



ORIGINALE

**Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE
N. 12 DEL 15/02/2012**

OGGETTO: DECERTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE - ATTO DI INDIRIZZO

Il giorno 15 FEBBRAIO 2012, alle ore 18:30, presso la sede comunale, convocata nei modi e nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sotto indicati signori.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Presenti	Assenti
Danesi Enrico	Pasini Domenico
Donneschi Claudio	
Giacomini Davide	
Arici Giorgio	
Apostoli Marco	
Marzaroli Francesco	
Vitali Guido	

Membri ASSEGNATI 8 PRESENTI 7

Il Sindaco in veste di Presidente, assistito dal Segretario Comunale, dr. Rainone Mariano, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 15.02.2012, avente per oggetto: "Decertificazione e documentazione amministrativa – Atto di indirizzo."

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- l'art.15 della legge n.183/2011, di modifica del T.U. 445/2000;
- l'art.18 della legge n.241/1990;
- la Direttiva 14/2011 emanata in data 22.12.2011 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

PRESO ATTO che le modifiche introdotte con l'art. 15 c.1 della legge n.183/2011 sono dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti tra P.A. e privati, in specie l'acquisizione diretta dei dati presso le amministrazioni certificanti da parte delle amministrazioni procedenti e, in alternativa, la produzione, da parte degli interessati solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; in particolare l'art. 15, apportando le modifiche all'art. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., 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 le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di servizi pubblici i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni 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;

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

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

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

VISTO CHE ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 è stato acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, reso dalla Responsabile del Settore amministrativo in data 13.02.2012;

Con voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

1. Di individuare ciascun Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa, per la propria area di appartenenza quale responsabile per tutte le attività atte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, da parte delle amministrazioni procedenti, 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;

2. 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;
 - 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;
3. Di stabilire le seguenti ulteriori misure organizzative volte a rendere più efficiente, efficace e tempestiva l'acquisizione d'ufficio dei dati e l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro esecuzione:
 - Tutti gli uffici e servizi comunali che ricevono autocertificazioni o atti notori allegati a 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;
 - 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 sulle veridicità delle dichiarazioni e per l'acquisizione d'ufficio, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;
4. Di dare atto che con successivo atto sarà approvata la convenzione con le altre Pubbliche Amministrazioni così come previsto dall'art.58 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. "Codice della Amministrazione Digitale" ed in base alle linee guida redatte da DigitPA, (consultabili sul sito istituzionale DigitPA), aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate e volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico;
5. 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;
6. Di stabilire che il Comune di Rezzato, al fine di ridurre l'utilizzo dello strumento cartaceo mantenendo la certezza dell'identità del mittente, definisce la posta elettronica certificata 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;
7. di stabilire, relativamente a quanto sopra detto, le seguenti direttive:
 - 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;
- 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 reso 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.

9) di dare atto che compete altresì ai singoli Responsabili di Settore:

- l’adozione delle ulteriori misure organizzative 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;
- l’individuazione delle ulteriori modalità operative volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati ad altre amministrazioni richiedenti;

10) di trasmettere copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari, come disposto dall’art. 125 D. Lgs. 267/2000;

11) INOLTRE, stante l’urgenza di provvedere con sollecitudine,

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l’art. 134, comma 4 , del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CON VOTAZIONE favorevole unanime espressa, nei modi di legge, da tutti i presenti aventi diritto,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



COMUNE DI REZZATO
PROVINCIA DI BRESCIA

PROPOSTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n° 12 DEL 15/2/2012

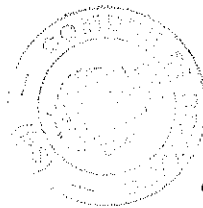
OGGETTO: "Decertificazione e documentazione amministrativa – Atto di indirizzo."

Articolo 49, comma 1, D. Lgs 267/2000

Settore Amministrativo

- Parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta.
 Mero atto di indirizzo, non si ravvisano aspetti specificatamente tecnici.
 Nella proposta non si ravvisa la necessità di valutazioni economico finanziarie.

Li 13.02.2012



La Responsabile
(dott.ssa Nicoletta De Col)

Nicoletta De Col

Servizio Ragioneria/Finanziario

- Parere favorevole sull'aspetto economico finanziario di valutazione complessiva della situazione finanziaria dell'ente.

Li _____

Il Responsabile
(dott. Gianpaolo Sileri)

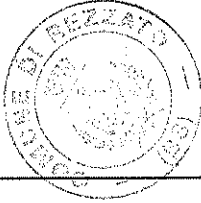
IL PRESIDENTE
Danesi Enrico



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rainone Mariano

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

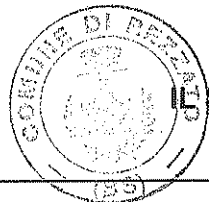
Addi 15 febbraio 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rainone Mariano

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata, ex art. 124 c. 1° D. Lgs. 267/2000, all'Albo Comunale il giorno 20 febbraio 2012 e vi rimarrà pubblicata per 15 (quindici) giorni consecutivi e comunicata ai Capigruppo (art. 125 D. Lgs. 267/2000).

Addi 20 febbraio 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rainone Mariano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(art. 134 D.Lgs. 267/2000)

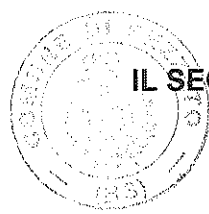
29 FEB. 2012

Si certifica che la sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (comma 3 art. 134 D.Lgs. 267/2000)
- controllo di cui ai commi 1 e 2, art. 127 D.Lgs. 267/2000

29 FEB. 2012

Addi



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rainone Mariano