

D.g.r. 30 gennaio 2014 - n. X/1298

Approvazione delle «Linee guida per l'acquisizione d'ufficio dei dati oggetto di autocertificazione e per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni (art. 35, comma 2, l.r. 1 febbraio 2012, n. 1 in materia di procedimento amministrativo)»

LA GIUNTA REGIONALE

Considerato che il susseguirsi dei vari interventi normativi, inseriti nel percorso della cosiddetta «decertificazione», hanno portato all'affermazione della regola secondo cui, nei rapporti con i privati, le amministrazioni pubbliche devono acquisire d'ufficio i dati, le informazioni e i documenti già in loro possesso o in possesso di altre amministrazioni, ovvero devono accettare che le necessarie informazioni vengano autocertificate dall'interessato tramite dichiarazioni sostitutive;

Considerato che il dovere di acquisizione d'ufficio è strettamente funzionale alla finalità di semplificare l'attività della amministrazione, di ridurre gli adempimenti burocratici e gli oneri informativi a carico dei privati, e pertanto di migliorare il rapporto dell'amministrazione stessa con il cittadino e con le imprese;

Visto in particolare l'art. 43 comma 1 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», come modificato dall'art. 15 della legge n. 183/2011, che pone l'obbligo di acquisizione d'ufficio delle informazioni, dei dati e dei documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, prevedendo - come sola alternativa a questa modalità di accertamento - l'accettazione delle dichiarazioni sostitutive prodotte dall'interessato, stabilendo che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo d.p.r. n. 445, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni;

Considerato che la finalità di semplificare è in ogni caso congiunta all'obbligo di assicurare la certezza dell'azione amministrativa che, in quanto finalizzata alla tutela dell'interesse generale, deve fondarsi su informazioni dotate della qualità giuridica della veridicità, e che pertanto, le amministrazioni hanno l'onere di controllare la attendibilità di quanto dichiarato con le autocertificazioni;

Visto in particolare l'articolo 71 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 che pone l'obbligo in capo alle amministrazioni di effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;

Visto l'art. 58 del d.lgs. 7 Marzo 2005 n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» in base al quale, al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio ed il controllo sulle dichiarazioni sostitutive riguardanti informazioni e dati, le amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica predispongono, apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati senza oneri a loro carico;

Visto l'articolo 72 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 in base al quale, ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43, dei controlli di cui all'articolo 71 del medesimo d.p.r. e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo

7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni individuano l'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 individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le 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;

Visto l'art. 35 comma 3 del d.lgs. 14 Marzo 2013 n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» che pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'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 ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti;

Visto l'articolo 35, comma 2, della l.r. 1 febbraio 2012, n. 1 «Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria» in base al quale la Giunta regionale adotta linee guida dirette a garantire l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati, nonché l'effettuazione dei controlli e le modalità per la loro esecuzione;

Viste le «Linee Guida per l'acquisizione d'ufficio dei dati oggetto di autocertificazione e per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni (art. 35, comma 2, l.r. 1 Febbraio 2012, n. 1 in materia di procedimento amministrativo)» elaborate dagli uffici e preordinate a dare le preliminari ed essenziali indicazioni per l'adeguamento di tipo organizzativo necessario a rendere effettivo l'acquisizione d'ufficio dei dati e l'attività di controllo sulle dichiarazioni in adempimento ai richiamati obblighi di legge (allegato A);

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

sulla base delle motivazioni formulate nelle premesse, da intendersi integralmente richiamate:

1. di approvare l'allegato A «Linee Guida per l'acquisizione d'ufficio dei dati oggetto di autocertificazione e per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni (art. 35, comma 2, l.r. 1 Febbraio 2012, n. 1 in materia di procedimento amministrativo)» parte integrante della presente deliberazione, volte a dare agli uffici le preliminari ed essenziali indicazioni per l'adeguamento di tipo organizzativo necessario a rendere effettivo l'acquisizione d'ufficio dei dati e l'attività di controllo sulle dichiarazioni, in adempimento agli obblighi di legge;

2. di disporre la pubblicazione sul BURL del presente atto.

