



COMUNE DI VITERBO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N. **6**
DEL **15/01/2016**

OGGETTO : LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E ATTI DI NOTORIETA'

L'anno addì **quindici** del mese di **Gennaio** in VITERBO, nella sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza MICHELINI LEONARDO - SINDACO che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipa VICHI FRANCESCA - SEGRETARIO GENERALE incaricato della redazione del verbale.

Al momento della deliberazione, risultano presenti ed assenti i seguenti assessori:

	Presente			Presente	
CIAMBELLA LISETTA	SI		DELLI IACONI ANTONIO	SI	
RICCI ALVARO	SI		TRONCARELLI ALESSANDRA		NO
SARACONI RAFFAELA	SI		PERA' SONIA		NO
BARELLI GIACOMO	SI				

Su proposta n. 5 del 13.01.016 del Sindaco

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- a) l'istituto dell'"autocertificazione" si basa su un rapporto di profonda fiducia tra amministrazione e cittadino, in quanto l'ordinamento presuppone conforme al vero quanto dichiarato e sottoscritto dall'interessato;
- b) il sistema entra però in crisi se le dichiarazioni rese non siano veritiere: per questo motivo gli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e loro s.m.i. (art. 15 legge 12 novembre 2011 n. 183) impongono alle amministrazioni di procedere ad idonei controlli - puntuali ed a campione - sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
Francesca Vichi il 20/01/2016 15:11:30
Leonardo Michelini il 22/01/2016 17:56:41 ai sensi dell'art.20 e 22 del D.lgs.82/2005
ID: 101196 del 18/01/2016 10:54:09
Delibera: 2016/6 del 15/01/2016
Registro: ALBO, 2016/212 del 25/01/2016

Considerato che:

- l'attuazione dei controlli deve essere regolata da una serie di criteri e sostenuta con misure organizzative adeguate;
- che tali elementi devono costituire il riferimento essenziale per i funzionari dell'Ente nonché per gli operatori;
- che devono essere previste anche adeguate soluzioni per la definizione di interrelazioni e di positive sinergie con altre P.A. in sede di controllo delle autocertificazioni;

Visto, altresì l'art. 58 comma 2 del D.Lgs. 82/2005 inerente il Codice dell'Amministrazione digitale;

Vista la direttiva n. 14 del 22/12/2011 emanata dal Dipartimento della funzione Pubblica, con la quale sono state formulate indicazioni in merito all'applicazione delle norme richiamate in premessa;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Ritenuta la propria competenza a deliberare ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. 267/2000

Visti i pareri sulla proposta, resi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed allegati al presente provvedimento

Con voti unanimi

DELIBERA

- **di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione;
- **di approvare** le linee guida per la realizzazione di controlli su dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà rese all'Amministrazione comunale, così come da allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;
- **di dare** comunicazione del presente provvedimento ai dirigenti dell'Ente per l'attuazione delle linee guida in argomento;
- **di disporre** la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente – Attività e provvedimenti – Dichiarazioni sostitutive e acquisizione dati

d'Ufficio”, delle misure organizzative di cui in allegato, come previsto dall'art. 35, c.3 lett. c) del D.Lgs. n.33/2013

–

- **Ritenuta** l'urgenza del provvedere, con separata ed unanime votazione, di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, 4° comma del T.U.E.L. di cui al D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267

–

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Ing. Leonardo Michelini

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Francesca Vichi

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 15.01.2016

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Il Segretario Generale

Dr. ssa Francesca Vichi

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.
MISURE ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E DIRETTIVE AI
DIRIGENTI.

PREMESSA

L'art. 15 della Legge 183/2011 obbliga le Amministrazioni pubbliche a richiedere per i procedimenti di loro competenza esclusivamente la produzione di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di 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 1/1/2012 i certificati rilasciati dagli uffici sono utilizzati esclusivamente nei rapporti tra privati.

In esecuzione dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), le presenti direttive disciplinano le modalità ed i criteri per effettuare i controlli riguardo la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà (nel prosieguo indicate "autocertificazioni") previste dagli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Le presenti direttive devono essere applicate dai dirigenti, ognuno per quanto di rispettiva competenza nell'ambito dei Settori cui sono preposti, avvalendosi della collaborazione dei responsabili di procedimento da loro individuati tra il personale assegnato.

Si richiamano per completezza le disposizioni di cui alla **Direttiva n. 14 in data 22 dicembre 2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione** :

a) Le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Pertanto nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettarli né richiederli: la richiesta e l'accettazione dei certificati costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

b) I certificati devono 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"*; inoltre il rilascio di certificati che siano privi della dicitura citata costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

c) Le amministrazioni sono tenute a individuare 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 procedenti; tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa.

d) Le amministrazioni devono 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, nonché le modalità per la loro esecuzione.

e) 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.

f) Le pubbliche amministrazioni possono acquisire senza oneri le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e per l'acquisizione d'ufficio, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

g) Gli Uffici Responsabili devono provvedere alla predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice della Amministrazione Digitale, approvato con D.lgs. n. 82/2005. Dette convenzioni devono essere aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate e volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico

ART. 1 – DESTINATARI MISURE ORGANIZZATIVE E DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. Nel Comune di Viterbo i Responsabili di tutte le attività volte a gestire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti vengono individuati nei Dirigenti, ciascuno per l'articolazione organizzativa e funzionale cui è preposto.

