



# COMUNE DI PERTUSIO

- PROVINCIA DI TORINO -

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 12

del 20/03/2014

### OGGETTO:

**MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI DECERTIFICAZIONE, PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI CUI AGLI ARTT. 43 E 71 DEL D.P.R. 445/2000. ART. 15 LEGGE 183/2011.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **venti** del mese di **marzo** alle ore **dodici** e minuti **zero** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. CRESTO Antonio - Sindaco	Sì
2. NEGRO FRER Luciano - Vice Sindaco	Sì
3. BOERO Paolo - Assessore	Sì
4. CRESTO Valentina - Assessore	Sì
Totale Presenti: 4	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza il Segretario comunale, Dott. Luca BERTINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Il Sindaco, Sig. Antonio CRESTO, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione della proposta di deliberazione che segue relativa all'oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione allegata alla presente;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, d. lgs. 18.08.2000, n. 267, non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione unanime, espressa in forma palese,

### **DELIBERA**

di approvare la proposta di deliberazione, di cui in allegato, avente ad oggetto:  
“MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI DECERTIFICAZIONE, PER  
L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI  
CUI AGLI ARTT. 43 E 71 DEL D.P.R. 445/2000. ART. 15 LEGGE 183/2011. ”

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RICONOSCIUTA l'urgenza di provvedere in merito;

VISTO l'art. 134, comma 4, decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.;

CON VOTAZIONE unanime, espressa in forma palese,

### **DELIBERA**

- DI DICHIARARE immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI DECERTIFICAZIONE, PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI CUI AGLI ARTT. 43 E 71 DEL D.P.R. 445/2000. ART. 15 LEGGE 183/2011.**

### LA GIUNTA COMUNALE

#### PREMESSO CHE:

- L'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n° 183 “ *Legge di stabilità 2012*” al fine di ulteriormente snellire e semplificare i rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione, ha stabilito che con decorrenza dal 1° gennaio 2012 non sarà più necessario rilasciare i certificati ma sarà sufficiente una semplice autocertificazione o atto di notorietà;
- Il legislatore ha voluto inserire tali novità modificando gli articoli 40 e successivi del Decreto del Presidente della Repubblica n° 445 del 28 dicembre 2000 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- In particolare, l'art. 15 della citata legge n.183/2011, apportando le modifiche all'art. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. , sostanzialmente ha stabilito che:
- L'obbligo di non richiedere più i certificati si applica alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici;
- 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 delle Pubbliche Amministrazioni e i gestori di servizi pubblici, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà;
- I certificati che vengono rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni devono sempre recare la dicitura : “Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi” . La mancata apposizione di tale dicitura rende nullo il certificato. Il rilascio di certificati che siano sprovvisti di tale scritta costituisce violazione ai doveri d'ufficio a carico del responsabile.

Di recente la Presidenza del Consiglio dei Ministri, peraltro, ha fornito alcuni orientamenti generali sull'applicazione delle nuove disposizioni, precisando che la predetta dicitura “Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi” non va apposta sui certificati rilasciati da un'amministrazione pubblica ad un altro soggetto pubblico o ad un gestore di pubblici servizi : su tali certificati, infatti, andrà apposta solo la seguente dicitura : “Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio”.

- Lo stesso articolo 15 inoltre prevede 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 delle Amministrazioni precedenti.
- La “Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione” ha emanato in data 22 dicembre 2011, la Direttiva n. 14 con la quale, oltre ad aver fornito chiarimenti interpretativi circa l'applicazione del citato art. 15, a proposito della individuazione dell'Ufficio responsabile per le attività di controllo e gestione della accesso e trasmissione dei dati ai fini dei controlli sulle autocertificazioni e sugli atti notori, ha precisato che “...tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire “idonei controlli, anche a

*campione” delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell’art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. L’ufficio in questione è altresì responsabile della predisposizione delle convenzioni per l’accesso ai dati di cui all’art. 58 del Codice della Amministrazione digitale , approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005 n° 82”*

• *La Direttiva Ministeriale 14/2011 stabilisce inoltre che le amministrazioni certificanti, tramite il responsabile dell’ufficio come sopra individuato, rendono note al pubblico, “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”;*

TUTTO CIÒ PREMESSO,

RICHIAMATI gli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. i quali prevedono che:

• *Art. 46 - “Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all’istanza, sottoscritte dall’interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:*

- *a) data e il luogo di nascita;*
- *b) residenza;*
- *c) cittadinanza;*
- *d) godimento dei diritti civili e politici;*
- *e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;*
- *f) stato di famiglia;*
- *g) esistenza in vita;*
- *h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell’ascendente o discendente;*
- *i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;*
- *l) appartenenza a ordini professionali;*
- *m) titolo di studio, esami sostenuti;*
- *n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;*
- *o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;*
- *p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l’indicazione dell’ammontare corrisposto;*
- *q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell’archivio dell’anagrafe tributaria;*
- *r) stato di disoccupazione;*
- *s) qualità di pensionato e categoria di pensione;*
- *t) qualità di studente;*
- *u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;*
- *v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;*
- *z) tutte le situazioni relative all’adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;*
- *aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;*
- *bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;*
- *bb-bis) di non essere l’ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al [decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#);*
- *cc) qualità di vivenza a carico;*
- *dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell’interessato contenuti nei registri dello stato civile;*
- *ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato “.*

