino

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Viterbo li 29 MAR. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE

D' Ordine del Segr. Gen.le

Eto Cannone Dino

Copia conforme per uso amm.vo

Viterbo 13 MAR. 2002

IL SEGRETARIO

D' ORDINE del Segr. Gen.le

CANNONE Dino



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VITERBO

Deliberazione della Giunta Provinciale

Delibera n. 58 del registro.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
SULL'AUTOCERTIFICAZIONE - APPROVAZIONE.

L'anno 2002 addì 4 del mese di MARZO in
Viterbo nella sede dell'Amministrazione Provinciale si è riunita la Giunta
Provinciale, la quale con la presenza dei Sigg.:

		Presenti	Assenti
GIULIO MARINI	Presidente	X	
MARIO LEGA	Vice Presidente	X	
FRANCESCO BATTISTONI	Assessore	X	
MASSIMO GEMINI	Assessore	X	
ERINO POMPEI	Assessore	X	
GIOVANNI MARIA SANTUCCI	Assessore	X	
FRANCESCO STERPA	Assessore	X	

Dott. Vito Maria GUERRIERO

Con l'assistenza del Segretario Generale ~~XXXXXXXXXXXX~~ ha adottato la
seguente deliberazione:

LA GIUNTA

- **Vista** l'articolo 10 comma 1 quater della legge n° 109 dell'11/02/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
- **Vista** la Legge 15 maggio 1997 n° 127 avente per oggetto " Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- **Visto** il D.P.R. n° 403 del 20/10/1998 " Regolamento di attuazione degli articoli 1,2 e 3 della legge 15/05/1997 n° 127 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative";
- **Vista** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 8/99 del 22/10/1999 prot. n° 44700/99 con la quale le Amministrazioni procedenti vengono invitate ad individuare attraverso opportuna regolamentazione, modalità e criteri tramite i quali effettuare controlli.
- **Visto** il D.P.R. 25/01/2000 n° 34 recante il regolamento in materia di qualificazione degli esecutori di ll.pp.
- **Visto** il D.P.R. n°445 del 28/12/2000 " Testo Unico in materia di documentazione amministrativa"
- **Attesa** la necessità di adottare un apposito Atto di regolamentazione e organizzazione del servizio con il quale individuare *ex ante* criteri di verifica e di controllo della regolarità delle autocertificazioni presentate, stante l'importanza di assicurare celerità e trasparenza all'attività amministrativa della Provincia.
- **Dato atto** che l'Ufficio Appalti e Contratti dell'Ente ha predisposto una bozza di Regolamento in materia, trasmesso a ciascun Dirigente di settore per consentire l'adozione di eventuali modifiche ed integrazioni.
- **Rilevato** che da parte dei Dirigenti interessati non è pervenuta alcuna osservazione o modifica al testo proposto e che pertanto si possa approvare il Regolamento nella sua stesura originale.
- **Visto** il parere favorevole apposto in calce alla presente deliberazione dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- **A voti unanimi:**

DELIBERA

- Per le ragioni espresse in narrativa:

1. Di approvare il "**Regolamento per l'effettuazione dei controlli sull'Autocertificazione**", allegato e parte integrante della presente deliberazione.
2. Dare comunicazione del presente provvedimento a ciascun Dirigente di Settore
3. Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

Copia conforme per uso amministrativo
Visto il 10/01/2001
Il Segretario
D. ORDINE del Seg. Gen. 10
CANNONE DINO





PROVINCIA DI VITERBO

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI
CONTROLLI**

SULL'AUTOCERTIFICAZIONE

INDICE

CAPO I

ART. 1	DEFINIZIONI	Pag. 3
ART. 2	RIFERIMENTI NORMATIVI	Pag. 3
ART. 3	OGGETTO E FINALITA'	Pag. 4
ART. 4	TIPOLOGIA DEI CONTROLLI	Pag. 4
ART. 5	TEMPISTICA DEI CONTROLLI	Pag. 4
ART. 6	ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI	Pag. 5
ART. 7	OGGETTO DEI CONTROLLI	Pag. 5
ART. 8	MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI	Pag. 5
ART. 9	MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE	Pag. 6
ART. 10	RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Pag. 6
ART. 11	CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Pag. 7
ART. 12	CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Pag. 7
ART. 13	PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI	Pag. 8

CAPO II

ART. 14	CONTROLLI A CAMPIONE DELLE IMPRESE PARTECIPANTI A GARE DI APPALTO	Pag. 8
ART. 15	REQUISITI DI CARATTERE GENERALE SOGGETTI A CONTROLLO	Pag. 9
ART. 16	MODALITA' CONTROLLI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE	Pag. 10
ART. 17	ORGANISMO DI CONTROLLO REQUISITI TECNICO FINANZIARI E GENERALI	Pag. 10