Il segretario: Marco Pilloni

ALLEGATO A

LINEE GUIDA PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI OGGETTO DI AUTOCERTIFICAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI (ART. 35, COMMA 2, L.R. 1 FEBBRAIO 2012, N. 1 IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO)

Premessa

I recenti interventi normativi inseriti nel percorso della cd. "decertificazione" hanno portato ad affermare la regola secondo cui, nei rapporti con i privati, le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi **devono acquisire d'ufficio** dati, informazioni e documenti già in loro possesso o in possesso di altre amministrazioni, ovvero devono accettare che le necessarie informazioni vengano autocertificate dall'interessato tramite **dichiarazioni sostitutive**.

L'obiettivo è **semplificare** l'attività della pubblica amministrazione, **ridurre gli adempimenti burocratici** e gli oneri informativi a carico dei privati, **migliorare il rapporto** con il cittadino/impresa.

Le presenti Linee Guida, redatte ai sensi dell'art. 35 della l.r. n. 1/2012 di riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, sono dirette a fornire agli uffici regionali alcune indicazioni essenziali a **potenziare le misure organizzative** utili a favorire il raggiungimento di tale obiettivo, e pertanto sono dirette a:

- rendere **prioritaria la regola dell'acquisizione d'ufficio** anche sollecitando la rapida reciproca messa a disposizione delle banche dati tra le amministrazioni;

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

- assicurare un **controllo efficace** sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a garanzia dell'**esigenza di certezza** pubblica, oltre che di semplicità dell'azione amministrativa.

1. ACQUISIZIONE D'UFFICIO

Oltre l'autocertificazione - L'acquisizione d'ufficio - art. 35 legge regionale n. 1/2012

L'**autocertificazione** è la modalità con cui il cittadino e/o l'impresa può autonomamente attestare l'esistenza di atti, fatti rapporti, stati e qualità di sua conoscenza.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa) sono gli strumenti di autocertificazione utilizzabili dai cittadini e dalle imprese.

La **dichiarazione sostitutiva di certificazione** è il documento, sottoscritto dall'interessato, attraverso il quale lo stesso sostituisce, a tutti gli effetti di legge, le certificazioni riguardanti gli stati, le qualità personali e i fatti, espressamente e tassativamente indicati dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli stati, le qualità e i fatti diversi da quelli elencati dall'art. 46 sono invece oggetto della **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**.

L'**acquisizione d'ufficio** è invece la modalità di raccolta, per opera della stessa amministrazione, dei documenti/dati e di accertamento di stati, fatti e qualità che occorre verificare nel corso del procedimento amministrativo e che possono essere oggetto delle dichiarazioni sostitutive.

Tale modalità discende dal **principio di non aggravamento del procedimento** e dal principio di **semplificazione** dell'attività dell'amministrazione volto a ridurre gli adempimenti di cui il cittadino e/o impresa deve farsi carico nel rapporto con la stessa amministrazione.

Si richiama l'**art. 18 della l. n. 241/1990** che prevede che "i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti", lo stesso articolo continua poi disponendo che "parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare".

Si richiama inoltre l'art. 15, l. 12.11.2011 n. 183 (cd. "Legge di stabilità 2011"), inserito nell'accennato percorso della cd. "decertificazione", che ha modificato il D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa) e ha introdotto importanti disposizioni che **valorizzano l'acquisizione d'ufficio**.

L'**innovazione più rilevante** introdotta dal richiamato art. 15, ai fini delle presenti Linee Guida, è contenuta nell'**art. 43 comma 1** che ribadisce la **regola dell'acquisizione d'ufficio** delle informazioni, dei dati e dei documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, prevedendo - come alternativa a questa modalità di accertamento - l'accettazione delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 prodotte dall'interessato; quanto ai **certificati** rilasciati dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, essi sono **validi ed utilizzabili solo tra i privati**.

