



# COMUNE DI SANT'ARCAANGELO

(Provincia di Potenza)

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 117 Del 30-10-2012

Oggetto: Misure organizzative per il concorso del comune di Sant'Arcangelo al processo di decertificazione. Individuazione dell'Ufficio Responsabile - Linee di indirizzo.

L'anno duemiladodici, il giorno trenta del mese di ottobre, alle ore 12:15 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta ai sensi di legge, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti signori:

ESPOSITO DOMENICO	SINDACO	Presente
FANTINI ROBERTO	ASSESSORE	Presente
TOMA SILVIO	ASSESSORE	Presente
BRIAMONTE ROSARIA	ASSESSORE	Presente
BRANCALE MARIO	ASSESSORE	Presente

Risultato legale il numero degli intervenuti, **il Presidente ESPOSITO DOMENICO**, in qualità di **SINDACO**, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Partecipa, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4°, lett. a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii) il **Segretario Comunale Dott. Andrea LA ROCCA**.

Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale predisposta dall' **AREA AMMINISTRATIVA** avente ad oggetto: **“Misure organizzative per il concorso del comune di Sant’Arcangelo al processo di decertificazione. Individuazione dell’Ufficio Responsabile - Linee di indirizzo.”**

## IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

**PRESO ATTO** che in merito alla presente proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile dell'area amministrativa, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche, mentre non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto irrilevante ai fini dell'adozione del presente atto:

### PREMESSO:

- che l'art. 15 della Legge 183/2011 dispone quanto segue: “Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati, nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostitutivi delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- che ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 della succitata Legge tali modifiche hanno effetto dall'1/1/2012 e pertanto da tale data ogni certificato dovrà riportare la dicitura, a pena di nullità, “il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”;

### RICHIAMATI:

- il D.P.R. n. 445/2000 così come modificato dal sopra citato art. 15;
- la direttiva n. 14/2011 del 22.12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

**PRESO ATTO** che la su citata direttiva n.14 ha formulato alcune indicazioni in merito all'applicazione delle nuove disposizioni, evidenziando i seguenti aspetti fondamentali:

- a) la 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) la necessità di attribuire al medesimo ufficio la responsabilità per la predisposizione di convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- c) che l'individuazione 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, sono soggette alla pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- d) che la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce per il dipendente violazione dei doveri d'ufficio ed è soggetta alla valutazione della performance individuale;
- e) che le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni sono valide ed efficaci solo nei rapporti tra privati.
- f) la necessità di formalizzare apposite convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche, al fine di garantire progressivamente l'accesso ai dati, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA;

### DATO ATTO CHE:

- è fatto obbligo alle Pubbliche Amministrazioni richiedere, per i procedimenti di loro

competenza, esclusivamente la produzione di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio;  
-costituisce violazione dei doveri d'ufficio per un dipendente chiedere certificati ai cittadini e non ottemperare, nei termini previsti, alla richiesta di dati utili per le verifiche di rito;

**ATTESO:**

-che quest'Amministrazione agisce nella duplice veste di "**procedente**", quando elabora dati ed informazioni per pratiche di propria competenza e "**certificante**", quando invece verifica e conferma dati ed informazioni ad altre amministrazioni e/o gestori di pubblici servizi;

- che occorre, da parte di ogni ufficio, predisporre appositi moduli di richiesta dati - amm.ne procedente - e informativi- amm.ne certificante-;

**CONSIDERATO** che è necessario elaborare alcune linee guida per consentire l'operatività del nuovo regime nel contesto organizzativo dell'Ente

**VISTE** le linee guida proposte a seguito di un confronto con i Responsabili dei Servizi, allegata alla presente, che dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune;

**RITENUTA** l'opportunità di elaborare un modello gestionale adeguato e compatibile con le ridotte disponibilità di organico dell'Ente, che non pregiudichi l'attuale assetto organizzativo, sia in termini di carichi di lavoro che in termini di competenze specifiche;

**DATO ATTO** che, in fase di prima applicazione, gli "Uffici Responsabili" all'attuazione delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di altre Amministrazioni procedenti coincideranno con le figure dei Responsabili preposti alle singole "Aree" di competenza che, nell'esercizio delle loro funzioni e delle loro attività, sono normalmente demandati a richiedere gli atti necessari per l'istruttoria delle pratiche loro affidate, in particolare:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa;
- il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria"
- il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva;
- il Responsabile dell'Area Vigilanza- commercio e polizia Amministrativa;

