

COMUNE DI CIVITELLA DI ROMAGNA

Provincia di Forlì - Cesena



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero: **12**Data: **20/03/2012**

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 12/11/2011 N. 183. APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO.

Il giorno **20 Marzo 2012**, alle ore **17,00**, in Civitella di Romagna, si è riunita la giunta comunale, convocata nelle forme e nei termini di legge.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
BERGAMASCHI PIERANGELO	Sindaco	S
GENTILI KATIUSCIA	Vice Sindaco	N
ILARIA COLINELLI	Assessore	S
RAVAIOLI TANIA	Assessore	S
BALZANI GIUSTO	Assessore	S

Partecipa il Segretario Comunale **SANTATO DOTT.SSA SILVIA**.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, **BERGAMASCHI PIERANGELO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta invitando a discutere gli oggetti posti all'ordine del giorno.

In merito all'oggetto, in particolare;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione allegata;

di seguito, stante l'urgenza di provvedere;

A voti unanimi palesemente espressi;

- dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4 del T.U.E.L..

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 12/11/2011 N. 183. APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO.

Premesso che:

- in data 1 gennaio 2012 è entrato in vigore l'art. 15, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- in data 22 dicembre 2011 è stata emanata la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14/2011, in attuazione della suddetta disposizione;
- con nota prot. n. 48534 del 29 dicembre 2011 la Prefettura/Ufficio Territoriale del Governo Area II- Raccordo con gli enti locali ha sollecitato gli enti locali della Provincia di Forlì Cesena ad attivare ogni iniziativa finalizzata all'applicazione delle nuove disposizioni;

Considerato che ai sensi della normativa innanzi menzionata:

- le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con gli organi amministrativi ed i gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà;
- sulle certificazioni da rilasciare a soggetti privati a pena di nullità deve essere riportata la dicitura *“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”*;
- le amministrazioni 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 precedenti, anche ai fini della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art. 58 del Codice della PA Digitale;
- le amministrazioni sono tenute ad individuare e rendere note attraverso la pubblicazione sul proprio sito le 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;
- la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è presa in considerazione al fine della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;

Dato atto pertanto della necessità di assumere i necessari provvedimenti in merito, per quanto di competenza del Comune di Civitella di Romagna, demandando alla Comunità Montana - Unione Forlivese, cui è stata delegata con Atto Rep. n. 711/2000 la funzione associata relativa ai servizi informatici, ogni ulteriore adempimento relativo alla nuova disciplina e segnatamente il supporto tecnico necessario per la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice della PA Digitale;

Osservato che:

- in data 16/03/2012 si è tenuta la conferenza dei Capi Settore finalizzata all'assunzione ed alla condivisione delle necessarie misure organizzative;

- si è valutato in quella sede di individuare in ciascuno dei capi Settore il funzionario responsabile, per l'ufficio di rispettiva competenza, della gestione e trasmissione dei dati in questione e dell'accesso diretto agli stessi da parte di altre amministrazioni, al fine di evitare inutili appesantimenti procedurali ed organizzativi, tenuto conto delle dimensioni dell'ente;

Visto l'allegato alla presente ad oggetto Misure organizzative – Adempimenti in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 15, comma 1, L. 183/2011;

Ritenuto il suddetto documento conforme agli intendimenti perseguiti da questa amministrazione comunale;

Dato atto altresì della necessità di pubblicare le suddette *Misure organizzative* sul sito internet del Comune, oltre che darne ampia diffusione ai cittadini tramite l'Ufficio URP e gli altri uffici comunali aperti al pubblico;

Considerato altresì che in assenza dei documenti di programmazione annuale dell'attività dell'Ente (Bilancio di Previsione e Piano Esecutivo di Gestione), in via di predisposizione, il presente provvedimento va inteso alla stregua di un'anticipazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012, del quale verrà a fare integralmente parte dal momento della definitiva approvazione di questi provvedimenti;

PROPONE

per le motivazioni tutte in premessa riportate,

1) di approvare le allegate Misure organizzative – Adempimenti in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 15, comma 1, L. 183/2011, **all. A**) alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, al fine di dare attuazione al disposto di cui all'art. 15, comma 1, Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

2) di nominare in qualità di “responsabili” per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione o l'accesso ai dati di cui alle suddette disposizioni i dipendenti responsabili preposti alle singole aree di competenza:

Responsabile Settore Amministrativo - Affari Generali;

Responsabile Settore Economico – Finanziario;

Responsabile Settore Tecnico – Manutentivo;

3) di dare atto che il presente provvedimento va assunto quale parte integrante e sostanziale del PEG 2012 di prossima approvazione, trattandosi di elementi oggetto di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012);

4) di provvedere alla pubblicazione delle Misure sul sito internet del Comune ed alla loro diffusione presso l'ufficio URP e gli uffici del Comune aperti al pubblico;

5) di trasmettere il presente atto alla Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, oltre che a tutti i dipendenti comunali interessati al presente provvedimento.