Il **legislatore nazionale** quindi, con le modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 afferma la regola che per acquisire le certezze giuridiche necessarie per lo svolgimento dei procedimenti, si deve procedere **all'accertamento d'ufficio dei dati o, in alternativa**, chiedere ai privati la presentazione delle **dichiarazioni sostitutive** di certificazione e di atto di notorietà (autocertificazione), di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il **legislatore regionale**, nella legge di riordino in materia di procedimento amministrativo n. 1/2012, demandando alla Giunta l'adozione di Linee Guida volte a **garantire l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati** (art. 35 "La Giunta regionale adotta linee guida dirette a garantire l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati di cui al comma 1, nonché l'effettuazione omogenea dei controlli e le modalità per la loro esecuzione"), si **spegne oltre** il legislatore nazionale: l'**acquisizione d'ufficio** non è solo modalità alternativa alle dichiarazioni sostitutive (autocertificazione), ma è la **modalità prioritaria**.

Non solo divieto di rilascio di certificati da utilizzare presso le amministrazioni e possibilità di ricorrere all'autocertificazione, ma **obbligo di rendere operativi** gli strumenti di acquisizione e trasmissione dei dati e delle informazioni necessari all'azione amministrativa.

L'obiettivo è arrivare anche alla progressiva riduzione della autocertificazione attraverso **lo scambio di dati tra amministrazioni**, ciò implica la necessità di attivarsi per superare gli ostacoli di tipo organizzativo e tecnico che impediscono che la regola dell'acquisizione d'ufficio sia pienamente operativa.

Lo **scambio di dati tra amministrazioni** è infatti **fondamentale** per **assicurare**:

- l'acquisizione d'ufficio, acquisizione diretta dei dati e di documenti/informazioni;
- Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive quando l'autocertificazione opera in alternativa all'acquisizione d'ufficio;
- Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive su richiesta di altre amministrazioni.

a) Come avviene l'acquisizione d'ufficio

L'accertamento d'ufficio - che deve avvenire **senza oneri** a carico dell'amministrazione. - può essere effettuato con le seguenti modalità:

- **consultazione diretta degli archivi/registri** dell'amministrazione certificante. Questa modalità è utilizzabile quando ci sia l'apposita convenzione che autorizzi all'accesso, indicandone modalità, limiti e condizioni;
- nelle more della sottoscrizione delle convenzioni che autorizzino l'accesso diretto, l'acquisizione d'ufficio può avvenire tramite **richiesta inviata telematicamente** all'amministrazione competente per la certificazione o che detenga l'informazione o il documento. La richiesta non deve avere ad oggetto l'invio di copia del documento contenente le informazioni di cui si necessita (certificato, provvedimento, estratto ecc...), ma **solo il riscontro** relativo alle informazioni stesse.

b) Amministrazione certificante e Amministrazione procedente

Nello scambio di dati, l'Amministrazione opera come **amministrazione certificante** oppure come **amministrazione procedente**.

Amministrazione certificante è l'amministrazione che detiene i dati nei propri archivi o registri.

L'amministrazione certificante rilascia i certificati in ordine a stati, qualità personali e fatti, ma la **certificazione rilasciata è valida e utilizzabile solo nei rapporti tra privati** e sulla certificazioni da produrre ai soggetti privati deve essere apposta, a pena di nullità, la di-

citura: «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi». L'amministrazione certificante è tenuta, come si è detto, a consentire alle altre amministrazioni **senza oneri la consultazione** per via telematica dei propri archivi/registri.

Amministrazione precedente è l'amministrazione che acquisisce/richiede i dati/informazioni presso l'amministrazione certificante necessari per la propria attività istituzionale o l'amministrazione che attiva i controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

L'amministrazione precedente **non può chiedere ricevere o utilizzare certificati** che provengano dai cittadini/imprese. In nessun caso l'amministrazione precedente può utilizzare un certificato prodotto da un'altra amministrazione, neanche qualora questo venga presentato dal privato di propria iniziativa.

2. OBBLIGHI DI CONTROLLO

L'azione amministrativa, in quanto finalizzata alla tutela dell'interesse generale, deve fondarsi su informazioni dotate della qualità giuridica della certezza.

Le amministrazioni hanno pertanto l'**onere di controllare la veridicità** di quanto dichiarato con le dichiarazioni sostitutive.

a) Natura del controllo

Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni è un **adempimento obbligatorio**, il controllo costituisce un **dovere di ufficio** che completa l'iter procedimentale anche quando interviene dopo che il provvedimento è stato adottato.