CAPO I

ART. 1

DEFINIZIONI

1- Ai fini del presente regolamento, sono adottate le seguenti definizioni:

- a) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (di seguito rappresentata con l'acronimo **DSC**): è la dichiarazione resa per sostituire attestazioni e certificati prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni;
- b) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (di seguito rappresentata con l'acronimo **DSAN**): è la dichiarazione con la quale vengono rappresentati, dal diretto interessato, fatti, stati o qualità personali che non sono rilevabili da certificazioni, pubblici registri e simili albi od elenchi, ma che riguardando la sfera personale dell'interessato sono da questo resi in termini di assoluta evidenza attraverso un processo formalizzato;
- c) **Documento amministrativo**: deve essere inteso come documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- d) **collegamenti informatici**: sono i collegamenti tra banche-dati o tra sistemi complessi di gestione delle reti locali che consentono uno scambio di dati attraverso trasmissioni in rete o mediante digitalizzazione delle informazioni;
- e) **collegamento per via telematica**: è l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche;
- f) **controllo**: è l'attività finalizzata a verificare la corrispondenza tra informazioni rese da un soggetto ed altre informazioni in possesso della stessa Amministrazione procedente o di altre Pubbliche Amministrazioni.

ART.2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. DPR 28/12/2000 n°445, avente per oggetto "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" con particolare riferimento agli artt. 71 e seguenti che prevedono l'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle auto certificazioni
2. Circolare Ministeriale del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 8/99 del 22.10.1999 prot. n° 44700/99 con la quale oltre a fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni per favorire il corretto svolgimento delle procedure di controllo della veridicità delle auto certificazioni si stabilisce che le amministrazioni procedenti devono individuare MODALITA' e CRITERI attraverso i quali effettuare i controlli.
3. Art. 10 comma 1 quater della legge n° 109 dell'11/02/1994 e successive modifiche ed integrazioni
4. Determinazione Autorità per la Vigilanza sui LL.PP. n° 16 del 05/12/2001

ART. 3

OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione **DSC** e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà **DSAN** presentate all'Amministrazione Provinciale, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche dati al fine di collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse.
2. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione sulle **DSC** e sulle **DSAN**, nonché i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni su proprie banche dati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

ART. 4

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli effettuati dai Servizi dell'Amministrazione Provinciale sulle **DSC** e sulle **DSAN** ad essi presentate per l'attivazione di procedimenti, finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi possono essere svolti in forma mirata o a campione, in ogni caso qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse.
2. **Il controllo puntuale** riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle **DSC** e delle **DSAN**.
3. **Il controllo a campione** è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero dei procedimenti complessivi avviati, determinata da ciascun Dirigente.
4. **I controlli puntuali ed i controlli a campione** sono tra loro complementari, pertanto lo sviluppo di controlli puntuali rispetto a **DSC** e **DSAN** presentate per particolari procedimenti non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione.

ART. 5

TEMPISTICA DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere effettuati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:
 - a) entro il termine massimo di 10/15 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le **DSC** e **DSAN**, in caso di controllo puntuale;
 - b) entro il termine massimo di 15/30 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione.

ART. 6

ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati nelle **DSC** e **DSAN** prese in esame dal Servizio procedente errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati devono essere invitati ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine, stabilito dal Responsabile del Servizio in relazione allo stato di avanzamento del procedimento.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del Servizio procedente dovrà verificare:
l'evidenza dell'errore;
la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa

ART. 7

OGGETTO DEI CONTROLLI

1. Le **DSC** e le **DSAN** devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono resi, rientranti tra quelle di seguito indicate:
 - a) procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;
 - b) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili;
 - c) procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;
 - d) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività;
 - e) procedimenti di gara. I controlli relativi ai procedimenti gara saranno oggetto di ulteriori approfondimenti al Capo II del presente Regolamento
2. I Responsabili di Servizio provvedono, con proprio provvedimento, a determinare autonomamente in relazione alla specifica materia le tipologie di procedimenti rispetto ai quali saranno effettuati i controlli sulle **DSC** e sulle **DSAN**, tenendo conto del numero relativo di procedimenti per anno e dell'incidenza dei procedimenti sul quadro di risorse specifiche del Servizio.

