



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

(Provincia Regionale di Enna)

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 28 DEL 13.02.2012

OGGETTO: DIRETTIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE E VERIFICA TRASMISSIONE DATI E ACCESSO DIRETTO AGLI STESSI AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011 N° 183.

COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE	PRESENTE	ASSENTE
<i>LEANZA SEBASTIANO SINDACO</i>	<i>SI</i>	
<i>CALTAGIRONE VALERIO ASSESSORE</i>	<i>SI</i>	
<i>GUARRERA GIOACCHINO ASSESSORE</i>		<i>SI</i>
<i>DRAIA' ELEONORA ASSESSORE</i>	<i>SI</i>	

Regolarità Tecnica attestata ed acquisita dal Responsabile del Settore.
All. n. (2) che è parte integrante dell'atto deliberativo.

L'anno **duemiladodici**, il giorno **13**, del mese di **Febbraio** , alle ore **17,15** nella Sede Municipale del Comune di Valguarnera.

LA GIUNTA COMUNALE

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Alfredo Verso.

VISTO l' O.R.E.L.;

VISTA la L.R. n° 44/91;

Visto l'art.12 della L.R. 30/00;

Visto lo Statuto Comunale approvato con delibera C.C. n. 119 del 17/11/2003;

Vista la delibera di G.C. n. 120 del 18/06/10;

Vista la proposta del Responsabile dei Servizi di Segreteria formulata su direttiva del Sindaco.
Allegato n. (1) che fa parte integrante del presente atto deliberativo;

Preso atto che sulla proposta risulta attestata la Regolarità Tecnica. Allegato n. (2);

Ritenuto che la sottoscrizione delle attestazioni rilasciate ai sensi dell'art.12 della L.R. 30/00 equivalgono ad attestazioni di regolarità formale e sostanziale del provvedimento;

Preso atto che sulla presente proposta è stato acquisito il parere favorevole da parte del Segretario Generale;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese legalmente resi e accertati;

DELIBERA

1. **Approvare** la proposta del Responsabile dei Servizi di Segreteria (Allegato 1) , che è parte integrante del presente provvedimento;
2. **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Segretario Generale
Alfredo Verso**

**L'Assessore Anziano
Valerio Caltagirone**

**Il Sindaco
Sebastiano Lanza**



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

(Provincia Regionale di Enna)

ALLEGATO 1)

OGGETTO: DIRETTIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE E VERIFICA TRASMISSIONE DATI E ACCESSO DIRETTO AGLI STESSI AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011 N° 183.

Propone: Il Responsabile dei Servizi di Segreteria su direttiva del Sindaco.

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, i certificati vanno sostituiti con una semplice autocertificazione o atto di notorietà;
- Il legislatore ha voluto inserire tali novità modificando gli articoli 40 e successivi del Decreto del Presidente della Repubblica N° 445/2000 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, stabilendo in particolare:
 - 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 la dicitura: ***“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”*** . In mancanza il certificato è nullo. Il rilascio di certificati che siano sprovvisti di tale dicitura costituisce violazione ai doveri d'ufficio a carico del Responsabile.-
- Lo stesso art. 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” con Direttiva in data 22 dicembre 2011, la N° 14, oltre a fornire chiarimenti interpretativi circa l’applicazione del citato art. 15, a proposito della individuazione dell’Ufficio Responsabile per le attività di controllo e gestione dell’accesso e trasmissione dei dati ai fini dei controlli sulle autocertificazioni 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”.
- 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 misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell’omissione .
- Le pubbliche amministrazioni possono acquisire 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.
- Per lo scambio dei dati per via telematica le amministrazioni dovranno operare secondo quanto previsto dall’art. 58, comma 2 del vigente codice dell’amministrazione sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, attraverso apposite convenzioni 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. 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’art. 43 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa.

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 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 e del discendente;*
 - i) *Iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;*

- j) *Appartenenza a ordini professionali;*
- k) *Titolo di studio, esami sostenuti;*
- l) *Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;*
- m) *Situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;*
- n) *Assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;*
- o) *Possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;*
- p) *Stato di disoccupazione;*
- q) *Qualità di pensionato e categoria di pensione;*
- r) *Qualità di studente;*
- s) *Qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;*
- t) *Iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;*
- u) *Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestare nel foglio matricolare dello stato di servizio;*
- v) *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;*
- w) *Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;*
- x) *Di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231;*
- y) *Qualità di vivenza a carico;*
- z) *Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;*
- aa) *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'art. 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 le necessarie direttive organizzative agli uffici comunali finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 15 della Legge 183/2011.