Si richiama l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 che pone in capo alle amministrazioni l'obbligo di effettuare **controlli "idonei"** sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate ai sensi degli articoli 46 e 47 commi 1 e 3 del D.P.R. n. 445/2000.

Si richiama inoltre il successivo art. 72 del D.P.R. n. 445/2000 che prevede che la mancata risposta entro trenta giorni alle richieste di controllo costituisce **violazione dei doveri di ufficio** e viene considerata ai fini della misurazione e della **valutazione della performance** individuale dei responsabili dell'omissione.

b) Tipologia di controllo

I controlli possono essere preventivi o successivi.

I **controlli preventivi** sono svolti durante l'iter procedimentale, in tal caso se i controlli non vengono effettuati tramite acquisizione diretta alle banche dati/archivi dell'amministrazione detentrica, ma tramite richiesta inoltrata ad una pubblica amministrazione diversa dall'amministrazione regionale, i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 7 della l. 241/90 e dall'art. 6 comma 1 della legge regionale n. 1/2012.

I **controlli successivi** sono svolti a seguito dell'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento, da effettuare di norma **entro un breve periodo** di tempo dal provvedimento stesso.

c) Come si esegue il controllo

Il controllo, pur obbligatorio, può essere effettuato "anche a campione".

Il **controllo a campione** deve avere ad oggetto un **numero significativo** di dichiarazioni, selezionate attraverso criteri che garantiscano un buon margine di efficacia dei controlli stessi.

La percentuale e il criterio del campione da sottoporre a verifica possono variare in relazione al numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nell'ambito dei procedimenti di competenza.

Il criterio deve essere **oggettivo** in modo da assicurare la **necessaria imparzialità**.

Occorre in ogni caso effettuare un controllo su tutte le dichiarazioni sostitutive sulla cui veridicità nel corso dell'istruttoria emergano **"fondati dubbi"**.

Se si ritiene probabile che la dichiarazione ricevuta sia falsa occorre necessariamente procedere al controllo.

Il fondato dubbio deve essere adeguatamente **motivato**.

Di norma si può affermare che sussiste il fondato dubbio quando le dichiarazioni rese contengano omissioni o imprecisioni tali da fare supporre la precisa volontà del dichiarante di fornire, a suo vantaggio, soltanto dati inesatti o parziali, oppure nel caso di palese contraddittorietà o incoerenza nelle affermazioni del dichiarante, oppure ancora nel caso si ravvisi incoerenza tra quanto dichiarato e quanto è emerso nel corso di altri procedimenti in cui il dichiarato è interessato.

d) Le modalità del controllo

I controlli sono effettuati con le modalità indicate per l'acquisizione d'ufficio:

- **consultazione diretta degli archivi/banche dati delle amministrazioni certificanti** nel caso sia stata sottoscritta l'apposita convenzione che autorizzi all'accesso, indicandone modalità, limiti e condizioni (**controllo diretto**);

L'autorizzazione resa dall'amministrazione certificante a quella precedente indica precisamente i limiti e le condizioni di accesso al fine di salvaguardare la riservatezza dei dati personali. L'accesso diretto è in ogni caso consentito nel rispetto del divieto di accedere a dati diversi da quelli che è necessario acquisire per procedere alla verifica.

- **richiesta inviata telematicamente alla amministrazione certificante** di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri di competenza dell'amministrazione certificante o con i documenti in loro possesso (**controllo indiretto**);
- nel caso delle dichiarazioni sostitutive aventi ad oggetto stati, fatti e qualità personali di cui l'interessato dichiarante sia a conoscenza, ma che non siano detenute da altre pubbliche amministrazioni, il controllo sarà effettuato **chiedendo all'interessato di produrre la documentazione necessaria** per verificare in modo certo la veridicità di quanto dichiarato, ovvero procedendo con le modalità ritenute idonee in relazione al dato da accertare (visita ispettiva, sopralluogo ecc.).

