



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE C O P I A

OGGETTO: INDIRIZZI ORGANIZZATIVI PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE E VERIFICA TRASMISSIONE DATI E ACCESSO DIRETTO ALLE BANCHE DATI AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011 N°183 - INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE - CRITERI GUIDA E DIRETTIVE PER CONTROLLI.

L'anno **duemiladodici**, il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore **12,30** nella sede del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
- FALLANCA PIETRO	SINDACO	SI	
- PITASI CARLO	VICE - SINDACO	SI	
- FALLANCA DOMENICO	ASSESSORE		SI
- MEGALE ELEONORA M.P.	ASSESSORE	SI	
TOTALE PRESENZE		3	1

Partecipa il Segretario Dr.ssa Angela Contino.

Assume la Presidenza il Sindaco Sig. FALLANCA Pietro il quale:

CONSTATATO che gli intervenuti sono in numero legale;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

VISTO che sulla proposta della presente deliberazione:

SI

Il Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere FAVOREVOLE per quanto riguarda la regolarità tecnica;

NO

Il Responsabile del servizio economico-finanziario ha espresso parere FAVOREVOLE per quanto riguarda la regolarità contabile;

NO

Non è richiesto alcun parere da parte dei Responsabili dei Servizi, trattandosi di mero atto di indirizzo (art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000);

dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- L'art. 15 comma 1 della Legge 12/11/2011 n. 183 "*Legge di stabilità 2012*" al fine di ulteriormente snellire e semplificare i rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione, ha stabilito che con decorrenza dal 1 gennaio 2012 non sarà più necessario rilasciare i certificati ma sarà sufficiente una semplice autocertificazione o atto di notorietà;
- Il legislatore ha voluto inserire tali novità andando a modificare gli articoli 40 e successivi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- In particolare l'art. 15, apportando le modifiche all'art. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sostanzialmente ha stabilito che:
 - L'obbligo di non richiedere più i certificati si applica alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici;
 - Le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni 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 servizi pubblici, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà;
 - I certificati che vengono rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni devono sempre recare il timbro con la scritta: "*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*". La mancata apposizione di tale timbro rende nullo il certificato. Il rilascio di certificati che siano sprovvisti di tale timbro costituisce violazione ai doveri d'ufficio a carico del responsabile.
 - Lo stesso articolo 15 inoltre prevede che le Amministrazioni certificanti sono tenute ad 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.
 - La "Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione" ha emanato una Direttiva in data 22 dicembre 2011, la n° 14, con la quale oltre ad aver fornito chiarimenti interpretativi circa l'applicazione del citato art. 15, a proposito della individuazione dell'Ufficio responsabile per le attività di controllo e gestione della accesso e trasmissione dei dati ai fini dei controlli sulle autocertificazione e sugli atti notori, ha precisato che "*tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. L'ufficio in questione è altresì responsabile della predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice della Amministrazione digitale , approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005 n° 82*"
 - La Direttiva Ministeriale 14/2011 stabilisce inoltre che le amministrazioni certificanti, tramite il responsabile dell'ufficio come sopra individuato, rendono note al pubblico, "*attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, 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*"

RICHIAMATI gli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i i quali prevedono che:

- Art. 46 – "*Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:*
 - a) *data e il luogo di nascita;*
 - b) *residenza;*

- c) cittadinanza;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - f) stato di famiglia;
 - g) esistenza in vita;
 - h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
 - i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - l) appartenenza a ordini professionali;
 - m) titolo di studio, esami sostenuti;
 - n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
 - o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
 - p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
 - q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
 - r) stato di disoccupazione;
 - s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
 - t) qualità di studente;
 - u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 - aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
 - cc) qualità di vivenza a carico;
 - dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
 - ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato “;
- Art. 47- ” L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.”;

RITENUTO dover fornire direttive organizzative agli uffici comunali finalizzate alla corretta applicazione delle
Disposizioni contenute nell'art. 15 della Legge 183/2011;

DATO ATTO della attuale organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché della vigente dotazione organica
del personale in servizio;

Visti gli articoli:

- 48 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. in materia di competenze della Giunta Comunale;
- 40 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di certificati;
- 41 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di validità dei certificati;
- 43 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i in materia di accertamenti d'ufficio;
- 46 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di autocertificazioni;
- 47 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di atti notori;

