

Misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, ai sensi dell'art.15 della L. 12 novembre 2011, n. 183.

Dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 15 della L. 183/2011, che ha attuato una completa decertificazione nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e privati, e tra questi e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dalla dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Pertanto, a partire da tale data, le P.A. e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali e fatti. Le certificazioni rilasciate dalle P.A. sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra i privati, e sulle stesse, a pena di nullità, è apposta la dicitura " Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Le Amministrazioni Pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenute, dunque, ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive e tutti i dati che siano in possesso delle stesse, e a effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, così come previsto dagli artt. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.

Al fine degli accertamenti d'ufficio e dei controlli, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 14/03/2012, è stato individuato l'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti e, con Determinazione del Segretario Generale n. 59 del 02/04/2012, sono state approvate le misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli.

Misure organizzative

In assenza delle convenzioni previste dall'art. 58 del D. Lgs 235/2010 (Codice della Pubblica Amministrazione Digitale), una Pubblica Amministrazione, i privati gestori di pubblici servizi ovvero i privati che consentano l'utilizzo di autocertificazioni che intendano ottenere dal Comune di Olbia la conferma alle dichiarazioni prodotte dai cittadini in merito a fatti, stati e qualità personali devono inviare una nota riportante i dati forniti dal cittadino, in calce, la richiesta di verifica delle dichiarazioni e l'apposito spazio ove apporre la dichiarazione di concordanza o di non concordanza della dichiarazione resa.

Le richieste di verifica avanzate dalle Pubbliche Amministrazioni devono essere prodotte su carta intestata dell'Ente, munite di timbro e firma, ovvero di sottoscrizione digitale in caso di documento informatico e devono riportare cognome, nome e qualifica del richiedente.

Le richieste possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- preferibilmente tramite un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.olbia@actaliscertymail.it;
- tramite fax al n. 0789/52306. In tal caso le richieste sono valide solo se è possibile individuare con assoluta certezza il mittente;
- a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: U.P.C. - Comune di Olbia - Via Dante n. 1 - 07026 Olbia (OT). In caso di richieste di verifica avanzate dai privati che consentano all'utilizzo delle autocertificazioni, andrà allegata anche busta già affrancata per la risposta.

Ufficio responsabile

Ufficio Polifunzionale per il Cittadino via Dante, 1

E-mail: comune.olbia@actaliscertymail.it, Telefono: 0789/24800 - Fax: 0789/52306