



COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

Provincia di Teramo

Via Poliseo De Angelis, 24 – 64046 Montorio al Vomano

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0861.502203 Fax 0861.502233

Ai Sigg. **Responsabili delle Aree**

- Finanziaria-Economica
- Amministrativa
- Urbanistica
- Lavori Pubblici
- Tributi
- Vigilanza

E pc Al Sig. Sindaco

LORO SEDI

OGGETTO: *Misure organizzative - Adempimenti in materia di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive.-Art.15 Legge 12\11\2011 n.183.*

Si trasmette, in allegato alla presente, la direttiva n. 14 del 22/12/2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplicazione in merito all'applicazione delle nuove disposizioni in oggetto di cui all'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183.

In particolare, dal 01/01/2012 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione ed i gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dalle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, di cui si allegano, ai fini di una maggiore semplificazione, i relativi modelli che saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e che il Comune di Montorio al Vomano dovrà impegnarsi a divulgare per favorirne l'utilizzo.

Ne consegue, pertanto, che le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più richiedere ai privati certificati né tantomeno accettarli: l'acquisizione dei dati dei privati dovrà avvenire direttamente tramite gli Enti che li possiedono, oppure richiedendo agli stessi privati le dichiarazioni sostitutive, che poi, a campione, dovranno essere sottoposte ad idonei controlli e verifiche.

Parimenti dovranno essere richieste al Comune solo le certificazioni da valere nei rapporti tra privati.

Al fine di evitare ogni responsabilità, in ogni caso, il rilascio dei certificati dovrà avvenire, a pena di nullità, con la seguente obbligatoria dicitura: ***“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”***.

Eventuali certificati rilasciati privi della suddetta dicitura comportano quale conseguenza, per espressa previsione di legge, oltre che la nullità dell'atto, anche una violazione dei doveri di ufficio a carico del responsabile.

Infatti, a norma dell'art. 74 del novellato DPR n.445/2000, costituiscono violazione dei doveri d'ufficio i seguenti comportamenti da parte di pubblici dipendenti:

- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del DPR 445/2000;
- la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
- 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;
- la richiesta e la produzione, da parte rispettivamente degli ufficiali di stato civile e dei direttori sanitari, del certificato di assistenza al parto ai fini della formazione dell'atto di nascita;
- il rilascio di certificati privi della seguente dicitura: ***“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”***;
- la mancata risposta alle richieste di controllo delle dichiarazioni sostitutive entro il termine di trenta giorni.

Si richiama, pertanto, l'attenzione delle SS.LL. ad adottare, ciascuno all'interno del proprio ufficio, idonee misure volte a sensibilizzare il personale dipendente al rispetto di quanto previsto dalle predette normative.

Un discorso particolare, poi, va fatto per il **DURC** (Documento Unico di Regolarità contributiva), certificazione fondamentale specie nelle gare di appalto. A tale proposito si evidenzia come, sebbene l'art.44-bis del DPR n.445/2000, l'art.16-bis, comma 10, del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n.2/2009 e l'art.6, comma 3, del DPR n.210/2010 siano tutte norme volte ad imporre alle Amministrazioni di acquisirlo **“d'ufficio”** (dovendo quindi sussistere in teoria un divieto a chiederlo ai privati), il Ministero del Lavoro-Direzione Generale per l'attività ispettiva-, con la nota 16 Gennaio 2012 n.619, ha fornito, dopo le innovazioni introdotte dalla Legge n.183/2011, delle indicazioni secondo le quali, in sintesi, il DURC non è autocertificabile: pertanto le PP.AA. possono acquisire il DURC direttamente dal soggetto interessato, ma non possono acquisire un'autocertificazione; le PP.AA. dovranno, poi, vagliare i contenuti del DURC con le stesse modalità previste per le verifiche delle autocertificazioni.

In attesa di un ormai necessario intervento legislativo che regolamenti in materia organica e coordinata la materia, si ritiene opportuno conformarsi a quanto espresso dal Ministero del Lavoro nella predetta nota.

Tra le altre novità di particolare rilievo contenute nella legge n.183\2011, si segnalano:

a) l'obbligo per le Amministrazioni di individuare un Ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire,garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi,senza oneri, da parte delle Amministrazioni procedenti, anche al fine di consentire idonei controlli,a campione,delle dichiarazioni sostitutive;

b) l'obbligo per le Amministrazioni di individuare e rendere note,attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale,le misure organizzative adottate per l'efficiente,efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi.

Relativamente all'obbligo di cui al primo punto indicato nella **lett.a)**, si dispone, in fase di prima attuazione e fino a diversa indicazione, che ciascun Responsabile di Area provveda ,per i servizi di propria competenza,ad adottare all'interno del proprio ufficio tutte le misure atte a garantire l'acquisizione presso altre PP.AA. (e la trasmissione ad altre PP.AA.) di dati e documenti in possesso e da utilizzare nei procedimenti amministrativi sia con riferimento agli accertamenti che ai controlli di cui agli artt.43 e 71 del DPR n.445\2000.