ART. 8

MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI

1. I **controlli puntuali** sono condotti in relazione **DSC** e **DSAN** per le quali i contenuti hanno rilevanti profili di complessità in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte oppure quando riguardano attestazioni e certificazioni con forte grado di criticità in relazione al riferimento ad una situazione consolidata e certa.
2. I **controlli puntuali** sulle **DSC** sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

3. **I controlli puntuali** sulle **DSAN** sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

ART. 9

MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

1. **I controlli a campione** sui contenuti delle **DSC** e delle **DSAN** sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse presentato per particolari categorie di procedimenti amministrativi, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione Provinciale.
2. La percentuale di **DSC** e **DSAN** da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile di Servizio con propria determinazione e può essere variata dallo stesso, in aumento o in diminuzione, in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.
3. La percentuali di **DSC** e **DSAN** sottoposte al controllo a campione non può comunque essere determinata in un dato inferiore al 10% delle istanze presentate nel corso dell'anno in relazione al procedimento preso in esame.
4. La scelta delle istanze con **DSC** e **DSAN** da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
con sorteggio periodico, riferito ad un certo numero di istanze presentate nel periodo individuato come base temporale di riferimento sulla quale riportare le attività di controllo;
con sorteggio definito su basi di individuazione numeriche (una pratica ogni n. presentate);

con definizione del campione in ordine a tutte le istanze presentate in un certo giorno/settimana/mese, se tale determinazione consente il rispetto dei parametri prestabiliti.

ART. 10

RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I Servizi dell'Amministrazione Provinciale che attivano procedimenti di controllo sulle **DSC** e **DSAN** devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti, formali ed informali, con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati, nonché a definire o formalizzare procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni.
2. L'acquisizione dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli presso le Pubbliche Amministrazioni competenti al rilascio di corrispondenti certificazioni deve essere accompagnata da conferma scritta della stessa Amministrazione certificante, comprovante gli elementi rappresentati e/o richiesti dal Servizio procedente.
3. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione Provinciale sia per le Pubbliche

Amministrazioni interessate, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa tecnico-operativi o con convenzioni.

ART. 11

CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 9, presso altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle DSC e sulle DSAN.
2. **Le verifiche dirette** sono effettuate dal Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.
3. **Le verifiche indirette** sono effettuate quando il Servizio procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più auto certificazioni, e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'auto certificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

ART. 12

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

- I Servizi dell'Amministrazione Provinciale possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalità di rapporto indicate dal precedente art. 10.
2. Quando all'Amministrazione Provinciale sono trasmesse, sia in modo formale che informale, segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni su profili di dubbio riguardanti dichiarazioni mendaci rilasciate da un soggetto che ha attivato procedimenti presso la stessa, il Responsabile del Servizio interessato può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto per simili procedimenti con **DSC** o **DSAN**.
 3. Lo stesso Responsabile di Servizio è tenuto a rendere all'Amministrazione Pubblica richiedente le informazioni dovute nel termine da questo stabilita e, comunque, non oltre quindici giorni dal ricevimento della segnalazione.

ART. 13

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora l'addetto al controllo dei contenuti delle **DSC** e delle **DSAN** rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Provinciale, è tenuto ad attivarsi al fine di adottare egli stesso o di far adottare dal soggetto competente ogni provvedimento necessario per dar corso all'applicazione degli artt. 71 e seg. del DPR 28/12/2000 n°445.
2. L'addetto al controllo, in qualità di pubblico ufficiale, ha l'obbligo di darne comunicazione scritta al Responsabile del Servizio il quale, a sua volta, ricorrendone i presupposti, è obbligato a darne segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente allegando copia autenticata della dichiarazione e indicando gli elementi di falsità riscontrati.
3. Il Responsabile del Servizio è tenuto ad adottare ogni provvedimento ritenuto necessario a far venir meno i benefici conseguiti dal soggetto dichiarante.

CAPO II

Controlli delle auto certificazioni nelle procedure di appalto da affidarsi mediante gare ad evidenza pubblica

