



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 15 del reg.	Oggetto: APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEI CERTIFICATI E DEGLI ATTI DI NOTORIETA' (IN ATTUAZIONE DELL'ART.15 DELLA LEGGE 183/2011) E RELATIVE DIRETTIVE AL PERSONALE RESPONSABILE.
Data 08.03.2012	

L'anno duemiladodici il giorno otto del mese di marzo alle ore 9.55, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			Presenti	Assenti
Mazzetti	Mario	Sindaco	X	
Ottaviani	Italo	Vice Sindaco	X	
Tarquini	Luciano	Assessore	X	
Arcangeli	Mauro	Assessore		X
Marcangeli	Adelfo	Assessore	X	
Imperiale	Daniele	Assessore	X	
Nazzarro	Velia	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Elena Gavazzi.

Assume la presidenza il Sindaco, che, verificato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione misure organizzative per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati e degli atti di notorietà (in attuazione dell'art.15 della Legge 183/2011) e relative direttive al personale responsabile" e ritenutala meritevole di accoglimento;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione dalla responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 c.1 T.U. D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs n. 267/2000.



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEI CERTIFICATI E DEGLI ATTI DI NOTORIETA' (IN ATTUAZIONE DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011) E RELATIVE DIRETTIVE AL PERSONALE RESPONSABILE.

Propostadelg12

IL PROPONENTE

Premesso:

Tenuto conto che gli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 prevedono per quali stati, fatti e qualità possono essere presentati dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà;

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"* ;

Che pertanto è fatto obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di 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;

Che le Amministrazioni pubbliche riceventi le predette dichiarazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del loro contenuto non soltanto allorchè "sussistano ragionevoli dubbi", ma "anche a campione";

Vista la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e semplificazione n. 14/2011 ;

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

Vista la precedente deliberazione di G.C. n. 06 in data 12.01.2012, immediatamente eseguibile ex art.

134/4 del D. Lgs. N. 267/2000 con la quale, tra l'altro,:

- è stato istituito e individuato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 72 del DPR 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011, l'ufficio responsabile per tutte le attività volte a

- garantire ed a verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;
- sono state adottate misure organizzative, non attinenti alla fase dei controlli, per l'attuazione degli adempimenti imposti dalla normativa in premessa richiamata;

Ritenuto necessario di dover altresì approvare le direttive per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati o degli atti di notorietà nel testo allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Per tutto quanto espresso nella premessa che qui viene espressamente richiamata:

1. Di approvare le direttive e le misure organizzative per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questa Amministrazione comunale riportate nell'allegato A) costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di individuare responsabili delle direttive di cui sopra i dipendenti responsabili di procedimento preposti ai Servizi/Uffici di competenza che nell'esercizio delle loro funzioni e della loro attività sono normalmente demandati a richiedere gli atti necessari per l'istruttoria delle pratiche loro affidate precisando che gli stessi risponderanno direttamente al Segretario Comunale/Responsabile di Servizio qualora contravvengano alle disposizioni di cui al presente provvedimento;
3. Di demandare ai Responsabili individuati con il presente provvedimento l'adozione dei successivi atti esecutivi della presente deliberazione;
4. Di disporre che tali direttive siano riportate sul sito del Comune in apposito link denominato: MISURE ORGANIZZATIVE CONTROLLI DICHIARAZIONI;

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

Il proponente
Il Sindaco
f.to: Dott. Mario Mazzetti

Pareri ex art. 49 D. Lgs. n. 267/2000

In ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Sabrina Marzano

COMUNE DI CARSOLI (AQ)

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E DIRETTIVE AL PERSONALE RESPONSABILE.

PREMESSE:

L'art. 15 della Legge 183/2011 obbliga le Amministrazioni pubbliche 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 ai sensi dell'art. 74 comma 2 del DPR 445/2000. Pertanto a decorrere dal 1/1/2012 i certificati rilasciati dagli uffici potranno essere utilizzati esclusivamente nei rapporti tra privati.

CONTENUTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

1. In esecuzione dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le presenti direttive disciplinano le modalità ed i criteri per effettuare i controlli riguardo la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà (nel prosieguo indicate con "autocertificazioni") previste dagli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le presenti direttive devono essere applicate, per quanto di rispettiva competenza, dai responsabili dei servizi, dai responsabili dei procedimenti e dai dipendenti di questa Amministrazione comunale.

ART. 1 - TIPOLOGIA E PRINCIPI DEI CONTROLLI

1. Sulla veridicità delle autocertificazioni devono essere espletati i seguenti tipi di controllo:
 - a. il controllo puntuale per ciascuna autocertificazione allorché, durante l'istruttoria della domanda e di documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi della loro veridicità. In merito alla dizione "fondati dubbi" si ritengono utili i seguenti indicatori:
 - > Contraddittorietà e incongruenza tra i dati dichiarati o tra questi e le informazioni già in possesso degli uffici o dagli stessi ricevuti;
 - > Sussistenza di specifiche circostanze ambientali o elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione;
 - > L'esistenza di imprecisioni od omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere solo dati parziali o tali da non permettere una corretta valutazione degli elementi prodotti;
 - b. il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni allegate a corredo di un numero di istanze pari al 10% (dieci per cento) del totale delle stesse domande presentate a seguito di un procedimento concorsuale conseguente ad un bando (es. per assunzioni, per gara d'appalto, per ammissione a benefici scolastici, ecc.) ovvero delle domande non correlate ad un bando e presentate durante il mese precedente. In materia di denuncia dei presupposti per l'applicazione dei tributi o tariffe o contribuzioni comunali la predetta percentuale é aumentata al 30% (trenta per cento).
2. L'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro. Nella ipotesi che nel predetto dieci per cento rientri un caso di controllo puntuale, non occorre estendere il controllo alle certificazioni ad istanze

ulteriori rispetto a quelle rientranti nel dieci per cento, ma é sufficiente che lo si estenda alle altre eventuali autocertificazioni allegate alla stessa domanda non sottoposte al controllo puntuale.

3. I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza.
4. Non si potrà differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti dei controlli.

ART. 2 - RILASCIO DI CERTIFICATI

1. E' fatto obbligo agli uffici, al fine di evitare responsabilità, rilasciare certificati solo ed esclusivamente con la seguente dicitura che potrà essere apposta con timbro ad hoc o attraverso programmi informatici specifici: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di Pubblici Servizi."

ART. 3 - TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

1. 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.

ART. 4 - TERMINI PER EFFETTUARE I CONTROLLI

1. Il controllo puntuale dovrà essere espletato entro un congruo termine dalla data di conclusione del procedimento a seconda del numero e della complessità delle autocertificazioni da verificare.
2. Il controllo a campione dovrà essere espletato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conclusione del procedimento concorsuale ovvero entro la fine del mese successivo a quello di presentazione per le domande non correlate ad un procedimento concorsuale.
3. Il controllo su richiesta deve anch'esso essere espletato nel termine massimo di 30 giorni.

ART. 5 - AUTOCERTIFICAZIONI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO A CAMPIONE

1. Le domande, le cui autocertificazioni contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate dal responsabile del servizio tramite il metodo di scelta, obiettivo e trasparente in modo da garantire la causalità dell'incidenza del controllo e, quindi la sua imparzialità.
2. Delle operazioni di individuazione è steso apposito verbale.
3. 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.

ART. 6 - CONFRONTO CON DATI E INFORMAZIONI IN POSSESSO DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI

1. Gli altri uffici e servizi di questa amministrazione, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde confrontare i dati dichiarati nelle autocertificazioni con i dati e le informazioni in loro possesso.
2. I responsabili dei servizi interessati concordano ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.