Inoltre,poiché l'art.58,comma 2, del D.Lgs.n.82\2005 prevede che, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio ed il controllo sulle dichiarazioni sostitutive,le PP.AA. titolari di banche date accessibili per via telematica predispongono,sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, sentito il Garante per la Protezione dei dati personali, apposite Convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate, si individua l'Ufficio dei Servizi Informatici, facente capo al Responsabile dell'Area Urbanistica Geom Ennio Cingoli, quale struttura competente a fornire il necessario supporto agli altri uffici comunali nella gestione della trasmissione dei dati e nell'accesso diretto agli stessi,provvedendo a garantire la correttezza e la tempestività di tutte le operazioni necessarie e a porre in essere e a concretizzare tutti gli adempimenti per pervenire alla stipula delle convenzioni di cui all'art.58 del D. Lgs.n82\2005.

Relativamente all'obbligo di cui al secondo punto indicato nella **lett.b)**,si impartiscono le direttive di seguito indicate.

-ACQUISIZIONE DI DATI DA RICHIEDERE AD ALTRE PP.AA ED AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI.

Il Comune di Montorio al Vomano,di norma,provvede a richiedere i dati occorrenti direttamente alle Pubbliche Amministrazioni che li detengono.

Nel caso in cui i dati vengano acquisiti mediante il ricorso alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà,il Comune, nell'effettuare dei

controlli a campione sulla veridicità delle stesse,utilizza il sistema dell'attestazione di concordanza (o di mancata concordanza) tra quanto dichiarato dagli interessati in riferimento ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune medesimo e quanto risulta dagli archivi dell'Amministrazione Pubblica che possiede i dati.

-TRASMISSIONE DI DATI RICHIESTI DA ALTRE PP.AA E DA GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI.

Fino a quando non verranno attivate le convenzioni di cui all'art.58 del D.Lgs n.82\2005 previste per l'accessibilità telematica dei dati,il Comune di Montorio al Vomano provvederà a rispondere alle richieste di informazioni da parte delle altre PP.AA nel rispetto di quanto previsto dall'art.43 del DPR n.445\2000.

In particolare,nell'ipotesi di richieste di altre PP.AA o gestori di pubblici servizi relative a dati da verificare sulla scorta di ciò che emerge dalle dichiarazioni sostitutive,il Comune di Montorio al Vomano si avvale del sistema dell'attestazione di concordanza (o di mancata concordanza) tra quanto dichiarato dagli interessati e quanto risulta dagli archivi,dai registri o dalle banche dati del Comune stesso, nel caso in cui possieda i dati pertinenti.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. affinché, prima di procedere a fornire i dati domandati, verifichino che la richiesta:

- sia prodotta su carta intestata della P.A. o del gestore del pubblico servizio richiedente;
- riporti il cognome,il nome,la qualifica del richiedente e sia munita di timbro e firma;
- indichi il numero di data ed il protocollo;

Le richieste potranno essere inviate,preferibilmente a mezzo PEC,all'indirizzo : postacert@pec.comune.montorio.te.it ; oppure a mezzo di servizio postale all'indirizzo : Comune di Montorio al Vomano,via Poliseo De Angelis n.24 --64046 Montorio al Vomano (TE) ; oppure via fax al n.0861-592509 (o al altro numero di fax abilitato).

Il Comune dovrà provvedere a rispondere entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

-CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE AL COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO.

In linea di principio generale,sulla base delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive ricevute,ciascun responsabile di Area e/o del procedimento attiva,con cadenze periodiche predeterminate autonomamente in base al tipo di procedimento in essere,almeno il 10% di controlli a campione.

Nel caso in cui sussistano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445\2000,il Responsabile di Area e/o del procedimento attiva sempre, d'ufficio e senza indugio, il controllo sulla loro veridicità.

In materia autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive relative a concorsi e selezioni pubbliche o a graduatorie pubbliche, il controllo dovrà in ogni caso essere effettuato nei confronti di tutti i vincitori e di tutti gli idonei.

Relativamente all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori ,servizi e forniture di beni, le verifiche dovranno essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti o dalle altre specifiche normative di settore.

Analogamente anche in materia di Edilizia i controlli dovranno avvenire secondo quanto previsto dalla disciplina del settore ,così come in tutti gli altri casi in cui determinate materie siano regolate da disposizioni specifiche.

Nell'ipotesi in cui a seguito dei controlli e delle verifiche effettuate emergano delle irregolarità , ciascun Responsabile di Area dovrà tempestivamente inviare una segnalazione alla Procura della Repubblica, procedendo all'inoltro delle eventuali false dichiarazioni riscontrate.

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali,alle comunicazioni effettuate nell'ambito della procedura di controllo si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 30 Giugno 2003 n.196 e successive modifiche ed integrazioni esclusivamente per informazioni concernenti fatti e qualità personali strettamente connesse con il perseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

La presente disposizione viene notificata ai responsabili delle Aree in indirizzo e resa nota all'Ufficio dei servizi informatici per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Montorio al Vomano, lì 23\01\2012

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Carla Di Gamberardino**