**PRESO ATTO** che le Pubbliche Amministrazioni certificanti a mezzo degli uffici sopra richiamati devono individuare e rendere note attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva effettuazione dei controlli e le modalità di esecuzione;

**VISTA** la Legge 183/2011 nonché il D.P.R. 445/2000 e s.m.i;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Su indicazione dell'Assessore al personale

**PROPONE**

1. di rendere la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare le misure organizzative per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questo Ente, riportate nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;
3. di dare atto che, nelle more della predisposizione e sottoscrizioni delle convenzioni previste dall'art. 58 del D.lgs. 82/2005, l'Amministrazione Comunale, per le banche dati accessibili per via telematica di cui risulta titolare, è tenuta ad evadere le richieste di accertamento d'ufficio relative alle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, prodotte dagli utenti ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
4. di individuare gli uffici competenti all'attuazione delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di altre Amministrazioni procedenti, nelle seguenti figure:
  - il Responsabile dell'Area Amministrativa;
  - il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria"
  - il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva;
  - il Responsabile dell'Area Vigilanza- commercio e polizia Amministrativa;
5. di individuare nell'Ufficio Protocollo l'ufficio preposto alla ricezione e allo smistamento delle richieste ricevute e del relativo inoltro all'Ufficio Procedente;
6. di demandare al responsabile dell'area amministrativa il compito di pubblicare sul sito del Comune le misure organizzative per il controllo delle dichiarazioni e per l'accesso ai dati posseduti;
7. di trasmettere la presente ai Responsabili di Area, 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. ed alla necessità di provvedere alla risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni, con l'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;
8. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, oltre che sull'albo pretorio on line, anche sul sito istituzionale del Comune, al fine di garantire la massima pubblicità del provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
UFFICIO AFFARI GENERALI  
F.to CAVALLO GIOVANNI

IL RESPONSABILE FF. DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
F.to PANARIELLO EMILIO

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la su esposta proposta di deliberazione;

**RITENUTA** la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

**DATO ATTO** che in merito alla presente proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile dell'area amministrativa, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche, mentre non è stato richiesto il parere di regolarità contabile in quanto irrilevante ai fini dell'adozione del presente atto:

Ad unanimità di voti,

## **DELIBERA**

- di approvare la suindicata proposta di deliberazione facendone proprie le motivazioni ed il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti.

VISTO: Si dichiara di aver espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
F.to CAVALLO Giovanni

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA**  
////////

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**  
F.to Emilio PANARIELLO

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL SINDACO**  
F.to Domenico ESPOSITO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Andrea LA ROCCA

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su analogha attestazione del Messo Comunale,

#### **ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dal 06-11-2012 al 21-11-2012 Nr. 1313 Registro Pubblicazioni, ai sensi dell'art.124, comma 1, D.L.gs 18 agosto 2000, nr.267, e ss.mm.ii senza reclami od opposizioni.

**IL MESSO COMUNALE**  
Sig. Pietro VALSINNI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Andrea LA ROCCA

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.**

Sant'Arcangelo, Li 06.11.2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Andrea LA ROCCA

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio è stata data comunicazione ai capigruppo Consiliari con lettera prot.n° 13573 in data 06.11.2012 così come prescritto dall'art. 125 del D.L.gs. n. 67/2000.

La presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva :

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4° D.L.gs 267/2000).

decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Andrea LA ROCCA

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 117 del 30-10-12

F.6 IL SINDACO  
Domenico ESPOSITO

F.6 IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Andrea La Rocca

**MISURE ORGANIZZATIVE  
ADEMPIMENTI PER IL CONTROLLO DELLE  
DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011.  
(art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)**

A seguito dell'entrata in vigore della Legge di Stabilità (*Legge 12 novembre 2011, n. 183*), dal 1° gennaio 2012 agli Uffici Pubblici è fatto divieto di rilasciare certificazioni, a richiesta dei privati cittadini, utilizzabili verso la Pubblica Amministrazione ed i gestori di pubblici servizi.

Al fine di evitare responsabilità, il rilascio dei certificati dovrà avvenire con la seguente obbligatoria dicitura: "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Eventuali certificati rilasciati privi della seguente dicitura comportano quale conseguenza una violazione dei doveri d'ufficio a carico del responsabile, con conseguente attivazione delle procedure di comminazione di sanzione disciplinare.

