



COPIA

CITTÀ DI SORSO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 37 del 12 Aprile 2012

Oggetto: Attuazione adempimenti in materia di “decertificazione” ex lege n.183/2011 e relative misure organizzative. Indirizzi agli uffici.

L'anno duemiladodici, il giorno dodici del mese di Aprile, dalle ore 08.00, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta presieduta dal Dr. Giuseppe Morghen, nella sua qualità di Sindaco, e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

	P	A
Pulino Giovanna Maria	X	
Pietri Simonetta	X	
Cattari Giuseppe Giovanni Maria		X
Delogu Agostino	X	
Demelas Fabrizio	X	
Sechi Francesco	X	
Vacca Mauro	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. Antonino Puledda

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

VISTO l'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)" recante norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse;

DATO atto che il predetto disposto normativo prevede, tra l'altro, la modifica di alcuni articoli del DPR 445/2000 secondo la seguente formulazione:

Art. 40 (L) Certificati

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. (comma introdotto dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)

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"**. (comma introdotto dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)

1. Le certificazioni da rilasciarsi da uno stesso ufficio in ordine a stati, qualità personali e fatti, concernenti la stessa persona, nell'ambito del medesimo procedimento, sono contenute in un unico documento.

Art. 43 (L - R) Accertamenti d'ufficio

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)

(comma così modificato dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)

2. Fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai fini di quanto previsto dal decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135, la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini. Per l'accesso diretto ai propri archivi l'amministrazione certificante rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui vengono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente. (L)

3. Quando l'amministrazione procedente opera l'acquisizione d'ufficio ai sensi del precedente comma, può procedere anche per fax e via telematica. (R)

4. Al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali. (R)

5. In tutti i casi in cui l'amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza. (R)

6. I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione tramite fax, o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale. (R)

Art. 71 (R) Modalità dei controlli

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. (R)

2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)

3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)

4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (R)

Art. 72 (L) Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli

(articolo così sostituito dall'articolo 15, comma 1, legge n. 183 del 2011)

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 procedenti.**

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.

RICHIAMATO l'art. 58 comma 2° del D.Lgs. 82/2005 il quale dispone che:

*“...al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio ed il controllo sulle dichiarazioni sostitutive riguardanti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le Amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica predispongono, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, **apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico.** Le convenzioni valgono anche quale autorizzazione ai sensi dell'articolo 43, comma 2, del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 (171).*

VISTO l'articolo 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante: «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», che testualmente recita:

Art. 38. (L) Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L).

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, vi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. (L)).

3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59. (L).

3-bis. Il potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi può essere validamente conferito ad altro soggetto con le modalità di cui al presente articolo).

PREMESSO che la Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n.14 diramata con nota Dipartimento Funzione Pubblica n 0061547 del 22/12/2011, in ordine all'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art.15 della legge 12/11/2011 n.183, ha puntualizzato quanto segue:

- dal 1 gennaio 2012 entrano in vigore le modifiche introdotte con l'art.15 co.1 della legge 12/11/2011 n.183 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2012) che sostituisce il contenuto di detta materia di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445;
- le disposizioni in parola sono dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra Pubblica Amministrazione e privati, in specie l'acquisizione diretta dei dati presso le amministrazioni certificanti da parte delle amministrazioni procedenti e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà;
- le pubbliche amministrazioni non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della p.a.;
- le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni 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, tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.
- dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettarli né richiederli; la richiesta e l'accettazione dei certificati costituiscono violazione dei doveri d'ufficio;
- i certificati rilasciati dagli uffici comunali dovranno riportare, 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"***;
- la mancanza di tale dicitura sui certificati comporta la nullità del certificato stesso ed il rilascio di certificati che siano privi della dicitura citata costituisce violazione dei doveri d'ufficio;
- la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;

CONSIDERATO che le certificazioni rilasciate dalle P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati e che nei rapporti con gli organi della P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni;