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

e) Irregolarità od omissioni nelle dichiarazioni sostitutive

Se dai controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive emergono **irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio** che non costituiscono falsità, occorre darne notizia all'interessato, che deve provvedere alla **regolarizzazione** o al completamento entro il termine indicato, in mancanza di regolarizzazione/completamento il procedimento non può avere seguito.

Si richiama l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 che prevede le ipotesi in cui si rilevino d'ufficio irregolarità o omissioni che non costituiscono falsità.

Qualora dal controllo emerga invece la **non veridicità** del contenuto della dichiarazione prodotta, occorre dare atto dell'esito del controllo redigendo verbale motivato e adottare i conseguenti provvedimenti di **decadenza dei benefici** eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Se il provvedimento non è ancora stato adottato il dichiarante non è ammesso al beneficio.

Occorre inoltre dare immediatamente **notizia di reato** alla competente Procura della Repubblica ai sensi dell'art. 76 comma 1 del Testo Unico nel quale si prevede che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi e ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Per quanto riguarda le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, al fine del **conseguimento di erogazioni pubbliche**, è utile tenere conto della seguente precisazione in relazione alla possibile configurazione del reato di truffa ex articolo 640 bis c.p. o di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato ex art. 316 ter c.p., dal momento che, in questo ultimo caso, l'amministrazione può essere chiamata ad attivare il procedimento sanzionatorio e ad applicare, ricorrendone i presupposti, la sanzione amministrativa.

Il **controllo** sulla veridicità delle dichiarazioni può **precedere l'ammissione al beneficio e quindi l'erogazione**, oppure, allo scopo di semplificare e velocizzare i procedimenti, il **controllo può essere successivo all'erogazione** che consegue automaticamente alla dichiarazione attestante i requisiti richiesti per l'ammissione al beneficio.

Nel primo caso (erogazione del beneficio previo controllo sulla veridicità delle dichiarazioni), l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero l'omissione di informazioni dovute, da parte del richiedente, **induce in errore** l'ufficio competente alla concessione del beneficio, può essere pertanto configurabile il più grave reato di truffa ex articolo 640 bis c.p..

Nel secondo caso (erogazione automatica del contributo sulla scorta delle dichiarazioni), l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero l'omissione di informazioni dovute, **non induce in errore** l'ufficio competente alla concessione del beneficio, poiché l'erogazione si basa solo sulla formale produzione della dichiarazione. In quest'ultimo caso il reato configurabile è quello previsto dall'articolo 316 ter c.p., con la particolarità che, se la somma illecitamente conseguita non supera euro 3.999,96 si avrà solo un illecito amministrativo il relazione al quale l'amministrazione avvia il procedimento sanzionatorio.

Quindi, nell'ambito dell'attività di controllo antecedente all'erogazione può rilevare l'inganno ingenerato dalla falsa o incompleta documentazione idonea a configurare il reato ex art. 640 bis c.p., nel caso invece l'erogazione sia effettuata sulla base della formale acquisizione della dichiarazione e il controllo è successivo alla stessa erogazione, può rilevare una mera situazione di ignoranza di cui il beneficiario si limita ad approfittare, idonea a configurare il reato o l'illecito amministrativo ex art. 316 ter c.p..

3. PRIME INDICAZIONI ORGANIZZATIVE

Le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi **richiedono l'approntamento di un'adeguata organizzazione** rispetto alla quale il legislatore dà indicazione di obblighi precisi.

Si richiama l'art. 72 del DPR n. 445/2000 nel quale si prevede che le **amministrazioni certificanti individuino 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.

Si richiama inoltre il recente **D.lgs. 33 /2013 che all'art. 35** "obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati" che prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'**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 ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le **convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati** di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori **modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio** dei dati nonché per lo svolgimento dei **controlli** sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

a) Convenzioni per l'accesso alle banche dati

Come detto sopra, le amministrazioni certificanti hanno l'obbligo verso le amministrazioni procedenti di consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, **la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici**, proprio al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri (art. 43, D.P.R. 445/2000).