Con voti favorevoli espressi in forma di legge

D E L I B E R A

1. Di prendere atto della parte narrativa quale integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di individuare quale **UFFICIO RESPONSABILE** per le attività di controllo e gestione della accesso e trasmissione dei dati ai fini dei controlli sulle autocertificazione e sugli atti notori, **il complesso degli Uffici facenti parte delle Aree** presenti nel Comune: **Affari Generali, Finanziario, Tecnico, Vigilanza** per tutte le attività della propria ripartizione atte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, da parte delle amministrazioni precedenti, dando atto che tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, che in collaborazione predisporranno le bozze di convenzione per l'accesso telematico e provvederanno alla loro attivazione;
3. Di individuare ciascun *Responsabile di Servizio* per la propria area di appartenenza (giusti decreti di Nomina Sindacale) quale *Responsabile* per tutte le attività dei propri uffici atte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, da parte delle amministrazioni precedenti, dando atto che tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa;
4. Di individuare il Responsabile dell'Ufficio Demografico che è l'ufficio che detiene maggiori banche date o comunque ha accesso a maggiori banche dati, Responsabile dei procedimenti relativi per l'Area Affari Generali per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati verso le Amministrazioni precedenti, o l'accesso diretto agli stessi da parte delle medesime, quale Responsabile della tenuta di un "**Registro**" dove sono riportate le istanze in ordine cronologico di arrivo e gli estremi dei riscontri in modo da rendere facilmente monitorabile il corretto rispetto dei termini;
5. Di dare atto che per effetto delle modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 dalla L.183/2011:
 - Le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
 - Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà;
 - Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettarli, né richiederli;

- La richiesta e l'accettazione dei certificati costituiscono violazione dei doveri d'ufficio;
 - I certificati rilasciati dagli uffici comunali dovranno riportare, a pena di nullità, la frase: " **il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**";
 - La mancanza di tale dicitura sui certificati comporta la nullità del certificato stesso ed il rilascio di certificati che siano privi della dicitura citata costituisce violazione dei doveri d'ufficio;
6. Di prendere atto che per determinati procedimenti amministrativi la legge ha escluso la facoltà di avvalersi degli strumenti di semplificazione documentale (si cita, a titolo esemplificativo, il procedimento elettorale preparatorio, vale a dire nella fase di presentazione delle liste e delle candidature, come da circolare n. 32 dell'11 aprile 2002 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Direzione centrale servizi elettorali, i certificati medici, sanitari, veterinari);
7. Di stabilire le seguenti ulteriori misure organizzative volte a rendere più efficiente, efficace e tempestiva l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro esecuzione:
- Tutti gli uffici e servizi comunali che ricevono autocertificazioni o atti notori allegati ad procedimenti attivati da privati o amministrazioni pubbliche o società che gestiscono pubblici servizi, sono tenuti ad effettuare le verifiche sulle dichiarazioni a campione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla presente delibera;
 - La mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;
 - Ai fini dei controlli delle autocertificazioni e degli atti notori resi ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., gli uffici comunali incaricati possono acquisire senza oneri le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulle veridicità delle dichiarazioni e per l'acquisizione d'ufficio, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;
- In particolare
- **I'Ufficio Protocollo:**
 - Riceve sia le istanze di verifica delle autodichiarazioni delle Pubbliche Amministrazioni /o dei gestori di pubblici servizi ;
 - Inoltra le istanze protocollate agli uffici competenti con priorità, per coadiuvare al meglio il rispetto del termine di risposta, sia i riscontri di ciascun ufficio, trasmettendone una copia all'Ufficio Demografico che dovrà detenere un registro, dove sono riportate le istanze in ordine cronologico di arrivo e gli estremi dei riscontri. in modo da rendere monitorabile a tutti il corretto rispetto dei termini;
 - **I'Ufficio Demografico:**
 - Provvede alla tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale del Comune delle misure organizzative adottate e delle news in merito alla "decertificazione".
 - Detiene un registro di elencazione delle istanze pervenute con gli estremi dei riscontri effettuati.
 - **Il Responsabile di ciascun servizio o ufficio:**
 - Provvede ad inviare immediatamente le eventuali richieste, ricevute sulle proprie caselle di posta, all'Ufficio Protocollo per la registrazione;