CHE a far data dal 1 gennaio 2012 le Amministrazioni non possono più accettare né richiedere dette certificazioni e tali comportamenti in violazione di tali obblighi, integrano, ove posti in essere, violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art.74 co.2 lett.a) del D.P.R. 445/2000;

CHE sui certificati rilasciati dalla P.A. deve essere apposto, 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";

CHE le Amministrazioni e i gestori devono conseguentemente adottare le misure organizzative necessarie per evitare che dal 1 gennaio 2012 siano prodotte certificazioni nulle per l'assenza della predetta dicitura;

CHE le Amministrazioni certificanti 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 di amministrazioni procedenti;

CHE tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire idonei controlli anche a campione delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'art.71 del D.P.R. 445/2000; l'Ufficio in questione è altresì responsabile della predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art.58 del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D.L.gvo 82/2005;

CHE le Amministrazioni certificanti devono 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;

CHE la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni, 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;

CHE in tutti i casi in cui l'Amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'Amministrazione competente, le suddette informazioni sono

acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;

CHE le amministrazioni titolari di banche dati, accessibili per via telematica predispongono, sulla base delle linee guida redatte da "DigitPA", apposite convenzioni aperte alle adesioni di tutte le amministrazioni interessate volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico;

CHE nelle more della predisposizione e della sottoscrizione delle convenzioni previste dall'art.58 del D.lgs n.82/2005, le Amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica devono comunque rispondere alle richieste di informazioni ai sensi del citato art.43 del DPR 445/2000;

VISTE le linee guida del giorno 22/4/2011 redatte dalla DigitPA per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni, ove, tra l'altro, si rammenta che le disposizioni richiamate nelle stesse linee guida sono rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale prevista dagli artt.8 e 9 del D.lvo n.150/2009, di attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO di dover fornire direttive organizzative agli uffici comunali finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 15 della Legge 183/2011;

RITENUTO:

- di prendere atto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n.14/2011 diramata con nota del Presidente del Consiglio dei Ministri n.DFP0061547P del giorno 22/12/2011 nonché delle linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle Pubbliche Amministrazioni del giorno 22/4/2011;
- di recepire il contenuto delle richiamate disposizioni nel presente atto deliberativo, provvedendo alla puntuale diffusione a tutti gli uffici per la loro puntuale applicazione;
- di istituire l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", individuandolo nell'unità organizzativa costituita da Ufficio URP - Ufficio CED che opereranno in sinergia sotto il Coordinamento del Segretario Generale/Dirigente del 3° settore per il tramite del funzionario incaricato di PO nel servizio Affari Generali-Demografici;
- di individuare quale 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 procedenti i responsabili dei singoli uffici e servizi appartenenti alle diverse aree organizzative che compongono la struttura dell'Ente, con pienezza di autonomia e di responsabilità in ordine agli adempimenti dovuti.
- Il livello apicale di ogni singolo ufficio costituisce il riferimento in ordine alle responsabilità esterne dell'Ente sul buon funzionamento di detta attività'. I Dirigenti di settore realizzeranno nell'ambito delle proprie competenze quanto disposto nelle richiamate direttive al fine di assicurare la puntuale esecuzione delle stesse. Il coordinamento tra i settori per le finalità in oggetto resta affidato al Segretario Generale/Dirigente del 3° settore.
- di provvedere, per il tramite dell'unità organizzativa Ufficio URP - Ufficio CED, coordinato ed articolato come prima specificato, alla individuazione e divulgazione, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzione delle 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;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Dirigente di settore ex art. 49 del T.U. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

CON votazione unanime, espressa a scrutinio palese;

D E L I B E R A

- di prendere atto di quanto in premessa;