L'obbligo è ripreso dal Codice dell'amministrazione digitale, che all'art. 50, co. 2, d.lgs. n. 82/2005 (CAD), prevede che, salve le eccezioni previste dalla legge «... **qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione** ... è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali *dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima*», e all'art. 58, co. 2, proprio «*al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio ed il controllo sulle dichiarazioni sostitutive*», **le amministrazioni titolari di banche dati accessibili** per via telematica predispongono, sulla base delle linee guida già redatte da DigitPA, **apposite convenzioni** aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico.

Le convenzioni dovranno quindi necessariamente rispettare quanto previsto dalle "Linee Guida per la stesura delle convenzioni e fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni" adottate con atto n. 126 del 24/7/2013 sentito il parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Provvedimento n.216 del 24.4.2013).

L'obbligo è altresì richiamato dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013 in relazione agli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

Possono essere sottoscritti **accordi anche con i soggetti privati** che decidono di avvalersi delle disposizioni di semplificazione accettando le dichiarazioni sostitutive (l'accettazione è obbligatoria solo per pubbliche amministrazioni o gestori pubblici servizi).

Si richiama l'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000 che prevede che qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati (ad esempio banche, assicurazioni..) che accettino le dichiarazioni in luogo dei certificati, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, **previa definizione di appositi accordi**, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Il **Direttore di ciascuna Direzione**, in adempimento all'obbligo in capo all'amministrazione di dotarsi organizzativamente per fare fronte alle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, provvede,

quale amministrazione certificante:

a1) ad individuare il Dirigente responsabile delle banche dati/archivi informatici detenute dalla direzione di appartenenza che provveda agli adempimenti di seguito indicati;

- **censire le banche dati/archivi informatici** gestite nella direzione di competenza;
- curare la **corretta implementazione** dei dati, curare l'**aggiornamento** dei dati, curare l'aggiornamento della sezione del sito, individuare i **limiti e le condizioni di accesso** volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali. Gli **accessi** dovranno tenere conto del fatto che il trasferimento del dato **non modifica la titolarità** del dato stesso

Ai fini della raccolta, della formazione e della conservazione dei dati si richiama l'**art. 68**, del d.lgs. n. 82/2005 (CAD) che prevede che le pubbliche amministrazioni adottino soluzioni informatiche che assicurino l'**interoperabilità** e la **cooperazione applicativa** e consentano la rappresentazione del dato in più formati di cui uno aperto.

a2) pubblicare nel sito istituzionale i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale del Dirigente responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto.

quale amministrazione procedente

- **censire la tipologia di dati di cui di norma fa richiesta** ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di propria competenza;
- **individuare le amministrazioni/enti di norma interessate alla richiesta di dati** al fine di avviare gli opportuni contatti per procedere al convenzionamento con gli stessi;
- **sottoscrivere le convenzioni** con le amministrazioni individuate per l'accesso alle banche dati e lo scambio di informazioni o aderire alle convenzioni già in essere;
- individuare gli accessi alle persone legittimate al fine di ridurre al minimo gli accessi in relazione alle effettive necessità istituzionali;
- curare la **pubblicazione delle convenzioni** sottoscritte.

b) Trattamento dei dati e misure di sicurezza

Le banche dati devono essere trattate nel rispetto dei principi di necessità pertinenza, proporzionalità e non eccedenza ai sensi gli artt. 3 e 11 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy).

Possono essere oggetto di trattamento unicamente i dati personali, mentre laddove fosse necessario trattare dati sensibili e giudiziari gli stessi possono essere trattati solo se privati degli elementi identificativi al fine di garantire i livelli di sicurezza adeguati al contesto ai sensi dell'art.22 comma 6 del Codice Privacy.

I dati devono essere pertanto trattati nel rispetto dell'art. 50 comma 2 del D.lgs. 82/2005 (CAD), secondo quanto previsto dall'allegato schema di protocollo per l'accesso informatico al sistema da parte delle pubbliche amministrazioni e dovranno essere rispettate le regole dettate dal parere del Garante (Provvedimento n. 216 del 24.4.2013).

Attivazione dei controlli

I controlli resi quale Amministrazione certificante

Il Direttore di ciascuna Direzione è responsabile del **riscontro alle richieste di controllo** provenienti dalle altre amministrazioni in relazione alle banche dati o alle informazioni detenute dalla direzione di competenza.

