

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CERTIFICATI E DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE N. 183/2011.

L'Art. 15 della Legge 183/2011 dispone che "le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione 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 e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 36 della medesima Legge, tali modifiche hanno effetto a partire dal 1 Gennaio 2012 e da tale data ogni certificato dovrà riportare a pena di nullità, la dicitura " ***il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi***".

La norma obbliga quindi le Amministrazioni Pubbliche a richiedere, per i procedimenti di loro competenza, esclusivamente la produzione di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Inoltre, la richiesta e l'accettazione di certificati o atti di notorietà da parte di una Pubblica Amministrazione, in luogo delle relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive, costituisce violazione dei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 74, comma 2, del citato D.P.R. 445/2000.

La Provincia di Como, con deliberazione di Giunta Provinciale n.36 del 08.03.2012 ha istituito l'ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte della amministrazione.

Con Determinazione Dirigenziale n 227 del 15.03.2012 il Dirigente del Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 e su mandato della Giunta Provinciale, ha adottato le seguenti misure organizzative interne:

Ufficio Archivio e Protocollo (responsabile rag. Carlo Battagli)

Riceve le richieste di certificati e/o di verifica delle autodichiarazioni provenienti da Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti e le inoltra tempestivamente all'Ufficio Certificazioni, per consentire il rispetto del termine di risposta.

Ufficio Certificazioni (responsabile D.ssa Silvana Baserga)

L'ufficio procede al riscontro entro i termini previsti dalla legge, dandone comunicazione interna all'Ufficio interessato.

Semestralmente verrà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia (ai fini della trasparenza) un report statistico relativo all'attività svolta

Provvede alla tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia delle misure organizzative adottate in merito alla "decertificazione".

Uffici provinciali (responsabilità coincidente con la titolarità di posizioni organizzative o di delegati)

Tutti gli uffici della Provincia di Como danno immediata applicazione alle nuove disposizioni con specifica evidenza del divieto di richiedere ai privati (e di accettare dagli stessi) certificazioni rilasciate dalla P.A. e della necessità di collaborare con l'Ufficio Certificazioni al fine di provvedere alla risposta alle richieste entro i termini previsti dalla legge, nella consapevolezza che il ritardo configura violazione dei doveri d'ufficio e che viene preso in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

Gli articoli 43 e 71 del citato Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa(D.P.R. 445/2000) prevedono l'obbligo a carico delle P.A. di procedere alle verifiche, anche a campione, di quanto autocertificato dal cittadino.

Tali verifiche restano di competenza dei singoli Uffici della Provincia di Como, pertanto continueranno ad applicarsi le procedure già in atto, individuate dai Dirigenti per i propri Uffici.

L'Amministrazione procedente dovrà produrre la richiesta di verifica, contenente i dati forniti dal cittadino, su carta intestata dell'Ente, munita di timbro e firma (ovvero di sottoscrizione digitale in caso di documento informatico), dovrà riportare cognome, nome e qualifica del richiedente.

La Provincia di Como 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 certificazioni e/o di verifica delle autodichiarazioni.

Pertanto si invitano tutte le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi ad avanzare la richiesta scrivendo all'indirizzo: protocollo.elettronico@pec.provincia.como.it ed avente per oggetto "richiesta <accertamento d'ufficio dichiarazioni sostitutive>/<controllo dichiarazioni sostitutive>".

Si precisa che comunque tutte le richieste che perverranno in forma cartacea, via fax o via mail sulle varie caselle di posta non certificate saranno regolarmente registrate.