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 12/11/2011 N. 183. APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO.

**SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
SERVIZIO SEGRETERIA**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, esprimo **PARERE FAVOREVOLE /~~CONTRARIO~~***

Data 16/03/2012

Il responsabile del servizio
F.to Dott.ssa Sabrina Aleotti

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile, esprimo **PARERE FAVOREVOLE /~~CONTRARIO~~***

Data 16/03/2012

Il responsabile del servizio
F.to Dott.ssa Stefania Buscherini

* Il parere contrario va motivato

All. A) alla delibera G.C. n. 12 del 20/03/2012

**Il segretario comunale
F.to Dott.ssa Silvia Santato**

**MISURE ORGANIZZATIVE –
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CERTIFICATI E DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 1, L. 183/2011**

Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14/2011

L'art.15, comma 1, della L.12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità 2012), pubblicata sulla G.U. n. 265 del 14.11.2011, ha introdotto importanti novità nell'azione amministrativa.

In particolare:

- dal 1 gennaio 2012 è vietato alle Pubbliche Amministrazioni (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Prefetture, Questure, Camere di Commercio, INPS ecc) e ai gestori o esercenti di pubblici servizi (Enel, Poste, Treni Italia, Equitalia, ecc.) richiedere ai cittadini certificati che possono essere sostituiti da autocertificazioni;
- le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni relativamente a stati e qualità personali sono utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- sulle certificazioni da rilasciare ai soggetti privati, a pena di nullità, deve essere riportata la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi";
- non è possibile richiedere ai cittadini la produzione di atti o certificati inerenti stati, qualità personali e fatti che risultino "autocertificabili", che siano attestati in documenti già in possesso delle Pubbliche Amministrazioni o che esse siano tenute a certificare;
- in luogo di tali atti o certificati le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad acquisire d'ufficio le relative informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà. Diversamente, sono obbligate ad accettare la dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato;
- la richiesta e l'accettazione di certificati o atti di notorietà da parte di una Pubblica Amministrazione, in luogo delle relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive, costituisce **violazione dei doveri d'ufficio** ai sensi dell'art. 74, comma 2, del citato D.P.R. 445/2000;
- le Amministrazioni sono tenute ad individuare l'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni precedenti e ad individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, 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;

Il disposto degli articoli 43 e 71 del citato Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (D.P.R. 445/2000) prevedono infine:

- l'obbligo, a carico delle P.A., di procedere alle verifiche, anche a campione, di quanto autocertificato dal cittadino;
- la possibilità di utilizzare, a tal fine, il sistema dell'attestazione di concordanza di quanto dichiarato con le risultanze degli archivi dell'Amministrazione che detiene stabilmente i dati.

Tutto ciò considerato si formulano le seguenti linee operative:

A) Uffici responsabili per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi

I signori:

- Responsabile settore amministrativo - affari generali;
- Responsabile settore economico – finanziario;
- Responsabile settore tecnico – manutentivo;

sono individuati titolari degli uffici competenti a gestire, garantire e verificare la trasmissione o l'accesso ai dati da parte di pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi con riferimento ai dati relativi ai procedimenti di rispettiva competenza.

Parimenti, i responsabili sopra indicati sono individuati quali referenti per la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice della PA Digitale.

B) Procedure da seguire per la presentazione delle istanze di verifica da parte di pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi

In assenza delle convenzioni previste dall'art. 58 del D. Lgs. 235/2010 (Codice della Pubblica Amministrazione Digitale) l'Amministrazione procedente o il gestore di pubblico servizio deve inviare, preferibilmente, una nota riportante i dati forniti dal cittadino ed, in calce, la richiesta di verifica delle dichiarazioni e l'apposito spazio ove apporre la dichiarazione di concordanza o di non concordanza della dichiarazione resa con i dati in possesso di questa amministrazione.