- di prendere atto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n.14/2011 diramata con nota del Presidente del Consiglio dei Ministri n.DFP0061547P del giorno 22/12/2011 nonché delle linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle Pubbliche Amministrazioni del giorno 22/4/2011;
- di dare atto che per effetto delle modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 dalla L. 183/2011:
 - dal 1 gennaio 2012 entrano in vigore le modifiche introdotte con l'art.15 co.1 della legge 12/11/2011 n.183 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2012) che sostituisce il contenuto di detta materia di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445;
 - le disposizioni in parola sono dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra Pubblica Amministrazione e privati, in specie l'acquisizione diretta dei dati presso le amministrazioni certificanti da parte delle amministrazioni procedenti e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà;
 - le pubbliche amministrazioni non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della p.a.;
 - le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni 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, tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.
 - dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettarli né richiederli; la richiesta e l'accettazione dei certificati costituiscono violazione dei doveri d'ufficio;
 - i certificati rilasciati dagli uffici comunali dovranno riportare, 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"***;
 - la mancanza di tale dicitura sui certificati comporta la nullità del certificato stesso ed il rilascio di certificati che siano privi della dicitura citata costituisce violazione dei doveri d'ufficio;
 - la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione;
- di recepire il contenuto delle richiamate disposizioni nel presente atto deliberativo, provvedendo alla puntuale diffusione a tutti gli uffici comunali per la loro puntuale applicazione;
- di istituire l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", individuandolo nell'unità organizzativa costituita da Ufficio URP - Ufficio CED che opereranno in sinergia sotto il Coordinamento del Segretario Generale/Dirigente del 3° settore per il tramite del funzionario incaricato di PO nel servizio Affari Generali-Demografici;
- di stabilire che l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", come sopra individuato, riceve le istanze di verifica delle autodichiarazioni delle Pubbliche Amministrazioni e/o dei gestori di pubblici servizi, le registra e le inoltra immediatamente, in originale, al Responsabile del Servizio competente per la risposta, per coadiuvare al meglio il rispetto dei termini;
- il Responsabile di Servizio provvede sulla richiesta di controllo da parte di Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti entro 30 giorni;
- l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", per il tramite del CED predispone, in condivisione con ogni Responsabile di Servizio di riferimento, un registro in formato elettronico dove sono riportate tutte le istanze in ordine cronologico di arrivo e gli estremi dei riscontri – da inserire a cura del Responsabile interessato - in modo da rendere monitorabile il corretto rispetto del termine di risposta entro 30 gg. previsto dalla normativa di riferimento, oltre il quale si configura violazione dei doveri d'ufficio.

- l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", per il tramite dell'URP, controlla il registro e, se del caso, sollecita via mail il Responsabile del Servizio competente per fornire risposta all'Amministrazione e/o Gestore di pubblico servizio richiedente entro il termine di scadenza.
- Di stabilire che il Comune di Sorso, al fine di ridurre l'utilizzo dello strumento cartaceo mantenendo la certezza dell'identità del mittente, definisce la posta elettronica certificata quale strumento prioritario per la ricezione delle istanze di verifica delle autodichiarazioni da parte delle altre Pubbliche Amministrazioni e/o dei gestori di pubblici servizi;
- di individuare quale 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 procedenti i responsabili dei singoli uffici e servizi appartenenti alle diverse aree organizzative che compongono la struttura dell'Ente, con pienezza di autonomia e di responsabilità in ordine agli adempimenti dovuti.
- di stabilire che il livello apicale di ogni singolo ufficio costituisce il riferimento in ordine alle responsabilità esterne dell'Ente sul buon funzionamento di detta attività'. I Dirigenti di settore realizzeranno nell'ambito delle proprie competenze quanto disposto nelle richiamate direttive al fine di assicurare la puntuale esecuzione delle stesse. Il coordinamento tra i settori per le finalità in oggetto resta affidato al Segretario Generale/Dirigente del 3° settore per il tramite del funzionario incaricato di PO nel servizio Affari Generali-Demografici;
- di provvedere, per il tramite dell'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", come sopra individuato, alla individuazione e divulgazione, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzione delle 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;
- di stabilire che l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", come sopra individuato, predispone le bozze di convenzione per l'accesso telematico ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'amministrazione digitale (D.LGS. 82/2005), secondo le linee guida dettate da Digit Pa con direttiva del 22 aprile 2011 e provvede alla loro attivazione.
- Di prendere atto, per la realizzazione delle finalità sopra richiamate, della necessità di potenziare l'infrastruttura informatica funzionale all'incremento e alla gestione delle convenzioni che dovranno essere stipulate con i richiedenti, ai sensi dell'art.58 del D.lgs n.82/2005 in modo da garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati, l'inviolabilità degli archivi, le condizioni di sicurezza nella trasmissione delle informazioni;
- Di dare atto altresì che, nelle more della predisposizione e della sottoscrizione di tali convenzioni, le amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica dovranno comunque rispondere alle richieste di informazioni ai sensi dell'articolo 43 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Amministrazione.

