



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NARO

(Provincia di Agrigento)

-----  
Allegato "A" D.S. n. 01 del 09/01/2012

## MISURE ORGANIZZATIVE PER LA DE-CERTIFICAZIONE

### PREMESSA.

A decorrere dall'01/01/2012, le certificazioni concernenti fatti, stati o qualità personali mantengono la loro validità esclusivamente nei rapporti tra privati e, pertanto, sui certificati di questo Comune viene adesso riportata la dicitura "*il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*" (pre-stampata o a mezzo timbro).

Ne segue che possono essere richiesti, a questo Comune, certificazioni da valere nei soli rapporti tra privati.

Inoltre, i privati, ove occorra, producono a questo Comune dichiarazioni sostitutive o autocertificazioni, le quali saranno oggetto di accertamento e/o controllo ex artt. 43 e 71 DPR 445/2000.

Con riferimento specifico alla verifica della regolarità contributiva (la regolarità contributiva è condizione indispensabile affinché il Comune possa effettuare pagamenti), essa deve essere effettuata, necessariamente e direttamente, da parte degli uffici del servizio finanziario. Il che vuol dire che i privati sono esonerati da tale obbligo, gravando esso in capo alle singole PP.AA.

Gli accertamenti e/o controlli -in assenza delle apposite convenzioni (ex art. 58 C.A.D.) che consentano alle PP.AA. richiedenti di accedere direttamente agli archivi informatici delle PP.AA. che detengono i dati da verificare- sono eseguiti conformemente alle disposizioni del comma 2 dell'art. 71 DPR 445/2000.

### CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI PRODOTTE AL COMUNE DI NARO

Si impartiscono comunque le seguenti direttive, utili ad effettuare idonei controlli anche a campione:

-in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il responsabile dell'ufficio e/o del procedimento attiva obbligatoriamente e senza indugio il controllo sulla loro veridicità;

- in ogni caso, sulla base delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive ricevute, il responsabile dell'ufficio e/o del procedimento attiva almeno il 5% di controlli a campione, con evidenza a fine di ogni semestre dei controlli effettuati e della modalità utilizzata, da inviare al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Capo Settore competente. Sarà cura del responsabile dell'ufficio e/o del procedimento evidenziare il totale delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive ricevute e quelle di cui si è chiesto il controllo, nonché l'esito dello stesso.

In materia di autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive relative a concorsi o selezioni pubbliche, il controllo sarà tuttavia effettuato nei confronti di tutti i vincitori.

Nel caso in cui, dai controlli, emergano irregolarità, il responsabile dell'ufficio e/o del procedimento informa tempestivamente il Capo del Settore al fine dell'inoltro alla Procura della Repubblica delle eventuali false dichiarazioni riscontrate.

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali, alle comunicazioni effettuate nell'ambito della procedura di controllo si applicano l'art. 16 del testo unico e l'art. 11 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 esclusivamente per informazioni concernenti fatti e qualità personali strettamente connesse con il perseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

### RICHIESTE DATI AD ALTRE PP.AA. E A GESTORI PUBBLICI SERVIZI

Il Comune di Naro utilizza il sistema dell'attestazione di concordanza (o di mancata concordanza) tra quanto dichiarato dagli interessati in riferimento a procedimenti amministrativi di competenza del Comune medesimo e quanto risulta dagli archivi dell'amministrazione pubblica che possiede i dati.

Di norma, il responsabile dell'ufficio e/o del procedimento provvede, nei modi e nei termini di cui al precedente paragrafo, a richiedere i dati o i documenti che occorrono alle Amministrazioni che li detengono.

Nei casi di necessità, il responsabile dell'ufficio e/o del procedimento si avvale del supporto dell'ufficio dei servizi informatici retto dal rag. Salvatore Lauria.

### RICHIESTE DATI DA ALTRE PP.AA. E DA GESTORI PUBBLICI SERVIZI

Il Comune di Naro utilizza il sistema dell'attestazione di concordanza (o di mancata concordanza) di quanto dichiarato dagli interessati in riferimento a procedimenti amministrativi o richieste ad altre amministrazioni pubbliche o a gestori di pubblici servizi con quanto risulta dagli archivi del Comune stesso nelle ipotesi in cui possiede i dati pertinenti.

L'amministrazione pubblica (o il gestore di pubblico servizio) che richiede la verifica invierà quindi una nota riportante i dati dichiarati dal cittadino con, in calce, la richiesta di verifica delle dichiarazioni e l'apposito spazio ove apporre la dichiarazione di concordanza (o di non concordanza) di quanto dichiarato con i dati contenuti nei registri e/o negli archivi e/o nelle banche-dati.

Le richieste inoltrate dalle altre pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi a questo Comune di Naro dovranno rispettare alcuni requisiti minimi che di seguito vengono elencati: -dovranno essere prodotte su carta intestata della P.A. o del gestore del pubblico servizio richiedenti;

- dovranno riportare il cognome, nome e qualifica del richiedente e dovranno essere munite di timbro e firma ;
- dovranno necessariamente indicare il numero e data di protocollo;
- dovranno essere inviate preferibilmente a mezzo PEC all'indirizzo: [protocollo.comune.naro@pec.it](mailto:protocollo.comune.naro@pec.it) ; oppure a mezzo di servizio postale all'indirizzo: Municipio della Città di Naro, piazza Garibaldi n. 7/a, 92028 Naro (Ag) od ancora , a mano, a mezzo persona abilitata, direttamente all'ufficio protocollo; è ammesso anche l'invio a mezzo fax al n. 0922957324 o ad altro numero di fax abilitato (le comunicazioni a mezzo fax sono valide solamente se il singolo invio consente di individuare con assoluta certezza il mittente e in presenza di segnatura di protocollo).

La risposta del Comune di Naro è garantita entro e non oltre 30 giorni ed avviene normalmente con lo stesso canale con cui è stata inoltrata la richiesta.

### UFFICIO DEI SERVIZI INFORMATICI

Ferma restando la competenza di ciascun ufficio per i servizi di propria competenza sia con riferimento all'acquisizione presso altre pp.aa. (e alla trasmissione ad altre pp.aa.) di dati e documenti in possesso e da utilizzare nei procedimenti amministrativi sia con riferimento agli accertamenti e ai controlli di cui agli artt. 43 e 71 DPR 445/2000, l'ufficio dei servizi informatici, retto dal rag. Salvatore Lauria e rientrante nel primo settore, viene individuato ai fini di fornire il necessario supporto gli altri uffici comunali nella gestione della trasmissione dati e nell'accesso diretto agli stessi, provvedendo altresì a garantire e verificare la correttezza e tempestività della trasmissione e degli accessi.

Il responsabile dell'ufficio predetto coordinerà con ogni tempestività, ove occorra sollecitandoli e/o comunque concretizzandoli, tutti gli adempimenti per pervenire alla stipula delle convenzioni di cui all'art. 58 DPR 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale), in modo da velocizzare le procedure previste dalla normativa sulla semplificazione della documentazione amministrativa.