



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia di Reggio Calabria
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 24 del 27/03/2012

OGGETTO: INDIRIZZI ORGANIZZATIVI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE 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. 18: CRITERI GUIDA E DIRETTIVE PER CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI.

L'anno **DUEMILADODICI**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **MARZO**, alle ore **17,30**, nella sede del Comune, convocata nelle forme di legge, la **Giunta Comunale** si è riunita con la presenza del Sindaco e degli assessori:

Presenti	Si	No
GUARNA ANTONIO Sindaco (Sindaco)	x	
ROMEIO CARMELO Vicesindaco		x
BARBARO DEMETRIO ORESTE Assessore		x
CREA GIUSEPPE Assessore	x	
FOTI FRANCESCO Assessore	x	
MACHEDA BRUNO Assessore	x	
MINNITI SANTO Assessore	x	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Patrizia Bognoni

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso :

- che l'art.15, comma 1, della legge 12.11.2011, n.183 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di Stabilità 2012) al fine di snellire e semplificare i rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione, ha apportato notevoli e rilevanti modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 24 del 27/03/2011

- che l'art.15 stabilisce che nei rapporti con gli organi delle Pubbliche Amministrazioni e i gestori di servizi pubblici, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà, in particolare:

- a) le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a richiedere, per i procedimenti di loro competenza, esclusivamente la produzione di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà pena la violazione dei doveri d'ufficio per il dipendente;
- b) le Pubbliche Amministrazioni, riceventi le predette dichiarazioni, sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del loro contenuto non soltanto allorché "*sussistano ragionevoli dubbi*", ma "*anche a campione*";

Rilevato che lo stesso art.15 prevede, inoltre, 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 Pubbliche;

Dato atto che con direttiva n. 14 del 22/12/2011 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha formulato alcune indicazioni in merito all'applicazione delle nuove disposizioni, evidenziando i seguenti aspetti fondamentali:

- a) necessità di individuare un ufficio responsabile per tutte le attività necessarie a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni richiedenti in sede di controllo delle autocertificazioni;
- b) attribuzione al medesimo Ufficio della responsabilità per la predisposizione di convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- c) individuazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro esecuzione;
- d) la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è valutata per la misurazione e valutazione della performance individuale del responsabile dell' omissione;

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

Ritenuto inoltre necessario individuare l'ufficio responsabile per le attività di controllo e gestione dell'accesso e della trasmissione dei dati ai fini dei controlli sulle autocertificazioni e sugli atti notori;

Visto il D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il parere

Visto il parere favorevole reso dal responsabile del Settore interessato, previsto dall'art.49 del d.lgs.vo n.267/2000, integralmente trascritto nella presente deliberazione;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 24 del 27/03/2011

Di individuare ciascun Responsabile di Settore 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;

Di stabilire le seguenti misure organizzative finalizzate 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:

- a. tutti gli uffici e servizi comunali che ricevono autocertificazioni o atti notori allegati a procedimenti attivati da privati o amministrazione 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 deliberazione;
- b. la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e vien in ogni caso presa in considerazione ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;
- c. ai fini dei controlli dell'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 acquisiscono 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;

Di stabilire, relativamente a quanto sopra, le seguenti direttive:

- a. si dovrà procedere, a cura di ogni responsabile di Settore e/o di procedimento, ad effettuare:
 - “*controlli a campione*”, mediante sorteggio, di almeno il 20% delle autocertificazioni prodotte dagli utenti in relazione al procedimento stesso (ammissione a contributi, gara d'appalto, ecc)
 - “*controlli puntuali*” per ciascuna autocertificazione allorché, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla dichiarazione 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 deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni rese con le autocertificazioni previste da legge o da regolamento;
- e. le verifiche andranno effettuate mediante riscontri con atti già in possesso degli uffici comunali, nonché mediante comunicazioni, prioritariamente con strumenti telematici (posta elettronica, PEC), con le altre PP. AA. in possesso dei dati da accertare;
- f. il responsabile del procedimento che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere di:
 - inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale;
 - attivare il competente ufficio per la revoca del provvedimento adottato in base alla falsa dichiarazione.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 24 del 27/03/2011

Di disporre la pubblicazione delle presente misure organizzative e direttive sul sito istituzionale del comune.

PARERI RESI DAI RESPONSABILI DEI SETTORI
AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS.VO N.267/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica amministrativa si esprime parere favorevole.

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali

f.to dott.ssa Patrizia Bognoni



Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco-Presidente

f.to dott. Antonio Guarna

Il Segretario Comunale

f.to dott.ssa Patrizia Bognoni

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto messo comunale dichiara che la presente deliberazione viene oggi affissa all'albo pretorio *on line* al n.ro _____ vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montebello Jonico, lì

IL MESSO COMUNALE

f.to Sig.F.Pansera

Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata oggi _____ all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi

e contestualmente viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari con prot. n. _____ del

Montebello Jonico, lì

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Patrizia Bognoni

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Attesto che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- Ai sensi dell'art. 134, comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 (decorsi dieci giorni dalla pubblicazione);
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000 (immediatamente esecutiva).

Montebello Jonico, lì

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Patrizia Bognoni

E' copia conforme all'originale.

lì

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Patrizia Bognoni