COMUNE DI OSILO

Provincia di Sassari

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'

PREMESSE

Dal 1 gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della legge di Stabilità (L.183/2011), le Amministrazioni pubbliche sono obbligate a richiedere per i procedimenti di loro competenza esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, pena la violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 74 comma 2 del DPR 445/2000.
Pertanto a decorrere dal 1 gennaio 2012 i certificati rilasciati dagli Uffici pubblici potranno essere utilizzati esclusivamente nei rapporti tra privati.

1. CONTENUTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

1. In esecuzione dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le presenti direttive disciplinano le modalità e i criteri per effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà (nel prosieguo indicate con "dichiarazioni sostitutive") previste rispettivamente dagli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le presenti direttive devono essere applicate, per quanto di rispettiva competenza, dai dipendenti di questa Amministrazione comunale.

2. TIPOLOGIA E PRINCIPI DEI CONTROLLI

1. In considerazione dei controlli da espletare in conformità a quanto disposto dall'art.71 del D.P.R. 445/2000, si stabiliscono le seguenti direttive utili a effettuare gli idonei controlli:
a. il controllo puntuale per ciascuna dichiarazione sostitutiva deve essere effettuato allorché, durante l'istruttoria della domanda e di documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi della loro veridicità. In merito alla dizione "fondati dubbi" si ritengono utili i seguenti indicatori:

- contraddittorietà e incongruenza tra i dati dichiarati o tra questi e le informazioni già in possesso degli uffici o dagli stessi ricevuti;
- sussistenza di specifiche circostanze ambientali o elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione;
- esistenza di imprecisioni od omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere solo dati parziali o tali da non permettere una corretta valutazione degli elementi prodotti.

b. il controllo puntuale per ciascuna dichiarazione sostitutiva presentata dal vincitore di un procedimento concorsuale conseguente ad un bando (per assunzioni, per gara d'appalto, ecc.) e in tutti gli altri casi previsti dal specifiche normative;

c. il controllo a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive allegate a corredo di un numero di istanze pari al dieci per cento del totale delle stesse domande presentate a seguito di un procedimento concorsuale conseguente ad un bando (es. per assunzioni, per gara d'appalto, per ammissione a benefici, ecc.), in materia di denuncia dei presupposti per l'applicazione dei tributi o tariffe o contribuzioni comunali e in tutti gli altri casi previsti dal specifiche normative. Sarà cura del Responsabile del servizio evidenziare il totale delle dichiarazioni sostitutive ricevute e quelle sulle quali è stato effettuato il controllo, con l'esito dello stesso. Tale adempimento costituirà misura di valutazione della performance organizzativa.

3. TERMINI PER EFFETTUARE I CONTROLLI

1. Il controllo puntuale dovrà essere espletato prima di procedere alla aggiudicazione definitiva della gara o alla nomina del vincitore e comunque, sempre prima dell'adozione del provvedimento di conclusione del procedimento.
2. Fermi restando i termini e le modalità stabiliti da specifiche normative, il controllo a campione dovrà essere espletato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conclusione del procedimento concorsuale ovvero entro la fine del mese successivo a quello di presentazione per le domande non correlate ad un procedimento concorsuale. Il controllo deve essere espletato secondo i principi della tempestività e della trasparenza.
3. Il controllo su richiesta deve essere espletato nel termine massimo di 30 giorni.

4. DICHIARAZIONI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO A CAMPIONE

1. Le domande, le cui dichiarazioni contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate dal Responsabile del servizio tramite il metodo di scelta, obiettivo e trasparente in modo da garantire la causalità dell'incidenza del controllo e, quindi la sua imparzialità.
2. Delle operazioni di individuazione è steso apposito verbale.

5. CONFRONTO CON DATI E INFORMAZIONI IN POSSESSO DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI

1. Gli uffici di questa amministrazione, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde confrontare i dati dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive con i dati e le informazioni in loro possesso.
2. I responsabili dei servizi interessati concordano ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.

6. TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

1. Il controllo deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni sostitutive rese, previste da legge o regolamento che siano strettamente necessarie per perseguire il fine per le quali vengono richieste.

7. RILASCIO DI CERTIFICATI

1. E' fatto obbligo agli uffici rilasciare i certificati da produrre ai soggetti privati solo ed esclusivamente con la seguente dicitura obbligatoria, a pena di nullità: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi".*
2. Tale dicitura potrà essere apporta con apposito timbro o attraverso programmi informatici specifici.

8. RELAZIONI E SCAMBI DI DATI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Il dipendente addetto è responsabile del procedimento di controllo e deve attivare ogni atto utile a definire rapporti con altre amministrazioni pubbliche diretti a facilitare le conferme dei dati per i quali si richiede il controllo. A tal fine i responsabili preposti ai controlli sono obbligati ad evadere le richieste di controllo entro e non oltre 30 giorni dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ente o via fax o mail o posta certificata.
2. La mancata risposta, come sarà di seguito precisato, comporta violazione dei doveri d'ufficio e sarà valutata negativamente ai fini della performance individuale e di settore.
3. Ai fini della tempestività ed efficacia delle verifiche occorre privilegiare le interrelazioni telematiche (posta elettronica, ecc.) e le comunicazioni e attestazioni semplificate da trasmettere per mezzo di fax, assicurando la certezza della provenienza dei dati – esito del controllo, estremi dell'ufficio controllante e del responsabile del procedimento, la data – ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000.
4. I Responsabili di Settore dovranno inviare semestralmente al Segretario, anche ai fini della valutazione organizzativa i seguenti dati:
- numero delle richieste di controllo presentate da parte della Pubblica Amministrazione o gestori di Pubblici Servizi con indicazione della data della richiesta e quella della risposta;
- ogni ritardo non giustificato oltre i 30 giorni sarà considerata violazione d'ufficio e comporterà per legge decurtazione del salario accessorio nella valutazione individuale con conseguente riduzione della retribuzione di risultato.
- ogni risposta data entro un termine inferiore a 30 giorni sarà valutata positivamente ai fini del raggiungimento della valutazione di cui sopra.

9. ATTESTAZIONE DI CONCORDANZA

1. A conclusione del procedimento di controllo potrà essere usato il sistema dell'attestazione di concordanza di quanto dichiarato con le risultanze degli archivi dell'Amministrazione che detiene stabilmente i dati.
2. L'Amministrazione procedente dovrà quindi inviare una nota riportante i dati forniti dal cittadino ed in calce la richiesta di verifica delle dichiarazioni e in un apposito spazio la dichiarazione di concordanza o meno della dichiarazione stessa. Tale procedura potrà essere usata anche da privati gestori di pubblici servizi o privati che consentano l'utilizzo di autocertificazioni nei rapporti col cittadino.

10. RETTIFICA DI DATI

1. Nelle ipotesi in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, il responsabile del procedimento deve, a norma dell'art. 6 della legge n. 241/1990, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificata con modalità trasparenti.

11. EFFETTI DELLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI

1. Il dipendente comunale che ha accertato false dichiarazioni rese con dichiarazioni sostitutive ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale:
a) di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della "notizia crimini" e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;
b) deve attivare il competente ufficio per la sospensione e/o annullamento del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate.

12. VIOLAZIONE DEI DOVERI D'UFFICIO

Si evidenzia che, a norma dell'art. 74 del D.P.R. 445/2000 costituiscono violazione dei doveri d'ufficio i seguenti comportamenti:

- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del D.P.R. 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 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 entro trenta giorni.