

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

1. Normativa di riferimento

Dal 1° gennaio 2012 è in vigore la nuova disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e art.15 della legge n.183 del 12.11.2011).

La nuova disciplina prevede, in sintesi, quanto segue:

- a) le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- b) i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, dalle autodichiarazioni e dalle autocertificazioni degli interessati (articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000);
- c) sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è sempre 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";
- d) le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive e i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti; l'acquisizione delle informazioni è effettuata mediante richiesta da trasmettere all'Amministrazione certificante esclusivamente per via telematica (email o PEC), come indicato all'art. 43, comma 3 del D.P.R. 445/2000, modificato in tal senso dal D.L. 69/2013, art. 14, comma 1 ter. E' in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax (art. 47, comma 2, lettera c del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale");
- e) le pubbliche amministrazioni, in alternativa all'acquisizione d'ufficio delle informazioni, sono tenute ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato;
- f) la mancata risposta alle richieste di controllo di altre pubbliche amministrazioni 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;
- g) ciascuna amministrazione è tenuta ad individuare un ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti e le misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, da pubblicare sul sito istituzionale.

Tali richieste possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

1. preferibilmente tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo info@pec.comune.capalbio.gr.it;
2. a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Capalbio – Via Puccini 32- 58011 Capalbio (GR)

In relazione a quanto stabilito dall'art. 35, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 33/2013, per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati, nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti interessate, si prega di fare riferimento ai soggetti appresso indicati, ai rispettivi recapiti di seguito specificati:

- Segretario Comunale Dott.ssa Roberta Pireddu (Telefono: 0564/897721. Posta elettronica: segretario@comune.capalbio.gr.it);
- Responsabile del Settore Affari Generali Dott.ssa Anna Bianchi (Telefono: 0564/897722. Posta elettronica: a.bianchi@comune.capalbio.gr.it).