

**ALL.B)**

**MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA L. 183/2011**

**Premessa**

Dal 1° gennaio 2012, con l'entrata in vigore delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 15 della L. n. 183 del 12 novembre 2011, nei rapporti con gli Organi delle Pubbliche Amministrazioni e con i Gestori di pubblici servizi, i certificati attestanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione (art.46 DPR n. 445/2000) o dell'atto di notorietà (art.47 del D.P.R. n.445/2000). Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, il Comune di Castelnuovo del Garda non può più accettare né richiedere i certificati che attestino gli stati, qualità personali e fatti di cui sopra. Le certificazioni rilasciate dal Comune sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra Privati e dovranno riportare, a pena di nullità, la seguente dicitura: "*il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*".

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di legge di procedere all'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive e di tutti i dati e documenti che siano in loro possesso, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Si precisa come in determinati procedimenti amministrativi la legge abbia individuato l'impossibilità di avvalersi degli strumenti di semplificazione documentale: è il caso del procedimento elettorale preparatorio, vale a dire nella fase di presentazione delle liste e delle candidature. Sul punto si sono espressi in maniera concorde sia la giurisprudenza che il Ministero dell'Interno, che con circolare 11 aprile 2002, n. 32 del Dipartimento per gli affari interni e territoriali (Direzione centrale servizi elettorali) ha ribadito l'inutilizzabilità, nella fase della presentazione delle liste e delle candidature, degli strumenti di semplificazione della documentazione amministrativa, in primis l'autocertificazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 22.05.2012, ai fini della puntuale applicazione della L.183/2011, sono stati individuati tutti i Responsabili di Area del Comune di Castelnuovo del Garda, ognuno per i propri Servizi/Uffici, ad effettuare tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, lo svolgimento dei controlli anche a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate a norma dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000, la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati, previste dall'art. 58 del D.Lgs. 82/2005, recante il Codice dell'amministrazione digitale, e distintamente:

- Area Economico Finanziaria ed Amministrativa – Katia Serpelloni;
- Area Polizia Locale – Walter Ambrosi;

- Area Servizi alla Persona – Ornella Rizzi;
- Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio ed Ecologia – Giovanni Spimpolo;
- Area Tecnica Edilizia Privata ed Urbanistica – Fiorella Carloni;
- Area Tributi Commercio ed Innovazione – Enrico Guzzi.

**In considerazione di quanto sopra disposto si prevedono le seguenti linee direttive:**

- E' fatto obbligo agli uffici, al fine di evitare responsabilità, rilasciare a soggetti privati certificati in ordine a stati, qualità personali e fatti solo ed esclusivamente con la seguente dicitura *“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di Pubblici Servizi”* che potrà essere apportata con un timbro ad hoc o attraverso programmi informatici specifici
- La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del DPR 445/2000 costituisce violazione dei doveri di ufficio
- Il Responsabile di Area provvede sulla richiesta di controllo da parte di Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti competenti entro 30 giorni. La mancata risposta entro il termine stabilito rappresenta violazione dei doveri di ufficio ed è presa in considerazione nella valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione
- In caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il Responsabile di Area competente attiverà o farà attivare obbligatoriamente dall'ufficio dallo stesso individuato, il controllo della veridicità delle certificazioni rilasciate
- Sulla base delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive ricevute il Responsabile di Area attiverà almeno il 5% di controlli a campione
- In materia di autocertificazione o certificazione dei concorsi o selezioni pubbliche, il controllo sarà effettuato, nei confronti di tutti i vincitori e su almeno il 10% delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli altri partecipanti inseriti negli idonei, restando in ogni caso valido l'obbligo del controllo in caso di fondati dubbi sulle stesse
- Poiché gli adempimenti relativi ai controlli a campione e alle richieste di controllo da parte di Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti competenti sono prese in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance dei ogni Responsabile di Area è tenuto a relazionare al nucleo di valutazione entro il mese di febbraio di ogni anno per l'anno precedente circa il numero delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive

ricevute, il numero delle autocertificazioni/dichiarazioni verificate e l'esito della verifica, i tempi di risposta rispetto alle richieste di controllo da parte di Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti competenti.

## **Modalità di istanza e verifica**

1) L'istanza di verifica di autocertificazioni o di accesso ai dati contenuti in Albi, registri o banche dati del Comune di Castelnuovo del Garda, contenente i dati oggetto della verifica, dovrà essere inviata su carta intestata dell'Ente, munita di timbro e firma (in caso di documento informatico è preferibile inviare la richiesta firmata digitalmente) dovrà riportare cognome, nome e qualifica del richiedente. Il Comune di Castelnuovo del Garda, al fine di ridurre l'utilizzo dello strumento cartaceo, mantenendo la certezza dell'identità del mittente, definisce la Posta Elettronica Certificata, quale strumento prioritario per la ricezione delle richieste di certificazione e/o verifica delle autocertificazioni.

Pertanto si invitano tutte le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi a presentare richieste scrivendo all'indirizzo PEC : **castelnuovodg@legalmail.it**.

Si precisa che comunque le richieste potranno essere presentate anche:

- via e-mail all'indirizzo protocollo@castelnuovodg.it
- via FAX al numero 045/6459921
- mezzo servizio postale al seguente indirizzo **Comune di Castelnuovo del Garda, piazza degli Alpini 4 – 37014 Castelnuovo del Garda (VR)**
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune

2) L'Ufficio Protocollo riceve tutte le istanze di verifica delle dichiarazioni sostitutive o di accesso ai dati da parte delle Pubbliche Amministrazioni e/o dei Gestori di pubblici servizi, le registra e le inoltra immediatamente, in originale, al Responsabile di Area competente per la risposta.

3) Relativamente alle verifiche da attivare sulle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive nell'ipotesi in cui risulta evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali il responsabile individuato deve, a norma dell'art. 6 della L. 241/1990, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificata con modalità trasparenti

4) Nel caso in cui dai controlli emergessero irregolarità che non costituiscono errori materiali, il Responsabile di Area competente provvederà a segnalare alla Procura della Repubblica le false dichiarazioni riscontrate e si attiverà per la sospensione e/o revoca del provvedimento e dei benefici

di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione, nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate

5) L'Amministrazione pubblica e/o il Gestore di pubblico servizio richiedente hanno diritto di ottenere le informazioni richieste senza alcun tipo di onere a loro carico e con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

6) Al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali, alle comunicazioni effettuate nell'ambito della procedura di controllo si applicherà l'articolo 16 del testo unico e l'articolo 11 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali" esclusivamente per informazioni concernenti fatti e qualità personali strettamente connesse con il perseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

7) Le presenti disposizioni, una volta approvate dall'organo esecutivo, vengono trasmesse ai Responsabili di Area individuati e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Castelnuovo del Garda.