



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NARO

(Provincia di Agrigento)

Determinazione Sindacale

N.01 del 09/01/2012	OGGETTO: Misure organizzative per la de-certificazione . Prescrizioni e direttive.
------------------------	--

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

-l'art. 15 comma 1 legge 183/2011 ha introdotto rilevanti novità in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, statuendo testualmente quanto segue:

Al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 40 la rubrica è sostituita dalla seguente: «40. (L) Certificati» e sono premessi i seguenti commi:

«01. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione 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 i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

02. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"»;

b) all'articolo 41, il comma 2 è abrogato;

c) all'articolo 43, il comma 1 è sostituito dal seguente:

«1. Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato (L)»;

d) nel capo III, sezione III, dopo l'articolo 44 è aggiunto il seguente:

«Art. 44-bis. (L) - (Acquisizione d'ufficio di informazioni) - 1. Le informazioni relative alla regolarità contributiva sono acquisite d'ufficio, ovvero controllate ai sensi dell'articolo 71, dalle pubbliche amministrazioni procedenti, nel rispetto della specifica normativa di settore»;

e) l'articolo 72 è sostituito dal seguente:

«Art. 72. (L) - (Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli). - 1. Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43, dei controlli di cui all'articolo 71 e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del

codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni certificanti individuano 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 precedenti.

2. Le amministrazioni certificanti, per il tramite dell'ufficio di cui al comma 1, individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, 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.

3. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta 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»;

f) all'articolo 74, comma 2:

1) la lettera a) è sostituita dalla seguente:

«a) la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà (L)»;

2) è aggiunta la seguente lettera:

«c-bis) il rilascio di certificati non conformi a quanto previsto all'articolo 40, comma 02 (L)»;

CONSIDERATO CHE:

-occorre predisporre le misure organizzative necessarie per dare efficiente, efficace e tempestiva esecuzione al nuovo dettato legislativo finalizzato a rendere più snella ed esemplificata l'azione amministrativa con particolare riferimento al rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione;

-le certificazioni rilasciate dalla p.a. e riguardanti stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili soltanto nei rapporti tra privati;

- nei rapporti tra privati e p.a. od in quelli tra privati e gestori di pubblici servizi, i certificati sono sostituiti dalle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000;

-sulle certificazioni rilasciate dalla p.a. (valevoli, dunque, soltanto tra soggetti privati) deve essere apposta a pena di nullità la seguente dicitura: **“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”**;

-le pp.aa. –non potendo più richiedere produzione di certificazioni ai cittadini- sono tenute ad accettare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 DPR 445/2000 e devono acquisire d'ufficio sia le informazioni oggetto delle medesime dichiarazioni sia ogni altro dato o documento in possesso di altre pp.aa. ed attinente al procedimento;

-con riguardo specifico alla regolarità contributiva delle imprese, le informazioni vanno acquisite d'ufficio, ovvero d'ufficio controllate ex art. 71 DPR 445/2000;

-in ciascun settore comunale, gli uffici competenti dei servizi pertinenti i rispettivi procedimenti amministrativi devono procedere: a)agli accertamenti d'ufficio ex art. 43 DPR 445/2000; b)ai controlli ex art. 71 DPR 445/2000; c)alla predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art. 58 DPR 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale); d) allo svolgimento di tutte le attività intese a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte dell' amministrazione;

-ai fini dello svolgimento delle attività intese a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti occorre individuare un ufficio che supporti efficacemente gli altri uffici comunali rispettivamente competenti degli adempimenti avanti citati e rientranti nell'ambito dei servizi loro affidati;

RITENUTO CHE:

-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) si può comunque individuare nell'ufficio dei servizi informatici, diretto dal rag. Salvatore Lauria e rientrante nel primo settore, l'ufficio che supporti 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;

VISTI:

-il D. Lgs. 267/2000;

-il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi

-l'art. 13 l.r. 7/1992;

DETERMINA

- 1) in ciascun settore comunale, gli uffici responsabili dei rispettivi procedimenti amministrativi –ciascuno per i servizi di propria competenza- sono tenuti ad accettare le dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000, nonché ad effettuare gli accertamenti d'ufficio ex art. 43 DPR 445/2000, i controlli ex art. 71 DPR 445/2000, la predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art. 58 DPR 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale), svolgendo anche tutte le attività intese a gestire la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;
- 2) l'ufficio dei servizi informatici, retto dal rag. Salvatore Lauria e rientrante nel primo settore, supporterà gli uffici –ciascuno per le proprie competenze- in ordine agli adempimenti di cui al capoverso precedente, garantendo e verificando la correttezza e la tempestività della trasmissione dei dati e dell'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;
- 3) i capi settore cureranno l'esecuzione di quanto disposto al primo capoverso del presente dispositivo e garantiranno –ciascuno per i servizi loro assegnati- l'esatto adempimento delle previsioni di cui al DPR 445/2000, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dall'art. 15 legge 183/2011;
- 4) per le finalità di cui ai capoversi precedenti ed in conformità ad esse, vengono approvate le misure organizzative di cui all'allegato "A" che, unito alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 5) copia della presente viene trasmessa al Segretario/Direttore Generale, ai Capi Settore e ai responsabili degli uffici e dei procedimenti.

Il Sindaco

(dr. Giuseppe Morello)



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 auto-certificazioni, 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 possieda 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 ; 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.