Letto e approvato, il presente verbale viene come in appresso sottoscritto

Dr. Giuseppe MORGHEN

F.TO MORGHEN
(Il Presidente)

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE, DI
CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI SIGG. CAPIGRUPPO, DI INSERIMENTO NEL
SITO INTERNET COMUNALE.**

Certifico che la presente deliberazione viene affissa in data **18 Aprile 2012** all'Albo Pretorio On Line al **n. 166** del Registro (art. 124, T.U.E.L.) e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari (art. 125, T.U.E.L.). La presente deliberazione è altresì pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it sezione: Deliberazioni Giunta.

Sorso, **18 Aprile 2012**

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio On Line istituito presso il sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it per quindici giorni consecutivi dal **18 Aprile 2012** .

Dr. Antonino PULEDDA

F.TO PULEDDA
(Il Segretario Generale)

Sorso, li **18 Aprile 2012**

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data _____ decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio OnLine, (art. 134, comma 3, T.U.E.L.).

Dr. Antonino PULEDDA

(Il Segretario Generale)

Sorso, li _____

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE: Sorso 18 Aprile 2012 Il Segretario Generale

(Dr. Antonino Puledda)



CITTÀ DI SORSO

PROVINCIA DI SASSARI

**NON SI DEVONO PIU' PRESENTARE CERTIFICATI
AGLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Dal 1° gennaio 2012 grazie alla legge 12 novembre 2011 n. 183 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di stabilità 2012) su ogni certificato rilasciato da questo comune e da tutte le pubbliche amministrazioni dovrà essere scritto:

“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”

Per i cittadini questo vuol dire:

- Che non hanno alcun obbligo di recarsi in comune per avere i certificati da portare ad altri enti pubblici; dovrà provvedervi direttamente l'ente che lo richiede, senza importunare il cittadino.*
- Il cittadino dovrà sempre utilizzare le autocertificazioni che non abbisognano di alcuna formalità amministrativa, sono perfettamente valide con la sola sottoscrizione del cittadino stesso, senza alcuna autentica.*
- Le istanze rivolte alla pubblica amministrazione e ai fornitori di servizi pubblici (trasporto, fornitura di gas, acqua luce, raccolta nettezza urbana, scuole ecc.), non dovranno più essere accompagnate da certificati; potranno eventualmente prevedere che il cittadino renda delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà che non richiede alcuna formalità, solo l'apposizione della firma e la fotocopia non autenticata di un documento.*

LE INIZIATIVE DEL COMUNE DI SORSO

Il Comune di Sorso con delibera di G.C. n.37 del 12.04.2012 ha adottato una serie di misure organizzative per l'attuazione degli adempimenti in materia di "decertificazione" ai sensi della legge 12 novembre 2011 n. 183.

È stato istituito l'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", individuandolo nell'unità organizzativa costituita da **Ufficio URP - Ufficio CED** che opereranno in sinergia sotto il Coordinamento del Segretario Generale/Dirigente del 3° settore per il tramite del funzionario incaricato di PO nel servizio Affari Generali-Demografici;

L'Ufficio "Decertificazione e semplificazione nei rapporti fra P.A. e Privati", come sopra individuato, riceve le istanze di verifica delle autodichiarazioni delle Pubbliche Amministrazioni e/o dei gestori di pubblici servizi e le inoltra agli uffici competenti con priorità, per coadiuvare al meglio il rispetto del termine di risposta.