VISTI gli articoli:

- 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;

VISTO il vigente Statuto Comunale.

Per tutto quanto precede,

PROPONE

Le premesse in narrativa si intendono qui riportate e integralmente trascritte.

1. **Individuare** ciascun Funzionario incaricato di P.O., relativamente al Settore di propria specifica pertinenza (giusti decreti di Nomina Sindacale) quale **Responsabile** per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati verso le altre Amministrazioni precedenti, o l'accesso diretto agli stessi da parte delle medesime Amministrazioni, dando atto che tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'art. 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa.
2. **Stabilire**, relativamente a quanto sopra detto, le **seguenti direttive**:
 - **Ogni responsabile di servizio e/o di procedimento**, nominato con formale provvedimento dal Responsabile del Settore, è **tenuto** ad effettuare : **a) "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...); **b) "controlli puntuali"** per ciascuna autocertificazione allorchè, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi della loro veridicità;
 - L'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro (puntuale e/o a campione);
 - I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza;
 - "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.
 - 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.

- Le verifiche andranno effettuate mediante riscontri con atti già in possesso degli Uffici Comunali, nonché mediante comunicazioni, anche via fax o con strumenti telematici, con le altre PP.AA. in possesso dei dati da accertare.
 - 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.
 - Il Responsabile di Servizio e/o di procedimento che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio, previa informativa al Responsabile del Settore:
 - a) *di inoltrare formale segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della "notitia criminis" e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;*
 - b) *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 autocertificazioni nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate.*
3. **Disporre** che gli Uffici destinatari di richieste di controllo, devono provvedervi tempestivamente e comunque, entro 30 giorni.
 4. **Dare atto** che l'inadempienza rispetto alle superiori direttive costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance dei responsabili dell'omissione.
 5. **Riservarsi** di approvare apposita Convenzione con le altre Pubbliche Amministrazioni così come previsto dall'Art. 58 comma 2 del D.Lgs 7/3/2005 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale" ed in base alle linee guida redatte da Digit PA, (consultabili sul sito istituzionale di DigitPA) , 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 ma loro carico.
 6. **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'art. 43 del Testo Unico sulla documentazione Amministrativa.
 7. **Disporre** la trasmissione della presente direttiva a tutti i Settori e Uffici Comunali e la pubblicazione della medesima sul sito istituzionale del Comune.

Il Responsabile dei Servizi di Segreteria
f.to Dott.ssa Silvana Arena

V° IL SINDACO
f.to Sebastiano Leanza



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

(Provincia Regionale di Enna)

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ALLEGATO N. (2) OGGETTO PROPOSTA:
DIRETTIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE
ATTIVITA' DI GESTIONE E VERIFICA TRASMISSIONE DATI E ACCESSO DIRETTO
AGLI STESSI AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011
N° 183.**

RESPONSABILE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della legge regionale n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica della proposta, si esprime **PARERE: Favorevole**

Sede Municipale, 10.02.2012

**Il Responsabile del Procedimento Il Responsabile dei Servizi di Segreteria
f.to Dott.ssa Silvana Arena**



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

(Provincia Regionale di Enna)

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione della **G.C.28** del **13.02.2012**, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, è stata affissa all'albo pretorio del Comune di Valguarnera in data **14.02.2012** per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.11, comma I°, come modificato dall'art.127, comma 21, della l.r. n. 17/04)

IL MESSO COMUNALE IL SEGRETARIO GENERALE

Sede Municipale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L. R. 3 dicembre 1991, n. 44 , pubblicata all'albo pretorio del Comune di Valguarnera Caropepe per quindici giorni consecutivi dal _____ è divenuta esecutiva il giorno _____.

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (L.R. n.44/94 art.12, comma 1) ;
- a seguito di dichiarazione di immediata esecutività.

Sede Municipale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE