
Comune di Flaibano

Provincia di Udine

Prot. n. 3742 del 06/07/2012

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ANNO 2012 N° 00077 del Reg. Delibere
Copia conforme

OGGETTO: APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'.

L'anno 2012, il giorno 02 del mese di luglio alle ore 19:00 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

FABBRO STEFANO	Sindaco	presente
PICCO LUCA	ViceSindaco	assente
DE MICHIELI VALDI	Assessore	presente
PICCO AMO	Assessore	presente

Assiste il segretario comunale Sig. FIORENZA dott. Carlo.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. FABBRO STEFANO nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

1. l'art. 15 comma 1 della L. 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 1° gennaio 2012 non sarà più necessario rilasciare i certificati, ma sarà sufficiente una semplice autocertificazione o atto di notorietà;
2. il Legislatore ha voluto inserire tali novità modificando gli articoli 40 e successivi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

RILEVATO in particolare che il predetto art. 15 ha stabilito che:

1. l'obbligo di non richiedere più certificati si applica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici;
2. le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
3. nei rapporti con gli organi delle pubbliche amministrazioni i gestori di servizi pubblici, i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà;
4. certificati che vengono rilasciati dalle pubbliche amministrazioni devono sempre recare il timbro con la scritta: "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione ai privati gestori di pubblici servizi". La mancata apposizione di tale timbro rende nullo il certificato. Il rilascio di certificati che sono sprovvisti di tale timbro costituisce violazione ai doveri di ufficio a carico del responsabile;

CONSIDERATO che lo stesso art. 15 prevede inoltre 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 procedenti;

VISTA la direttiva n. 14 del 22 dicembre 2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione – con la quale oltre ad aver fornito chiarimenti interpretativi circa l'applicazione dell'art. 15, a proposito della individuazione dell'ufficio responsabile per l'attività di controllo e gestione dell'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 DPR 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 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";

CONSIDERATO che:

1. l'art. 58, comma 2 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), come modificato dal D. Lgs. 30.12.2010 n. 235, prevede che le Amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica, predispongono, sulla base delle linee guida emanate da DigitPA in data 22 aprile 2011, 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;
2. la predisposizione delle convenzioni è direttamente monitorata dall'Ente per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni (DigitPA) e che la mancata predisposizione delle stesse implica precise responsabilità in capo all'Amministrazione inadempiente;

DATO ATTO che l'art. 77, comma 2 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. ha abrogato i commi 2 e 3 dell'art. 37 del D.P.R. n. 223/1989 (Regolamento anagrafico);

PRESO ATTO che il Ministero dell'Interno con propria circolare del 26 febbraio 2002 n. 3 (Autorizzazione per la realizzazione di collegamenti, tramite terminale, tra le Amministrazioni comunali e gli enti previsti dal D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223) precisa che, a seguito dell'intervenuta abrogazione dei sopramenzionati articoli del regolamento anagrafico, i Comuni provvederanno ad autorizzare, direttamente, i predetti collegamenti con gli organismi sopra citati, restando in capo al Ministero dell'Interno la funzione di vigilanza sulla corretta tenuta delle Anagrafi, ai sensi del D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 300 e s.m.i.;

TUTTO CIÒ PREMESSO;

DATO ATTO:

1. della attuale organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché della vigente dotazione organica del personale in servizio;

2. che il Ministero dell'Interno ha richiamato l'attenzione di Sindaci in qualità di Ufficiale di Governo, sulla necessità che i collegamenti in rete siano autorizzati a condizione che non sia trattenuto alcun dato anagrafico da parte del Enti collegati, onde evitare la duplicazione delle anagrafi stesse e che siano rispettate, altresì, le disposizioni dettate a tutela della protezione dei dati personali;

VISTO:

1. il D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
2. l'art. 15 della L. 12 novembre 2011 n. 183;
3. la direttiva n. 14 del 22.12.2011 del Presidente del Consiglio dei Ministri;

CONSIDERATO che le disposizioni di cui sopra hanno effetto dall'01.01.2012 e che pertanto è necessario che questo Ente approvi le misure organizzative di cui alle citate norme e individui il cd. "Ufficio responsabile";

VISTO il documento "Misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" allegato A) al presente atto quale provvedimento facente parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno di nominare in qualità di responsabili per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati l'accesso diretto agli stessi da parte di altre Amministrazioni precedenti, i dipendenti Responsabili preposti alle singole Aree di competenza o di Servizio;

VISTA la L.R. 09/01/2006 n. 1 recante "Principi e norme fondamentali del sistema Regione – Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia";

VISTO il parere favorevole del responsabile del servizio espresso precedentemente sulla proposta ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., così come risulta in calce alla presente delibera;

Con voto unanime reso per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare le misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli sulle certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà allegato A) al presente atto;

2. di nominare in qualità di responsabili per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati l'accesso diretto agli stessi da parte di altre Amministrazioni precedenti, i dipendenti Responsabili preposti alle singole Aree di competenza o di Servizio;

3. di stabilire che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera e), punto 2, della L. 183/2011 le seguenti modalità di acquisizione dei dati e per l'effettuazioni dei controlli sugli stessi:

Comune di Flaibano;

Invio tramite PEC: comune.fluibano@certgov.fvg.it

Tramite fax 0432 869331;

4. di stabilire che verrà data la massima diffusione al presente atto tramite la sua pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune – Sezione Trasparenza, valutazione e merito in apposito link denominato Misure organizzative – controlli, dichiarazioni e raccolta dati;

5. attesa l'urgenza di provvedere in merito, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 e successive modifiche.-

**MISURE ORGANIZZATIVE
PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO
DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE
DEI CONTROLLI
SULLE AUTOCERTIFICAZIONI
E SULLE DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

Allegati:

- 1 – Modello riepilogativo controlli (Modello 1)
- 2 – Modello richiesta controllo dichiarazioni (Modello 2)

PREMESSO che l'art. 15 della Legge 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, Trenitalia, ecc.) richiedere ai cittadini certificati che possono essere autocertificati;

- 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 loro possesso o che essi siano tenuti 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 dall'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. n. 445/2000 e s.m.i.;

CONSIDERATO, altresì, il disposto degli artt. 43 e 71 del citato Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.) che prevedono:

l'obbligo, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, 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;

CONSIDERATO, infine che 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 procedenti 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;

VISTO l'art. 72 – comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché la Direttiva del Ministero della P.A. e della Semplificazione n. 14/2011;

Si stabilisce quanto segue:

Art. 1 – DEFINIZIONI

1. Sono adottate le definizioni di cui all'art. 1 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.

Art. 2 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Le presenti misure disciplinano i controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche-dati al fine di collaborare con altre pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse, nonché le modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati attinenti stati e qualità personali, al fine di garantire la massima semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Art. 3 – ACQUISIZIONE DATI

1. Per l'acquisizione di dati verranno utilizzati modelli di AUTOCERTIFICAZIONE generati direttamente dall'applicativo gestionale in uso, nelle ipotesi esplicitamente contemplate dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., ovvero modelli di

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, qualora si tratti di dati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

2. Gli uffici detentori dei dati supportano gli utenti nella compilazione delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

3. La modulistica di cui al punto 1) deve essere disponibile sul sito comunale per la COMPILAZIONE ON LINE.

4. Al di fuori delle ipotesi contemplate nell'art. 46 o riconducibili all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., i restanti certificati rilasciati dagli Uffici non sono assoggettati alle disposizioni di cui all'art. 15 della Legge n. 183/2011.

Art. 4 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli effettuati dai vari Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ad essi presentate per l'attivazione di procedimenti amministrativi, possono essere svolti in forma puntuale o a campione e comunque, ogniqualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse. In quest'ultimo caso si applicano le modalità del controllo puntuale.

2. Il controllo puntuale riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni secondo quanto stabilito nel successivo art. 9.

Art. 5 – TEMPISTICA DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere effettuati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa:

a. entro il termine massimo di 30 giorni dall'avvio del procedimento per il quale sono state presentate le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in caso di controllo puntuale;

b. Entro il termine massimo di 30 giorni dalla data presa a riferimento per l'attivazione della verifica in caso di controlli a campione.

Art. 6 – ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI RILEVABILI NEI CONTROLLI

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione e nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà prese in esame dal Servizio procedente irregolarità e/o omissioni, non costituenti falsità, i soggetti interessati devono essere invitati ad integrare le dichiarazioni entro adeguato termine, stabilito dal Responsabile del Servizio in relazione allo stato di avanzamento del procedimento.