ART. 7 - RELAZIONI E SCAMBI DI DATI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Il dipendente addetto è responsabile del procedimento di controllo e deve sviluppare ogni atto utile a definire rapporti con altre amministrazioni pubbliche diretti a facilitare le conferme dei dati per i quali si richiede il controllo. A tal fine i responsabili preposti ai controlli sono obbligati ad evadere le richieste di controllo entro e non oltre 30 giorni dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ente o via fax o mail o posta certificata.

2. La mancata risposta, come sarà di seguito precisato, comporta violazione dei doveri d'ufficio e sarà valutata negativamente ai fini della performance individuale e di area.
3. Ai fini della tempestività ed efficacia delle verifiche occorre privilegiare le interrelazioni telematiche (posta elettronica, accessi a banche dati, ecc.) e le comunicazioni e attestazioni semplificate da trasmettere per mezzo di telefax, assicurando la certezza della provenienza dei dati - esito del controllo, estremi dell'ufficio controllante e del responsabile del procedimento, la data - ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000.
4. Attraverso tali elementi di relazione devono essere realizzati i controlli diretti ed indiretti previsti dalla circolare del Ministero per la Funzione Pubblica datata 22/10/1999.
5. I Responsabili di Servizio dovranno inviare almeno semestralmente al Segretario Comunale, anche ai fini della valutazione, i seguenti dati:
 - > numero delle richieste di controllo presentate da parte della Pubblica Amministrazione o gestori di Pubblici Servizi con indicazione della data della richiesta e quella della risposta.
 - > Ogni ritardo non giustificato oltre i 30 giorni sarà considerata violazione d'ufficio e comporterà per legge decurtazione del salario accessorio nella valutazione individuale con conseguente riduzione della retribuzione di risultato.
 - > Ogni risposta data entro un termine inferiore a 30 giorni sarà valutata positivamente ai fini del raggiungimento della valutazione di cui sopra.

ART. 8 - ATTESTAZIONE DI CONCORDANZA

1. A conclusione del procedimento di controllo potrà essere usato il sistema dell'attestazione di concordanza di quanto dichiarato con le risultanze degli Archivi dell'Amministrazione che detiene stabilmente i dati.
2. L'Amministrazione procedente dovrà quindi inviare una nota riportante i dati forniti dal cittadino ed in calce la richiesta di verifica delle dichiarazioni e in un apposito spazio la dichiarazione di concordanza o meno della dichiarazione stessa. Tale procedura potrà essere usata anche da privati gestori di pubblici servizi o privati che consentano l'utilizzo di autocertificazioni nei rapporti col cittadino.

ART. 9 RETTIFICA DI DATI

1. 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 legge n. 241/90, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificata con modalità trasparenti.

ART. 10 - EFFETTI DELLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI

1. Il dipendente comunale che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale:
 - a) Di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della "notizia criminosa" e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;
 - b) Deve attivare il competente ufficio per la sospensione e/o 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.

ART. 11 - VIOLAZIONE DEI DOVERI D'UFFICIO

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

- > La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del D.P.R. 445/2000;
- > La richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
- > Il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;
- > La richiesta e la produzione, da parte rispettivamente degli ufficiali di stato civile e dei direttori sanitari, del certificato di assistenza al parto ai fini della formazione dell'atto di nascita;

- > 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.

.

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Mario Mazzetti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – il giorno 20/03/12 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, c.1 del T.U. 18.08.2000 n. 267/2000 – art. 32 c.5 Legge 18.06.2009 n. 69)
- E' stata compresa nell'elenco prot. n° 2798 in data 20/03/12 delle delibere comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 18.08.2000 n. 267)
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza comunale, li 20/03/12

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Gavazzi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA
che la presente deliberazione

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c.4 del T.U.)
- E' divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, c.3 del T.U. 267/2000)
- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – come prescritto dall'art. 124, c.1, del T.U. n. 267/2000 e dall'art.32 c.5 Legge 18.06.2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza comunale, li

Il Segretario Comunale