Tale procedura può essere utilizzata anche dai privati che consentano l'utilizzo di autocertificazioni nei rapporti con altri privati.

Le richieste di verifica avanzate dalle Pubbliche Amministrazioni devono essere prodotte su carta intestata dell'Ente, munite di timbro e firma e devono riportare cognome, nome e qualifica del richiedente, nonché le modalità per il ricevimento della risposta.

Tali richieste possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

1. preferibilmente tramite un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo **comune.civitella@cert.provincia.fc.it**;
2. tramite fax al n. 0543/983810.

In tal caso le richieste sono valide solo se è possibile individuare con assoluta certezza il mittente;

3. a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Civitella di Romagna – viale Roma, 19 – 47012 Civitella di Romagna (FC).

In caso di richieste di verifica avanzate dai privati che consentano all'utilizzo delle autocertificazioni, andrà allegata anche busta già affrancata per la risposta.

Le richieste così pervenute vengono evase nel minor tempo possibile e comunque entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

Con le stesse modalità ed entro lo stesso termine sono trattate le richieste di informazioni ed i dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri di questo Comune e formulate da altre Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblici servizi, che non costituiscono verifica di dichiarazioni sostitutive. In tal caso si procederà alla comunicazione delle informazioni richieste ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/2000, senza oneri a carico dei richiedenti.

C) Responsabilità

La mancata osservanza della presente disciplina costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14/2011).

A tal fine i responsabili delle aree di posizione organizzativa sono tenuti a monitorare dal 1 gennaio le richieste di controllo pervenute e quelle evase; il relativo indicatore sarà inserito nel Peg annuale.

Dell'attività svolta dovrà essere redatto apposito report annuale da indirizzare al nucleo di valutazione in sede di valutazione della performance individuale.

D) Casi esclusi

Al di fuori delle ipotesi espressamente contemplate nell'art. 46 o riconducibili all'art. 47 del DPR 445/2000, i restanti certificati rilasciati dagli uffici (*es. idoneità alloggi, CDU*) non sono assoggettati alle disposizioni dell'art. 15 della L.183/2011. Ugualmente si precisa che in determinati procedimenti la prassi amministrativa individua l'impossibilità di avvalersi degli strumenti di semplificazione documentale: è il caso del procedimento elettorale preparatorio (presentazione liste e candidature), del DURC, etc.

E) Controlli sulle dichiarazioni prodotte al Comune di Civitella di R.

In merito alle dichiarazioni presentate agli uffici comunali ciascun responsabile di cui alla lett. A è tenuto a predisporre misure organizzative idonee ad effettuare controlli, anche a campione, in misura non inferiore al 5% e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni.

Nel caso in cui dai controlli effettuati emergano irregolarità il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà notizia all'interessato. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, pena la chiusura del procedimento e la trasmissione delle false dichiarazioni riscontrate alla Procura della Repubblica.

Per l'effettuazione dei controlli verrà utilizzato in via prioritaria il sistema dell'attestazione di concordanza (o di non concordanza) tra quanto dichiarato dall'interessato in riferimento ai vari procedimenti amministrativi e quanto risulta negli archivi dell'amministrazione pubblica che detiene i dati.

Civitella di R.,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Silvia Santato

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il presidente
F.to BERGAMASCHI PIERANGELO

Il segretario comunale
F.to SANTATO DOTT.SSA SILVIA

AI SENSI DELL'ART. 134, 4° COMMA, DEL D.LGS. N. 267/2000, È IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Civitella di Romagna, 20/03/2012

Il responsabile del servizio vicario
F.to Dott.ssa Silvia Santato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio informatico di questo comune dal 29.03.2012 per quindici giorni consecutivi, secondo il disposto dell'art. 124, 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000.

Contestualmente alla pubblicazione all'albo, la deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei consiglieri, ai sensi dell'art. 125 D. Lgs. n. 267/2000.

Civitella di Romagna, 29.03.2012

Il responsabile del servizio
F.to Dott.ssa Sabrina Aleotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

Civitella di Romagna, _____

Il responsabile del servizio
F.to Dott.ssa Sabrina Aleotti

La presente copia è conforme all'originale.

Civitella di Romagna, 29.03.2012

Il responsabile del servizio
F.to Dott.ssa Sabrina Aleotti
