

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

L'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di Stabilità 2012), apportando sostanziali modifiche alla disciplina contenuta nel D.P.R. n. 445/2000, ha disposto, tra l'altro, che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione ed i gestori di pubblici servizi i certificati siano sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

Il legislatore ha, inoltre, previsto l'obbligo, per le amministrazioni certificanti, 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 da parte delle amministrazioni procedenti.

In ragione di ciò il Comune di Calliano, tenuto conto della propria struttura organizzativa e, in particolare, delle funzioni e dei compiti assegnati al Segretario Comunale dalla legge e dai regolamenti interni, ha previsto l'istituzione del predetto ufficio nell'ambito del Segretariato.

L'ufficio, incardinato nella Segreteria Comunale, è chiamato a provvedere:

- agli accertamenti di cui all'art. 43 del citato D.P.R. n. 445/2000;
- all'esercizio degli "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, per quanto previsto dall'art. 71 del medesimo decreto;
- all'individuazione ed alla pubblicazione, con le modalità stabilite dalla legge, delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'esecuzione dei controlli de quibus.

Il monitoraggio sulle dichiarazioni sostitutive implica la definizione, nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, di criteri e procedure per la corretta acquisizione dei dati nonché la necessità di individuare modalità e forme di verifica atte a prevenire e a contrastare possibili fattispecie di illegalità e fenomeni corruttivi.

Emerge da ciò la rilevanza di tale tipologia di controllo ai fini del presente Piano: il monitoraggio sulle dichiarazioni sostitutive e sulla gestione delle stesse da parte degli uffici competenti rappresenta, infatti, una misura di prevenzione del rischio.

Con riferimento alle misure organizzative adottate dall'Ente, si segnala che l'ufficio di cui sopra, anche in attuazione delle previsioni contenute nei documenti di programmazione, ha provveduto ad un'attenta analisi del mutato quadro normativo, all'esame delle ricadute nel contesto operativo di riferimento ed all'elaborazione di proposte di adeguamento della relativa disciplina interna.

Tale preliminare indagine ha reso possibile il corretto avvio delle attività connesse all'espletamento degli accertamenti d'ufficio ed all'esercizio dei controlli a campione.

Sono state, quindi, oggetto d'esame le iniziative intraprese dai Responsabili nell'ambito delle strutture di competenza. A tal fine, in taluni casi, si è proceduto alla somministrazione di questionari per la raccolta delle informazioni e all'impiego di griglie di rilevazione contenenti, tra gli altri, i seguenti campi: ambito di utilizzabilità delle certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni; ambito di utilizzabilità delle autocertificazioni; modalità di rilascio delle certificazioni da parte delle pp.aa.; verifiche sulle autocertificazioni; responsabilità a carico dei dipendenti delle amministrazioni certificatrici; responsabilità a carico delle amministrazioni procedenti.

La verifica ha riguardato diverse tipologie di attività, tenuto conto delle funzioni e delle specifiche competenze assegnate ai singoli uffici, e ha avuto ad oggetto, in particolare, atti e documenti relativi alle procedure di affidamento, con particolare riguardo a quelli connessi all'istruttoria per la stipula contrattuale, sottoposti all'esame ed al visto del Segretario Comunale anche per la sua funzione di ufficiale rogante.

Il Segretario, con il supporto del preposto ufficio, provvede a rispondere alle richieste di pareri e di informazioni pervenute dalle strutture dell'Ente e riguardanti, principalmente, le modalità di gestione delle autocertificazioni..

La valutazione dei predetti elementi è risultata utile, tra l'altro, per l'implementazione della modulistica, che gli uffici hanno redatto ed utilizzato in funzione delle rispettive competenze ed esigenze.