Il Direttore può individuare il **Dirigente responsabile a svolgere i suddetti controlli** nel Dirigente responsabile delle banche dati/archivi informatici detenute dalla direzione di appartenenza, che quindi ha nelle proprie competenze la disponibilità dei dati rispetto ai quali l'amministrazione può svolgere funzione certificante.

c) Tempi di risposta alle amministrazioni che richiedono il controllo

Il riscontro alle richieste di informazioni proveniente dalle altre amministrazioni deve avvenire in tempi celeri e comunque entro il termine di **trenta giorni** dalla richiesta.

Si richiama l'art. 72 del D.P.R. n. 445/2000 in base al quale la responsabilità che consegue alla **mancata risposta** alla richiesta di acquisizione dei dati o di controllo delle autocertificazioni, non determina solo la **violazione di doveri d'ufficio**, ma viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della **misurazione e della valutazione della performance** individuale dei responsabili dell'omissione.

d) I controlli resi quale Amministrazione procedente

Il Direttore di ciascuna Direzione annualmente provvede con **circolare a pianificare l'attività di controllo** e ad **individuare, le specifiche modalità di controllo (percentuale, criteri.....)** sulle dichiarazioni sostitutive in relazione ai procedimenti di competenza.

La pianificazione dell'attività di controllo terrà conto delle seguenti indicazioni:

- necessità di procedere preliminarmente alla **mappatura delle aree di rischio** in relazione alla tipologia di procedimento, alla dimensione del beneficio, nonché ai riscontri della precedente attività di controllo;
- in relazione al rischio occorre individuare i procedimenti rispetto ai quali concentrare l'attività di controllo e individuare la percentuale rispetto alle istanze;
- occorre privilegiare la **tempestività del controllo**, è preferibile effettuare il controllo entro un breve tempo dall'adozione del provvedimento.

La **circolare che individua le specifiche misure organizzative e le modalità** per eseguire i controlli deve essere resa pubblica attraverso **pubblicazione sul sito, sezione Trasparenza**.

Nella redazione dei bandi occorrerà indicare chiaramente le modalità di controllo sulla base della suddetta circolare e gli eventuali criteri aggiuntivi qualora la specificità dell'intervento lo richieda.

Ogni Direzione provvede annualmente a **comunicare** all'UO Controlli il **numero di controlli effettuati e il loro esito** qualora non già segnalati nell'ambito dell'ordinaria attività in capo alla UO Controlli.

Il prospetto riepilogativo dei controlli effettuati e i relativi esiti deve essere oggetto di pubblicazione sul sito, sezione trasparenza.

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

e) Chi attiva i controlli

Il **Dirigente responsabile del procedimento** è il soggetto tenuto ad attivare i controlli con riferimento ai procedimenti amministrativi che rientrano nel proprio ambito di competenza.

Si ricorda che ai sensi della l'art. 9 della legge regionale n. 1/2012, il responsabile del procedimento è il dirigente della struttura organizzativa competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento oppure a proporlo alla Giunta Regionale o ad altro organo politico competente e al quale spetta la responsabilità dell'istruttoria.

Il **Dirigente responsabile del procedimento procede ai controlli** sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e, sulla base degli esiti del controllo, provvede ad **assumere i conseguenti provvedimenti**.

4. Responsabilità della Pubblica Amministrazione

Si richiama a chiusura delle presenti linee guida la norma che fonda la responsabilità dell'amministrazione nel caso di assunzione di provvedimenti sulla base di dichiarazioni false.

L'art. 73 del D.P.R. n. 445/2000 prevede che le pubbliche amministrazioni ed i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

Quindi, nel caso di dichiarazioni false, può essere riscontrata la responsabilità dell'amministrazione e del soggetto tenuto ad effettuare i controlli quando lo stesso soggetto abbia fraudolentemente ed intenzionalmente usato le dichiarazioni o i documenti a lui noti come false, e nel caso di colpa grave, riscontrabile invece qualora non abbia proceduto al controllo nonostante l'evidenza di elementi idonei a generare il "fondato dubbio" sulla veridicità della dichiarazione resa.