



Provincia Regionale di Caltanissetta

Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856

Prot. n. **Settore II° Servizio Affari Generali**

Oggetto: Certificati e dichiarazioni sostitutive. Attuazione legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15. **Direttiva n. 4/2012**

Caltanissetta _____

**AI DIRIGENTI DI SETTORE
I N T E R N O**

E, p.c. **AL VICE PRESIDENTE
Dr. Calogero Salvaggio
I N T E R N O**

L'art. 15 della legge in oggetto interviene, a modifica del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in materia di documentazione amministrativa, al fine di ottemperare al divieto di introdurre adempimenti aggiuntivi, nel recepimento di direttive dell'Unione Europea, rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con direttiva n. 14 del 22.12.2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione, diramata a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, impartisce le prime istruzioni al fine di pervenire ad una applicazione omogenea su tutto il territorio nazionale.

La normativa e la relativa direttiva sono immediatamente vincolanti per gli Enti Locali, pertanto, anche la Provincia ha l'obbligo di non discostarsene nell'attività di propria competenza.

In via preliminare, una disamina della norma risulta utile al fine di far conoscere le nuove disposizioni in materia di certificazione e documentazione amministrativa e garantirne un'applicazione omogenea in tutti i settori dell'Ente.

L'obiettivo della norma è quello di semplificare i rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini, riducendo in favore del privato il carico di obbligo informativo e spostandolo sulla P.A., con l'obbligo di acquisizione diretta dei dati tra amministrazioni e/o attraverso l'utilizzo, da parte del privato, di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà.

In particolare, al fine di una migliore comprensione, si riportano qui di seguito le principali modifiche apportate al DPR 445/2000:

- **ART. 40**

viene sostituita la rubrica dell'articolo con la lett. a) del comma 1 dell'art. 15, L. 12 novembre 2011 n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge che nel testo vigente viene nominata: "certificati"

01) Inoltre, al testo storico, vengono premessi i commi 01 e 02, sempre dall'art. 15, comma 1, lett. a) della legge 183/2011.

Per effetto dei commi premessi, le certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi delle Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 (comma 01).

02) Sui certificati da produrre a soggetti privati è apposta, 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*" (comma 02).

I signori dirigenti devono, pertanto, con decorrenza immediata dalla notifica delle presente direttiva, dotare i propri uffici di timbri riportanti la dizione prevista dalla legge e rendere edotti dei nuovi adempimenti i dipendenti responsabili.

Si fa presente, a tal uopo, che, già dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare, o richiedere, certificazioni non conformi alla nuova normativa, né rilasciare certificazioni privi della dicitura di cui al comma 02, a pena di nullità.

Il mancato adeguamento alle previsioni di cui ai commi 01 e 02 costituisce violazione dei doveri d'ufficio a carico del dipendente responsabile, ai sensi dell'art. 74, comma 2, lett. a) e lett. c bis) del DPR 445/2000 introdotto dall'art. 15 comma 1 numero 2 Lett. f) della legge 183/2011.

Va, infine, precisato, che il termine del 1° gennaio 2012, di decorrenza per l'applicazione di cui ai commi 01 e 02, è stato differito al 30 giugno 2012, dal comma 9 dell'art. 29, del D.Lgs. 29.12. 2011 n. 216, relativamente ai certificati da produrre al Conservatore dei registri immobiliari per l'esecuzione di formalità ipotecarie, nonché ai certificati ipotecari e catastali rilasciati dall'Agenzia del territorio.

- **ART. 41**

c. 2) Il comma viene abrogato dalla lett. b) del comma 1) dell'art. 15, L. 12 novembre 2011 n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge.

- **ART. 43**

c. 1) Ai sensi del nuovo testo introdotto dalla lett. c) del comma 1 dell'art. 15, L. 12 novembre 2011 n. 183: "*Le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi, sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli*

46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato".

- **ART. 44 bis** L'art. è aggiunto al DPR 445/2000 dopo l'art. 44, dalla lett. d) dell'art. 15, comma 1, L. 12.11.2011 n. 183. Ne deriva che anche le informazioni relative alla regolarità contributiva sono acquisite d'ufficio, ovvero, controllate ai sensi dell'art.71, dello stesso DPR, dalle PP.AA. procedenti, nel rispetto della specifica normativa di settore.

- **ART. 72** L'art. 72 è interamente sostituito dalla lett. e) del comma 1 dell'art. 15, L. 12 novembre 2011 n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge. La nuova dizione del testo dispone che: *“Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'art. 43, dei controlli di cui all'art. 71 e della predisposizione della convenzione quadro di cui all'art. 58 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni certificanti individuano 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”*.

- **ART. 74 c.2** L'art. 74 c. 2, nel testo modificato dal comma 1 lett. f della legge 183/2011, specifica che la richiesta e l'accettazione di certificati, o atti di notorietà, e il rilascio di certificati non conformi a quanto previsto dall'art. 40, comma 02 (lett. cbis, aggiunta dalla L. 183/2011), costituisce violazione dei doveri d'ufficio a carico del soggetto responsabile.