2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del Servizio procedente, dovrà verificare: l'evidenza dell'errore; la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso; la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

Art. 7 – OGGETTO DEI CONTROLLI

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti tra quelle di seguito indicate:

a. procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;

b. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili;

c. procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;

d. procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività;

e. procedimenti di gara.

Art. 8 - MODALITÀ E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PUNTUALI

1. I controlli puntuali sono condotti in relazione alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per le quali i contenuti hanno rilevanti profili di complessità in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte oppure quando riguardano attestazioni e certificazioni con forte grado di criticità in relazione al riferimento ad una situazione consolidata e certa.

2. I controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

3. I controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sviluppati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

4. In ogni caso devono essere condotti controlli puntuali laddove ciò sia previsto da norme speciali ed in ogni caso nei confronti dell'aggiudicatario e del 2° classificato nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, del vincitore di selezioni pubbliche, dell'assegnatario di agevolazioni/sovvenzioni/benefici.

Art. 9 - MODALITÀ E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione, fatto salvo quanto previsto da norme speciali, sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono effettuati, mediante sorteggio, sul 2%, arrotondato all'unità superiore delle istanze, presentate annualmente ad ogni Struttura.

Art. 10 – RELAZIONI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

1. I vari Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, che attivano procedimenti di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti, formali ed informali, con le altre Amministrazioni Pubbliche e con i gestori di Pubblici Servizi al fine di facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati, nonché a definire o formalizzare procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con altre Pubbliche Amministrazioni/Gestori di Pubblici Servizi, anche mediante l'approvazione e l'utilizzo delle CONVENZIONI previste dall'art. 58 – comma 2 D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e s.m.i..

2. Le convenzioni di cui al punto 1) sono aperte all'adesione di tutte le PP.AA./Gestori di Pubblici Servizi interessate, che richiedano l'accesso per via telematica alle banche dati del Comune per l'adempimento delle proprie finalità istituzionali o al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio ed il controllo sulle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

3. Dette convenzioni sono gratuite e monitorate dal DIGIT PA.

Art. 11 – CONTROLLI DIRETTI ED INDIRETTI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. I vari Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, devono attivarsi, in base ai rapporti definiti in forza del precedente art. 10, presso altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli a campione e dei controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Servizio procedente e competente per materia accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico tra banche dati.

3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio procedente e competente per materia ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni, e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti Uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi e diano CONFERMA SCRITTA in ordine agli elementi rappresentati e/o richiesti dal Servizio procedente.

ART. 12 – CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

1. I vari Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, devono svolgere verifiche indirette o agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalità di rapporto indicate nel precedente art. 10, di dati contenuti in proprie banche dati informatiche e cartacee.

2. In assenza delle convenzioni previste dall'art. 58 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice della Pubblica Amministrazione Digitale) l'Amministrazione procedente deve inviare 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. Tale procedura può essere utilizzata anche dai privati gestori di pubblici servizi o dai privati che consentano l'utilizzo di autocertificazioni nei rapporti con il cittadino.

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

4. Le richieste di verifica avanzate dalle Pubbliche Amministrazioni devono essere prodotte su carta intestata dall'Ente, munite di timbro e firma (ovvero di sottoscrizione digitale in caso di documento informatico) e devono riportare cognome, nome e qualifica del richiedente.

5. Tali richieste possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

P.E.C: comune.flaubano@certgov.fvg.it

FAX: 0432-869331

SERVIZIO POSTALE:

COMUNE DI FLAIBANO – PIAZZA MONUMENTO AI CADUTI N. 39 -33030- FLAIBANO (UD).

6. Le richieste così pervenute vengono evase nel minor tempo possibile e comunque entro 30 gg. dal ricevimento delle stesse, come previsto dalla vigente normativa. La mancata osservanza di tale termine 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). Con le stesse modalità ed entro lo stesso termine sono trattate le richieste di informazione e dati relativi a stati, qualità personale e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, che non costituiscono verifica di dichiarazioni sostitutive. In tal caso si procederà alla comunicazione delle informazioni richieste ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

ART. 13 – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora il Responsabile del Servizio, procedente al controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, è tenuto ad attivarsi al fine di adottare egli stesso o di far adottare dal soggetto competente ogni provvedimento necessario per dar corso all'applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i..

2. Lo stesso, in qualità di Pubblico Ufficiale, rilevando falsità o mendacio, ha l'obbligo di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica, presso il Tribunale competente, allegando copia conforme della dichiarazione e indicando gli elementi di falsità riscontrati.