I Servizi demografici, particolarmente interessati dalle misure in oggetto, hanno provveduto ad adeguare la propria operatività alla nuova normativa **già a partire dall'1.1.2012**. Di conseguenza gli sportelli per la certificazione anagrafica, di stato civile ed elettorale hanno modificato il proprio procedimento di rilascio delle certificazioni, informando al tempo stesso gli utenti dei vincoli introdotti dalla nuova disciplina e della necessità del ricorso alla autocertificazione, e sollecitando le p.a. ed i gestori di pubblici servizi ad adeguare i rispettivi procedimenti alle nuove regole della "decertificazione".

I moduli per le autocertificazioni e per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono reperibili sul sito dell'amministrazione comunale: www.comune.sorso.ss.it

Per quanto concerne l'attivazione di accessi diretti tramite collegamenti telematici, l'amministrazione comunale intende potenziare l'infrastruttura informatica necessaria, per l'incremento e la gestione delle convenzioni che dovranno essere stipulate con i richiedenti, in modo da garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati, l'inviolabilità degli archivi, le condizioni di sicurezza nella trasmissione delle informazioni.

Referenti e responsabili

Responsabile del procedimento : Dott. Antonino Puledda - Dirigente del Settore

Referente: Dott. Paolo Agostino Cannillo – Responsabile PO - email: pcannillo@comune.sorso.ss.it

CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

([art. 15 della legge 12 novembre 2011, 183](#) legge di stabilità 2012,

Le amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che, a norma dell'art. 43, comma 1, del D.P.R. 445/2000, come sostituito dall'art. 15 comma 1, lettera c), della Legge 12 novembre 2011 n.183, e della Direttiva n.14 del 22/12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, devono acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000, possono presentare richiesta al Comune di Sorso – Piazza Garibaldi 1 – 07037 Sorso (SS) utilizzando prioritariamente le seguenti modalità:

UFFICIO “DECERTIFICAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NEI RAPPORTI FRA P.A. E PRIVATI”

UFFICIO	PEC
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	urp@pec.comune.sorso.ss.it
UFFICIO CED	ced@pec.comune.sorso.ss.it

L'ufficio predetto riceve le istanze di verifica delle autodichiarazioni delle Pubbliche Amministrazioni e/o dei gestori di pubblici servizi e le inoltra agli uffici comunali competenti. L'ufficio fornisce altresì informazioni per la corretta individuazione dell'ufficio competente a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, nonché alle attività volte al controllo delle autocertificazioni

UFFICIO DECERTIFICAZIONE	TELEFONO	EMAIL
	079 3392203	vdelogu@comune.sorso.ss.it
	079 3392228	ced@comune.sorso.ss.it

In subordine le richieste di verifica possono essere inoltrate mediante consegna diretta all'Ufficio Comunale di Protocollo o tramite fax allegando copia del documento di identità di chi firma la richiesta. La firma deve essere accompagnata dal nome in chiaro e qualifica del sottoscrittore.

UFFICIO	FAX
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	079 353407
UFFICIO PROTOCOLLO	079 3392303
UFFICIO SEGRETERIA	079 353407
UFFICIO ANAGRAFE	079 352937
UFFICIO STATO CIVILE	079 353573
UFFICIO ELETTORALE	079 3392307

Contenuto della richiesta di controllo, o richiesta dei dati

Nella richiesta occorre indicare:

- ufficio di provenienza/indicazione Responsabile Amministrazione Procedente
- oggetto, chiaro e completo di tutte le informazioni utili a reperire i dati richiesti. Nel caso si tratti del controllo di una autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio, **la dichiarazione deve essere allegata**
- Firma apposta con le modalità sopra riportate (allegando copia del documento di identità). La firma deve essere accompagnata dal nome in chiaro e qualifica del sottoscrittore
- Indirizzo (pec; e-mail o numero fax) al quale va spedita la risposta

Tempi di risposta

I tempi di risposta sono quelli previsti dall'art. 2 comma 2 della legge 241/90, e dalla direttiva in premessa citata, ovvero **entro 30 giorni** dal ricevimento della richiesta

Le richieste non conformi non saranno evase.