L'implementazione del contenuto del dettato normativo pone, indubbiamente, dei complessi problemi organizzativi.

Si ritiene, nel breve periodo, di poter operare nella seguente maniera:

- Ogni settore individua, nell'ambito delle proprie risorse umane, un referente responsabile per le attività connesse alle certificazioni. In fase di prima applicazione il gruppo di referenti sarà coordinato dal Segretario/Direttore Generale, che si avvarrà del personale degli Affari Generali e del CED.
- Dovrà velocemente organizzarsi una banca dati delle certificazioni rilasciate, e dei controlli effettuati, da tenersi aggiornata e accessibile nell'area riservata del sito istituzionale tramite password al fine di evitare duplicazioni di richieste o di controlli da parte dei diversi settori della Provincia.
- Nel medio termine, si provvederà a predisporre apposite regole predeterminate ai fini dei controlli a campione e per quant'altro necessario per l'attuazione della normativa di che trattasi.
- L'ufficio responsabile della predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7

marzo 2005, n. 82, viene individuato nell'ambito del CED con apposito provvedimento del Dirigente competente.

- Di tutti gli adempimenti i dirigenti dovranno dare comunicazione al Segretario, al fine dell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento.
- Il comma 2 dell'articolo 72, come modulato dalla legge 183/2011, pone a carico dell'Ufficio responsabile l'individuazione e la pubblicazione sul sito delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. In sede di prima implementazione è ovvio che l'individuazione delle scelte organizzative verranno effettuate dal Segretario e dalla conferenza di servizi dei dirigenti, con il supporto tecnico del soggetto responsabile del CED.

Si raccomanda di tenere nel giusto conto l'implementazione della normativa di cui alla presente direttiva, posto che, oltre alla previsione dell'integrazione della violazione dei doveri d'ufficio di cui all'art. 74, il comma 3 dell'art. 72, come novellato, prevede espressamente che la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni, costituisce, non solo violazione dei doveri d'ufficio, ma deve essere presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

E' opportuno predisporre inoltre:

- apposito avviso da pubblicare sul sito web per dare comunicazione generale dei cambiamenti introdotti in tema di autocertificazioni;
- un'apposita sezione sul sito web denominata "Autocertificazioni" contenente:
 - a) le principali norme in materia di documentazione amministrativa, compresa la direttiva 14/2011;
 - b) i nominativi, gli uffici e i recapiti dei responsabili, come individuati dai Dirigenti;
 - c) il nominativo del responsabile di cui all'art. 58 del CAD;
 - d) la presente direttiva;
 - e) un vademecum per promuovere l'uso dell'autocertificazione da parte dei cittadini;
 - f) il regolamento per l'autocertificazione e i controlli a campione;
 - g) ogni documento utile ad una piena conoscenza e corretta attuazione della normativa in materia.

Alla Guida all'autocertificazione deve essere allegata la modulistica d'uso nei rapporti tra i cittadini e la Provincia. A tal uopo ogni settore provvederà ad elaborare i format di competenza e a pubblicarli nella sezione "Autocertificazione" del sito Web dell'Ente dopo essere stati controllati, ai fini dell'omogeneità, dal Segretario Generale.

La parte del sito relativo alla modulistica e ai format va considerata in maniera assolutamente dinamica e la responsabilità dell'aggiornamento compete direttamente ai Dirigenti.

Quindi, si deve tendere ad un miglioramento continuo della modulistica e ad un suo continuo processo di semplificazione ed adeguamento ai bisogni dei cittadini e delle imprese.

Il tema più delicato è quello relativo ai controlli a campione ove i terzi si avvalgono dell'autocertificazione.

La materia è già stata affrontata dalla normativa previgente (tra gli altri il D. Lgs. 127/97) che ha previsto, a suo tempo, che gli enti si dotassero di appositi regolamenti ai quali oggi si sarebbe dovuto metter mano solo per un eventuale adeguamento.

E' chiaro che, ove gli Enti non abbiano già adempiuto, la introdotta normativa rende improrogabile l'introduzione di regole per l'effettuazione dei controlli, anche in considerazione degli obiettivi di decertificazione posti dal legislatore.

Si dovrà, quindi, provvedere nel medio termine a predisporre apposito regolamento.

I controlli sulla veridicità delle autocertificazioni vanno effettuati, sia per conto della Provincia, sia se richiesti da parte di altre amministrazioni su date ed informazioni contenute nelle banche dati dell'Ente.

Tale principio di reciprocità tra le pubbliche amministrazioni va garantito attraverso intese o convenzioni che assicurino la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti attraverso sistemi informatici e/o telematici tra gli archivi delle pubbliche amministrazioni, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

I controlli già effettuati affluiranno in un'unica banca dati di cui si è detto sopra, in modo da evitare duplicazioni e appesantimenti procedurali.

La presente direttiva viene emanata in modo da consentire un'efficiente gestione della fase di sturt up nelle more dell'adozione dell'apposito regolamento che disciplini in via generale la materia.

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa A. Liotta