

MISURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE AI FINI DEL CONTROLLO DI CUI ALL'ART. 71 DEL D.P.R. 554/2000

Dal 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall'art. 15 comma 1 della L. 183 del 12 novembre 2011 che disciplinano la materia relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. n.445 del 2000. In attuazione di tale disposizione sono adottate le seguenti misure organizzative da parte del Comune.

Art. 1 – Responsabile del controllo.

I Responsabili del controllo della veridicità delle autocertificazioni sono individuati nella Responsabile dell'Area Amministrativa per tutte le materie ricadenti nella propria competenza e nel Responsabile dell'Area Finanziaria per tutte le altre materie non ricomprese nella suddetta Area.

Art. 2 – Oggetto del controllo.

Costituiscono potenziale oggetto di controllo tutte le istanze rivolte agli uffici comunale nelle quali sia contenuta una autocertificazione, a condizione che il contenuto di detta autocertificazione sia determinante nell'accoglimento dell'istanza medesima.

Art.3 – Nozione di campione.

Il Responsabile del controllo, attenendosi ai criteri del successivo punto 4, individua le istanze da sottoporre alle procedure di controllo (di seguito denominato "Campione").

Art. 4 – Criteri per la definizione del campione.

Per l'individuazione del campione si applicano, successivamente, i seguenti criteri:

a) in materia di autocertificazione per concorsi o selezione pubbliche che si conclude con la compilazione di una graduatoria, comunque denominata, il campione è costituito dalla percentuale pari al 10% delle istanze che siano state presentate, da quanti sono risultati inseriti nelle posizioni della graduatoria che danno diritto a beneficio;

b) ove il criterio di cui al punto a) non sia applicabile, il Campione è costituito dalla percentuale pari al 5% delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate.

In entrambi i casi la percentuale è individuata tramite sorteggio alla presenza del responsabile di Area o servizio e di due testimoni.

Sarà cura del Responsabile evidenziare al Segretario comunale, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, il totale delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive presentate ed il numero per il quale sia stato effettuato il controllo con esito dello stesso.

Tale adempimento rappresenta misura di valutazione della performance organizzativa in sede di valutazione.

Art.5 – Dichiarazioni ed istanze sospette.

Il Responsabile del controllo è tenuto ad integrare il campione inserendovi istanze contenenti autocertificazioni per le quali vi sia il fondato sospetto di falsa o mendace dichiarazione.

Art.6 – Modalità di accertamento.

Per ogni istanza inserita nel campione, il Responsabile del controllo accerta la veridicità di tutte le autocertificazioni contenute nell'istanza medesima. Ove i dati dichiarati nell'istanza non siano comunque noti con certezza all'ufficio, l'accertamento viene effettuato richiedendo – per iscritto anche a mezzo fax o per via telematica – agli uffici competenti la conferma dei dati medesimi. In nessun caso l'accertamento verrà effettuato invitando l'istante ad esibire la documentazione di quanto da lui autocertificato.

Delle risultanze della verifica delle autocertificazioni viene conservata menzione negli atti del Comune.

L'amministrazione o il privato gestore di pubblici servizi che richiedono la verifica a questo Comune dovrà inoltrare una formale richiesta contenente i dati dichiarati dal cittadino con, preferibilmente in calce, una formula, o almeno uno spazio, riportante la corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi presso l'ente certificante.

La richiesta dovrà inoltre essere redatta su carta intestata della rispettiva P.A. o del privato gestore di pubblici servizi, corredata del timbro dell'Ente, nome, cognome e qualifica del funzionario richiedente e firma (digitale in caso di richiesta informatica).

La stessa va inoltrata al seguente indirizzo PEC: villalvernia@pcert oppure al fax n. 0131 83509 a condizione che sia possibile individuare con certezza il mittente, oltre che a mezzo posta ordinaria al seguente indirizzo: Comune di Villalvernia , Via Roma n.12.

Si rammenta che in caso di richieste di verifica avanzate dai privati che consentano all'utilizzo delle autocertificazioni, andrà trasmessa anche busta preaffrancata per la risposta.

Art.7 – Termini dell'accertamento.

Il procedimento di accertamento deve essere concluso entro i 30 giorni dalla presentazione delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Art.8 – Accertamento di mendace dichiarazione.

Ove il Responsabile del controllo accerti la falsità di alcuna delle autocertificazioni, pronuncia la decadenza del dichiarante dai benefici conseguiti a seguito dell'istanza e, se del caso, informa il Procuratore della Repubblica competente per il territorio perché accerti l'eventuale sussistenza di responsabilità penali.

Art 9. Registro controlli

Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, il Responsabile del controllo predispone apposito registro, anche informatico, in cui saranno riportati in ordine progressivo i controlli effettuati e indicati gli estremi essenziali di ciascun provvedimento attivato

Normativa richiamata

DPR 445/2000

Art. 43) Accertamenti d'ufficio

1. *Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato. (L) (comma così modificato dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)*
2. *Fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai fini di quanto previsto dal decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135, la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini. Per l'accesso diretto ai propri archivi l'amministrazione certificante rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui vengono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente. (L)*
3. *Quando l'amministrazione procedente opera l'acquisizione d'ufficio ai sensi del precedente comma, può procedere anche per fax e via telematica. (R)*
4. *Al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali. (R)*
5. *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 del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.*
6. *I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione 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.*

Art. 71 (R) Modalità dei controlli

1. *Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. (R)*
2. *I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)*
3. *Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)*
4. *Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso*

l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (R)

Art. 72 (L) Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli

(articolo così sostituito dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)

1. Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43, dei controlli di cui all'articolo 71 e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni certificanti individuano un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

2. Le amministrazioni certificanti, per il tramite dell'ufficio di cui al comma 1, individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

3. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.