3. Il Responsabile del Servizio procedente al controllo e competente per il procedimento interessato dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione o dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con eventuali dichiarazioni false è tenuto ad adottare ogni provvedimento necessario a far venir meno i benefici conseguiti dal soggetto falsamente dichiarante, nonché al RECUPERO anche coattivo delle somme indebitamente percepite qualora il mendacio abbia determinato la concessione di benefici di natura economica.

ART. 14 – RELAZIONE ANNUALE SULL'ESITO DEI CONTROLLI

1. Ogni Responsabile di Servizio dovrà predisporre una sintetica relazione annuale sui controlli effettuati, da trasmettere al Segretario comunale non oltre il 20 febbraio di ogni anno con riferimento all'anno precedente.

2. La relazione di cui al comma precedente dovrà essere resa secondo il modello allegato sub 1.

3. Il Segretario comunale provvederà all'inoltro di tali relazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, c/o la Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro il mese di marzo di ogni anno.

ART. 15 – UFFICIO RESPONSABILE (ART. 72 D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I.)

1. Per "Ufficio Responsabile", ai fini dell'accertamento di cui all'art. 43 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dei controlli di cui all'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., della predisposizione delle convenzioni di cui all'art. 58 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché di tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti, si intende il Responsabile di Posizione Organizzativa o di Servizio competente per materia, come individuato dal vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO

UFFICIO O SETTORE	AUTOCERTIFICAZIONI			DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE			TOTALE DICHIARAZIONI RICEVUTE (1 + 2)	ESITI DEI CONTROLLI		PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
	RICEVUTE (1)	CONTRO LI DISPOSTI	CONTRO LI CONCLUSI	RICEVUT E (2)	CONTRO LLI DISPOST I	CONTRO LLI CONCLU SI		IRREGOLA RITÀ SANABILI	DICHIAR AZIONI NON VERITIE RE	IRREGO LARITÀ SANATE	REVOCH E BENEFIC I	COMUN ICAZION I ALL'A.G.
TOTALI												

Data _____

FIRMA E QUALIFICA _____



Comune di Flaibano

Provincia di Udine

RICHIESTA CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL T.U. 445/2000

Io sottoscritto/a dipendente del con la qualifica di presso il Settore/Area/Ufficio ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 del T.U. 445/2000 chiede che sia accertata la veridicità di quanto autodichiarato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. 445/2000, dal/la Sig./ra nato/a a il e residente a Via n., di seguito riportato.

Data della dichiarazione

Testo della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato:

“ ”

Data

Firma del Funzionario richiedente

.....

Denominazione del Comune o dell'Ente

Il sottoscritto Funzionario incaricato ai sensi dell'art. 72 del T.U. 445/2000

ATTESTA

- la veridicità di quanto dichiarato dall'interessato.
 la non veridicità di quanto dichiarato dall'interessato.

Annotazioni

.....

Data

Firma e timbro dell'Ente certificante

.....

OGGETTO: PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

espresso su proposta di delibera inerente il seguente argomento:

**APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE
D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE
AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
DELL'ATTO DI NOTORIETA'.**

X FAVOREVOLE

CONTRARIO

**Il Responsabile
F.to FIORENZA dott. Carlo**

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to FABBRIO STEFANO

Il Segretario Comunale
F.to FIORENZA dott. Carlo

Certificato di Pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 06/07/2012 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi fino al 21/07/2012.

Flaibano, li 06/07/2012

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Claudia VIOLA

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 consecutivi dal 06/07/2012 al 21/07/2012.

Flaibano, li

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to

Comunicazione ai Capi Gruppo e CO.RE.CO.

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 06/07/2012 con protocollo n° 3739.

La presente deliberazione è stata comunicata al CO. RE. CO. di Provincia di Udine:

il _____ con prot. n° _____ a seguito richiesta di controllo di legittimità da parte di _____ ivi pervenuta in data _____ prot. n. _____.

Attestato di Esecutività

Il provvedimento diventa esecutivo dal 02/07/2012.

Art. 1, comma 19 L.R. 11/12/2003, n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni -
Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Responsabile dell'Esecutività
F.to FIORENZA dott. Carlo

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.
Comune di Flaibano, li 06/07/2012

Il Responsabile
Claudia Viola