8. Di stabilire che ciascun servizio indicherà il nominativo di un addetto responsabile/referente per i riscontri alle istanze di verifica delle autocertificazioni, il quale avrà anche il compito di comunicare all'Ufficio Demografico i provvedimenti di revoca di benefici disposti a seguito di false dichiarazioni accertate, provvedimenti di esclusione dai procedimenti disposti a seguito di false dichiarazioni accertate, dei controlli effettuati per conto di altre pubbliche amministrazioni e/o gestori di pubblici servizi a seguito dei quali siano state accertate false dichiarazioni;
9. Di dare atto dell'importanza fondamentale dell'attivazione di idonei controlli delle dichiarazioni presentate dai privati e di stabilire le seguenti direttive a valere dal 1° gennaio 2012:
 - a) Si dovrà procedere, a cura di ogni Responsabile di servizio e/o di procedimento, dipendente di questa Amministrazione Comunale, ad effettuare:
 - “controlli a campione”, mediante sorteggio, di almeno il 25% delle autocertificazioni prodotte dagli utenti in relazione al procedimento stesso (ammissione a benefici, bando di concorso per assunzione, gara d'appalto, ecc...);
 - “controlli puntuali” per ciascuna autocertificazione allorché, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla presentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi sulla loro veridicità;
 - b) L'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro (puntuale e/o a campione);
 - c) I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza;
 - d) “Il controllo a campione” deve essere espletato con priorità sulle autocertificazioni presentate al fine di ottenere benefici, sovvenzioni ed ogni altra forma di agevolazione di qualunque natura a favore di persone fisiche o di altri soggetti giuridici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia privata agevolata, della promozione e dell'incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nell'ambito delle gare di appalto;
 - e) Il controllo deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni positive o negative rese con le autocertificazioni previste da legge o regolamento che siano strettamente necessarie per perseguire il fine per le quali vengono richieste;
 - f) Le verifiche andranno effettuate mediante riscontri con atti già in possesso degli Uffici Comunali, nonché mediante comunicazioni, prioritariamente con strumenti telematici, con le altre PP.AA. in possesso dei dati da accertare, ricordando che in ogni caso ai fini dei controlli delle autocertificazioni e degli atti notori resi ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., gli uffici comunali possono acquisire senza oneri le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e per l'acquisizione d'ufficio, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;
 - g) Nelle ipotesi in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, il Responsabile del Procedimento deve, a norma dell'art. 6

della L. 241/90, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificativa con modalità trasparente;

h) Il dipendente comunale – Responsabile di servizio e/o di Procedimento – che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazione o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale:

- ❖ Di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della “notizia criminis” e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;

- ❖ Di attivare il competente Ufficio per la sospensione e/o la revoca del provvedimento e, quindi dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate.

10. Di disporre la pubblicazione delle presenti misure organizzative sul sito istituzionale del Comune, sul sito dovranno essere pubblicate tutte le news in merito alla decertificazione

11. Dare atto che con successivo atto saranno approvate le convenzioni con le altre Pubbliche Amministrazioni predisposte dagli uffici comunale così come previsto dall'art. 58 comma 2 del D.Lgs. 7/3/2005 e s.m.i.”codice della Amministrazione Digitale” ed in base alle linee guida redatte da DigitPA, (consultabili sul sito istituzionale di DigitPA), e aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate e volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni precedenti, senza oneri a loro carico;

12. Di dare atto altresì che nelle more della predisposizione e della sottoscrizione di tali convenzioni, le amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica dovranno comunque rispondere alle richieste di informazioni ai sensi dell' articolo 43 del Testo unico sulla documentazione amministrativa;

13. Di stabilire che il Comune di Cardeto, al fine di ridurre l'utilizzo dello strumento cartaceo mantenendo la certezza dell'identità del mittente, definisce la Posta Elettronica Certificata (PEC) quale strumento prioritario per la ricezione delle istanze di verifica delle autodichiarazioni da parte delle altre Pubbliche Amministrazioni e/o dei gestori di pubblici servizi (*A tal fine la procedura sarà pubblicata ben visibile sull'home page del sito con evidenza dell'indirizzo di PEC*), dando atto che comunque tutte le altre richieste che perverranno in forma cartacea, via fax o via mail sulle varie caselle di posta non certificate (sarà cura di ciascun servizio o ufficio inviare le richieste ricevute sulle proprie caselle all'ufficio Protocollo per la registrazione) saranno regolarmente registrate;

14. Di trasmettere la presente a tutti i Responsabili di Servizio, richiamando i medesimi alla puntuale compiuta applicazione delle nuove disposizioni con specifica evidenza del divieto di richiedere ai privati (e di accettare dagli stessi) certificazioni rilasciate dalla P.A. e alla necessità di provvedere alla risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni, con avvertenza che il ritardo configura violazione dei doveri d'ufficio che deve essere presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;

Successivamente con voti unanimi e favorevoli la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 4° comma del D.Lgs 267/2000.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: Art. 49, comma 1, del T.U.E.L.
approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267:

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Regolarità tecnica: FAVOREVOLE
F.to Dr.ssa Angela Contino

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Fallanca Pietro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Angela Contino

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, a norma dell'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. suddetto, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi dal **07/05/2012**

L'ADDETTO
F.to Fotia Pietro

E' copia conforme all'originale
Li **07/05/2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Angela Contino

TRASMISSIONE

Ai capigruppo consiliari (Art. 125 del T.U.E.L.), giusta nota Prot. N. **1761** del **07/05/2012**
Alla Prefettura (Art. 135, c. 2 del T.U.E.L.), giusta nota Prot. N. _____ del _____

ESITO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione:

E' DIVENUTA ESECUTIVA essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del T.U.E.L.;

E' DIVENUTA ESECUTIVA a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio, senza reclami od opposizioni, per giorni 10 consecutivi non essendo soggetta a controllo necessario o eventuale (art. 134, comma 3, del T.U.E.L.);

IL SEGRETARIO COMUNALE