Si evidenzia che, a norma dell'art. 74 del D.P.R. 445/2000, costituiscono violazione dei doveri d'ufficio i seguenti comportamenti da parte di pubblici dipendenti:

- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del DPR 445/2000;
- la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
- il rilascio di certificati privi della seguente dicitura: "*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*";
- la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni.

In considerazione dei doverosi controlli da espletare in conformità a quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si stabiliscono le seguenti linee direttive utili ad effettuare idonei controlli :

- in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il responsabile dell'area attiverà obbligatoriamente il controllo della veridicità delle certificazioni rilasciate;
- i controlli possono essere di tipo "*puntuale*" e/o "*a campione*" e l'uno non esclude l'altro;
- i responsabili di area valuteranno di volta in volta la percentuale di controllo a campione sulle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 che riguardano i procedimenti del proprio Servizio stabilendo, altresì, che in caso di esito negativo sui controlli superiori ad una certa percentuale, da fissare nel medesimo provvedimento, si darà luogo a controlli puntuali. Il criterio di scelta dovrà garantire casualità ed imparzialità;

- sarà cura del responsabile dell'Area comunicare al Nucleo di Valutazione dell'ente il totale delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive ricevute e quelle di cui se ne è chiesto il controllo con esito dello stesso. Tale adempimento rappresenta misura di valutazione della performance organizzativa in sede di valutazione.
- i responsabili di area effettueranno "controlli puntuali" su ciascuna dichiarazione resa qualora dalla stessa, dall'eventuale documentazione prodotta e da quanto risulti in istruttoria emergano dubbi di veridicità (*incoerenza fra dichiarazione e dati già in possesso degli uffici- evidente incertezza-imprecisioni che possano fare presupporre volontà omissive -etc*);
  - il controllo deve essere espletato con tempestività e trasparenza, comunque, entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento soprattutto quando sono state elargite sovvenzioni, benefici e incentivi;
  - le verifiche dovranno essere effettuate mediante riscontri con i dati in possesso degli uffici comunali e mediante l'utilizzo, preferibilmente, di strumenti telematici per i dati/informazioni detenuti dal altre PP.AA.;
  - l'accertamento e/o il riscontro del dato da verificare sarà effettuato a mezzo "attestazione di concordanza";
  - la richiesta di verifica dei dati al Comune di Sant'Arcangelo da parte di Enti sarà inoltrata preferibilmente a mezzo PEC e la risposta dovrà essere garantita entro giorni 30 dalla ricezione;
  - è prevista la possibilità per il responsabile del procedimento di consentire la rettifica di evidenti dichiarazioni inesatte per errori materiali;
  - il responsabile dell'area che accerti una falsa dichiarazione dovrà procedere alla segnalazione di rito alla Procura della Repubblica e dovrà attivare l'ufficio competente per i provvedimenti di sospensione/ revoca del beneficio concesso;
  - l'emanazione del provvedimento finale non può essere subordinato all'esito del controllo delle dichiarazioni.

In merito alla dizione "fondati dubbi", richiesti per l'obbligatorietà del procedimento di controllo, si ritengono utili i seguenti indici rilevatori:

- la contraddittorietà e l'incongruenza tra i dati dichiarati oppure tra questi e le informazioni già in possesso dell'ufficio o a questo pervenute;
- la sussistenza di specifiche circostanze ambientali o di elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione;
- l'esistenza di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere solo dati parziali o, comunque, tali da non permettere alla P.A. una completa valutazione degli elementi prodotti.

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali, alle comunicazioni effettuate nell'ambito della procedura di controllo si applicherà l'articolo 16 del Testo Unico e l'articolo 11 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" esclusivamente per informazioni concernenti fatti e qualità personali strettamente connesse con il perseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

Si precisa che la mancata risposta entro trenta giorni rappresenta violazione dei doveri di ufficio ed è presa in considerazione nella valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

A tal fine, i responsabili di Area avranno cura di trasmettere trimestralmente i seguenti dati al Nucleo di Valutazione dell'ente:



- Numero delle richieste di controllo pervenute da parte della Pubblica amministrazione o da gestori di pubblici esercizi, con distinzione degli stessi, indicando la data di acquisizione della richiesta e la data di inoltro della risposta.

Rappresenta misura di performance organizzativa per il Responsabile del Servizio uno standard medio di conclusione dei procedimenti di risposta pari a 25 giorni. Valori inferiori allo standard medio inferiori a cinque giorni concorrono positivamente alla valutazione, valori superiori allo standard medio concorrono negativamente alla valutazione proporzionalmente al periodo di superamento del limite dello standard medio sopra indicato.