ART. 14

CONTROLLI A CAMPIONE DELLE IMPRESE PARTECIPANTI A GARE DI APPALTO

1. Nelle procedure di appalto dei lavori pubblici di competenza dell'Amministrazione Provinciale le imprese sorteggiate ai sensi dell'articolo 10 quater della legge n.° 109/94 verranno sottoposte alla verifica: a) dei **requisiti tecnici e finanziari**, così come dichiarati in sede di auto certificazione (DSC o DSN). Per motivi di omogeneità e logicità le stesse imprese verranno assoggettate anche al controllo del possesso. b) dei **requisiti di carattere generale** occorrenti per la partecipazione ai pubblici appalti (inesistenza di condanne penali, di fallimento ed altri analoghi).
2. Nel primo caso (a) l'onere della dimostrazione del possesso dei requisiti tecnico finanziari spetta all'impresa nei tempi previsti dalla legge n° 109/94 e con le modalità del dpr n° 34 del 25/01/2000. Nel secondo caso (b) l'onere della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale spetta direttamente all'Amministrazione Provinciale, in conformità all' art.11 del DPR n° 403 del 20/10/1998 (Reg.to attuativo degli artt. 1,2 e 3 della legge n° 127/97), nei modi rappresentati nel Capo I del presente Regolamento, integrati con le disposizioni del Capo II.

ART. 15

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE SOGGETTI A CONTROLLO

1. Il Presidente della Commissione di gara, ultimate le operazioni concorsuali per l'ammissione alla seconda fase del procedimento, procederà alla estrazione a sorte di un numero di imprese pari al 10% di quelle ammesse arrotondato all'unità superiore (articolo 10 comma 1 quater della legge n° 109/94). Le Imprese sorteggiate, nonché in ogni caso, quella aggiudicatarie e la seconda classificata verranno dunque sottoposte alla verifica del possesso dei **requisiti di carattere generale** dichiarati.
2. La verifica riguarderà il possesso di una o più delle circostanze dichiarate, con particolare riferimento alle cause di esclusione previste ed elencate nell'articolo 75 del dpr. n° 554 del 21/12/1999, così sostituito dall'articolo 2 del dpr n° 412 del 30/08/2000.
3. Di seguito si riportano i requisiti di carattere generale, dichiarati in sede di gara, soggetti a verifica: **a)** Lo stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e l'assenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni **b)** assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956 n° 1423 **c)** assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale. Il divieto opera anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando **d)** non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n° 55 **e)** non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro **f)** non aver commesso grave negligenza o malafede nella esecuzione dei lavori affidati dalla Stazione appaltante **g)** non aver commesso irregolarità definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quello dello Stato di appartenenza **h)** non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando
4. Sarà il Responsabile del Procedimento ad individuare quale tra le circostanze dichiarate quelle da sottoporre a controllo, privilegiando in ogni caso la tempestività alla estensione della verifica.

ART. 16

MODALITA' CONTROLLI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

1. Per la dimostrazione che non ricorrono le circostanze di cui ai punti **b)** e **c)** la Provincia acquisirà direttamente il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei legali rappresentanti e del direttore tecnico dell'impresa. Per la dimostrazione dei requisiti di cui al punto **a)** verrà acquisito il certificato della CCIAA ovvero il certificato della cancelleria del tribunale competente. Le clausole di esclusione di cui ai punti **e)** e **g)** verranno verificati con l'acquisizione dei certificati di regolarità contributiva rilasciati dall'Inps, Inail, Cassa edile e dei Casellari giudiziali. Le modalità di verifica di cui ai punti **d)**, **f)** e **h)**, stante la particolarità degli accertamenti necessari saranno di volta in volta individuate dal Responsabile del Procedimento.

ART. 17

ORGANISMO DI CONTROLLO REQUISITI TECNICO FINANZIARI E GENERALI

1. Per le operazioni di verifica e controllo dei requisiti tecnico finanziari (articolo 10 comma 1 quater della legge n° 109/94) e di quelli di carattere generale (art. 11 del dpr 20/10/1998 n° 403) il Responsabile del Procedimento si avvarrà delle strutture e delle specifiche competenze del Servizio Gare, Appalti e Contratti.

2. Nell'esercizio della sua attività istruttoria di controllo il Servizio Gare, Appalti e Contratti si uniformerà alle disposizioni del presente Regolamento, e più in generale a quelle che disciplinano la materia.

3. Qualora l'Ufficio rilevi difformità o irregolarità tra quanto dichiarato in sede di gara e la documentazione acquisita dalla Provincia, ne darà opportuna comunicazione scritta al Responsabile del Procedimento che provvederà alla definizione della problematica attivando le procedure previste, a seconda dei casi, negli articoli 6 e 13 del presente Regolamento.

4. I termini per i controlli prevista dall'articolo 5, nel caso specifico degli appalti, sono ordinatori, stante la particolarità della materia, le diverse fasi in cui si sostanzia il procedimento e le difficoltà di inter connessione con gli enti certificanti. Il Responsabile del procedimento di volta in volta, a secondo dei casi e della specificità dell'appalto, valuterà la possibilità modificare la tempistica dei controlli, nel rispetto della normativa in vigore.