2. Ciascun dirigente è, altresì, tenuto alla sottoscrizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice della Amministrazione Digitale, approvato con D.lgs. n. 82/2005.

3. Nelle more della predisposizione e della sottoscrizione di tali convenzioni, ciascun dirigente dovrà comunque rispondere alle richieste di informazioni ai sensi dell'articolo 43 del Testo unico sulla documentazione amministrativa.

ART. 2 – PRINCIPI E TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività, della trasparenza e della imparzialità.

2. Non si potrà differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti dei controlli.

3. Sulla veridicità delle autocertificazioni ricevute devono essere espletati i seguenti tipi di controllo.

a) Controllo puntuale per ciascuna autocertificazione: deve essere effettuato quale modalità ordinaria di controllo sulle autocertificazioni; è obbligatorio qualora durante l'istruttoria della domanda e/o dei documenti ad essa 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 sulla loro veridicità. In merito alla dizione "fondati dubbi" si ritengono utili, anche se non esaustivi, 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) Controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni, qualora per la particolare natura del procedimento, la tipologia delle dichiarazioni, la complessità dei controlli e il numero elevato di domande presentate, il dirigente ritenga di effettuarlo, previa estrazione a sorte da indicare in apposito verbale, sottoscritto dal dirigente o suo delegato:

salvo quanto previsto dalla legge, il controllo a campione può essere effettuato qualora le autocertificazioni siano presentate in relazione ad una procedura ad evidenza pubblica (es. per assunzioni, per gara d'appalto, per ammissione a benefici scolastici, ecc.) e devono riguardare un numero pari al 10% del totale delle istanze inerenti la medesima procedura;

in materia di denuncia dei presupposti per l'applicazione di tributi, tariffe, contribuzioni comunali, agevolazione di qualunque natura a favore di persone fisiche o di altri soggetti giuridici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia privata agevolata, della promozione e dell'incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nonché in materia di segnalazioni certificate per l'inizio delle attività in materia di commercio presentate nei casi previsti dalla legge, la predetta percentuale è elevata al 20%;

c) Controllo su richiesta: deve essere effettuato dagli Uffici comunali qualora richiesto da altre Amministrazioni precedenti in relazione a dati in possesso di questa amministrazione. 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.

ART. 3 – RILASCIO DI CERTIFICATI

1. E' fatto obbligo agli uffici, al fine di evitare responsabilità, di rilasciare certificati solo ed esclusivamente con la seguente dicitura che potrà essere apposta con timbro ad hoc o attraverso

programmi informatici specifici *“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di Pubblici Servizi”*.

ART. 4 – TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

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

ART. 5 – TERMINI PER EFFETTUARE I CONTROLLI

1. Il controllo puntuale dovrà essere espletato entro un congruo termine dalla data di presentazione della domanda (controllo preventivo) o dalla data di conclusione del procedimento (controllo successivo), nel rispetto dei termini previsti dalla legge e tenuto conto del numero e della complessità delle autocertificazioni da verificare.

2. Il controllo a campione dovrà essere espletato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conclusione del procedimento, nel caso di controllo successivo. Se effettuato durante l'iter procedimentale (controllo preventivo), dovrà essere espletato entro 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'autocertificazione.

3. Il controllo su richiesta deve anch'esso essere espletato nel termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della stessa.

ART. 6 – CONFRONTO CON DATI E INFORMAZIONI IN POSSESSO DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI

1. Gli altri uffici e servizi di questa amministrazione, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde consentire il confronto tra i dati dichiarati nelle autocertificazioni con i dati e le informazioni in loro possesso. I tempi di risposta degli altri Uffici comunali devono consentire la conclusione del procedimento di controllo entro i termini sopra indicati nell'art. 5.

2. I dirigenti interessati concordano ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.

ART. 7 – RELAZIONI E SCAMBI DI DATI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Il dirigente (o suo delegato) competente alla istruttoria del procedimento cui inerisce la dichiarazione sostitutiva da controllare, è Responsabile del procedimento di controllo e deve sviluppare 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 dirigenti 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, pervenuta via fax o a mezzo 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.

3. Ai fini della tempestività ed efficacia delle verifiche, occorre privilegiare le interrelazioni telematiche (posta elettronica, accessi a banche dati, ecc.) e le comunicazioni e attestazioni semplificate da trasmettere per mezzo di telefax, assicurando la certezza dei dati (esito del controllo, estremi dell'ufficio controllante e del Responsabile del procedimento, data) ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000.

ART. 8 – 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'Ufficio precedente dovrà quindi inviare una nota riportante i dati forniti dal cittadino e in un apposito spazio la dichiarazione di concordanza o meno della dichiarazione stessa.

ART. 9 – 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/dirigente 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. Ciò, può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento.

ART. 10 – EFFETTI DELLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI

1. Il Responsabile che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale:

b) di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della notizia di reato e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;

c) deve attivarsi per la sospensione e/o revoca 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.

ART. 11 – 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, da parte dell'Ufficiale 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.



COMUNE DI VITERBO

SEGRETARIATO GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n° 5 del 13/01/2016, Num.Iride 100844

**OGGETTO: LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E ATTI DI NOTORIETA'**

Sulla proposta di delibera con identificativo n° 5 del **13/01/2016**, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si esprime parere di **regolarità tecnica FAVOREVOLE**

Il Dirigente del Settore
