



TRIBUNALE DI TREVISO

REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA'

Il Dirigente amministrativo del Tribunale

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visti gli artt. 71 e segg. D.P.R. 445/2000 che disciplinano i controlli sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate alle Amministrazioni procedenti, al fine di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici di legge;

Visto l'art. 40 del D.P.R. 445/2000 che stabilisce che "nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000";

Considerato che le disposizioni sopra richiamate devono trovare applicazione anche negli Uffici giudiziari, in quanto Pubbliche Amministrazioni, con esclusione degli atti e documenti presentati all'Autorità giudiziaria nell'espletamento dell'attività giurisdizionale, in relazione alla quale continuano ad osservarsi le disposizioni contenute nei codici e nelle leggi speciali;

Ritenuto necessario adottare un formale regolamento che disciplini i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, tenendo conto delle dimensioni dell'Ufficio e delle prassi operative attualmente osservate;

adotta il seguente Regolamento

1. OGGETTO DEI CONTROLLI

Il responsabile del procedimento, come di seguito individuato, quando riceve le dichiarazioni sostitutive, è tenuto a effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle medesime. Devono essere prioritariamente controllate le dichiarazioni sostitutive finalizzate ad ottenere benefici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, agevolazioni e sovvenzioni (es. benefici ex L. 104/1992, congedi parentali etc.).

2. REGISTRO INFORMATICO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

È istituito il Registro delle dichiarazioni sostitutive, tenuto in modalità informatica a cura della segreteria amministrativa, costituito da tanti fogli quante le tipologie di dichiarazioni sostitutive ammesse. All'atto della presentazione di una dichiarazione sostitutiva, si procede all'annotazione nel Registro degli estremi della stessa (numero progressivo, data, nome e cognome del dichiarante, data ed esito del controllo quando effettuato). È istituita una raccolta delle dichiarazioni sostitutive nella quale sono inserite le copie delle dichiarazioni e gli atti relativi ai controlli effettuati.

3. MODALITA' DEI CONTROLLI

I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive presentate sono effettuati rilevando la loro posizione numerica dell'iscrizione nel registro informatico delle dichiarazioni sostitutive.

La verifica è effettuata ogni cinque dichiarazioni sostitutive presentate. Qualora, sulla base della progressione numerica di presentazione, due controlli consecutivi per medesima tipologia di dichiarazione sostitutiva ricadano sullo stesso dipendente, il controllo viene differito al successivo dipendente dichiarante. Per anno solare le dichiarazioni del medesimo dipendente non saranno oggetto di più di due controlli. Per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, i controlli devono essere attivati entro dieci giorni dalla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva, richiedendo i dati rilevanti ad altre pubbliche amministrazioni ai sensi del d.p.r. 445/2000 e, ove necessario, a soggetti privati.

4. ERRORI SANABILI E RETTIFICHE A SEGUITO DEI CONTROLLI

Qualora nel corso dei controlli emergano errori, imprecisioni o omissioni, purché non si configurino come dichiarazioni mendaci e non incidano in modo sostanziale sul procedimento al punto di non essere sanabili, i soggetti interessati, a seguito di segnalazione del responsabile del procedimento, dovranno integrare le proprie dichiarazioni sostitutive entro il termine di dieci giorni dalla richiesta dell'Ufficio.

5. CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO

Alla verifica delle dichiarazioni sostitutive si dovrà procedere, in ogni caso, laddove emergano dubbi fondati sulla veridicità delle dichiarazioni, ravvisabili da elementi di incoerenza palese o inattendibilità delle dichiarazioni rese, oppure imprecisioni e/o omissioni tali da non consentire all'Amministrazione una adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

6. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONI DI FALSE DICHIARAZIONI

Qualora dai controlli emergessero elementi di falsità delle dichiarazioni rese all'ufficio, il Responsabile del procedimento segnalerà la circostanza al Presidente del Tribunale, al fine della trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria, per il seguito di competenza.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

È nominato responsabile del procedimento, per i fini di cui al presente regolamento, il Direttore Dott. Guido Carlino. In caso di assenza per ferie, malattia o altra ragione, il Dott. Guido Carlino è sostituito dal Funzionario Giudiziario Dott.ssa Eliana Vesco. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia al D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e alla normativa vigente in materia.

Si comunichi al personale amministrativo del Tribunale, e si pubblichi sul sito del Tribunale ai sensi dell'art. 72 comma 3 del d.p.r. 445/2000.

Treviso, li 9 marzo 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO



ELISA ANDREOTTI
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
09.03.2026 15:55:24
GMT+01:00