• *Art. 47- ” L’atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell’interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all’articolo 38. La dichiarazione resa nell’interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli*

*abbia diretta conoscenza.[...]"*

RITENUTO di dover fornire direttive organizzative agli uffici comunali finalizzate alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 15 della Legge 183/2011 e di rendere note dette misure attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

DATO ATTO della attuale organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché della vigente dotazione organica del personale in servizio;

RITENUTO, nelle more di una eventuale futura riorganizzazione degli uffici e dei servizi, di individuare gli Uffici responsabili per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di altre pubbliche amministrazioni, nelle figure apicali dei servizi di riferimento;

Visti gli articoli:

- 48 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. in materia di competenze della Giunta Comunale;
- 40 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di certificati;
- 41 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di validità dei certificati;
- 43 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i in materia id accertamenti d'ufficio;
- 46 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di autocertificazioni;
- 47 del D.P.R. 445/ 2000 e s.m.i. in materia di atti notori;

### **DELIBERA**

1. Di dare atto che per effetto delle modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 dalla L.183/2011:
  - 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 frase: " 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 predetta dicitura non va apposta sui certificati rilasciati ad un altro soggetto pubblico o ad un gestore di pubblici servizi : su tali certificati, infatti, andrà apposta solo la seguente dicitura : "Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio".
  
2. Di individuare in qualità di "Responsabili" per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di altre pubbliche amministrazioni, i dipendenti preposti alle singole Aree e Servizi di competenza che sono normalmente demandati a richiedere gli atti e i documenti necessari per l'istruttoria delle pratiche loro affidate;

3. Di stabilire che ciascun Responsabile dovrà procedere ad effettuare :
  - a) “controlli a campione”, mediante sorteggio, di almeno il 10% delle autocertificazioni prodotte dagli utenti in base ai procedimenti di competenza;
  - b) “controlli puntuali” per ciascuna autocertificazione allorché, durante l'istruttoria della domanda e degli allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità in essa indicati emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi sulla loro veridicità;
  - c) l'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro;
  - d) i controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività, della trasparenza e della non eccedenza al riguardo della tutela dei dati personali e sensibili;
  - e) 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 assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, di promozione e di incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nell'ambito di gare d'appalto, ove non diversamente disciplinato dalla legge;
  - f) il controllo deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni, positive o negative, rese con le autocertificazioni previste dalla legge o dai regolamenti che siano strettamente necessarie per perseguire il fine per il quale vengono richieste;
  - g) le verifiche saranno effettuate prioritariamente mediante riscontri con atti o informazioni già in possesso degli uffici comunali per quanto possibile, nonché mediante comunicazioni, anche con strumenti informatici e telematici, con altre pubbliche amministrazioni in possesso dei dati da verificare;
  - h) nelle ipotesi in cui risulti evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità ma meri errori materiali, il Responsabile del procedimento dovrà, a norma dell'art. 6 della legge 241/1990, invitare l'interessato a rettificare, integrare o correggere la dichiarazione resa con modalità trasparente;
  - i) il Responsabile del procedimento, laddove accerti false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni, ha il dovere di attivare il competente ufficio per la sospensione e/o la revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici concessi in base alla dichiarazione falsa nonché per l'eventuale recupero delle somme o dei benefici concessi; in tal caso il Responsabile ha altresì il compito di inoltrare segnalazione all'Autorità Giudiziaria della notizia di reato e del soggetto presunto autore dell'illecito penale;
4. Di disporre la pubblicazione delle presenti misure organizzative sul sito istituzionale del Comune;
5. Di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvata la convenzione con le altre Pubbliche Amministrazioni così come previsto dall'art. 58 comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005 e s.m.i. "Codice dell' Amministrazione Digitale” ed in base alle linee guida redatte da DigitPA, (consultabili sul sito istituzionale di DigitPA), aperta all'adesione di tutte le amministrazioni interessate e volta a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle stesse amministrazioni procedenti, senza oneri a loro carico.
6. 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.
7. Di inoltrare la presente ai Responsabili delle Aree e dei Servizi comunali per l'attuazione.

In originale firmato.

Letto, confermato e sottoscritto  
Il Sindaco  
F.to: CRESTO Antonio

Il Segretario Comunale  
F.to: Dott. Luca BERTINO

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Num. 77 Reg. Albo On-Line

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione del Responsabile del Servizio amministrativo-contabile, attesta che la presente deliberazione n. **12 / 2014** viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi (ai sensi art. 32, comma 1, legge 18.06.2009, n. 69) dal **26/03/2014**, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/00, e contestualmente viene trasmessa ai Signori Capi-gruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-  
Contabile  
F.to: Rag. Lorena MADDIO

Il Segretario Comunale  
F.to: Dott. Luca BERTINO

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Pertusio, 26/03/2014

Il Segretario Comunale  
Dott. Luca BERTINO

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione, pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune il primo giorno di pubblicazione, è divenuta esecutiva in data **20-mar-2014** (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).

ESEGUIBILITA'

- 1- Immediata   
2- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

Il Segretario Comunale  
F.to: Dott. Luca BERTINO