



## Comune di Bernareggio

Provincia di Monza e della Brianza

**ORIGINALE**

Codice Ente: 10906

### **DELIBERAZIONE N. 19**

In data 03/03/2012

#### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: **LEGGE 183/2011 ART. 15 - NORME IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - AUTOCERTIFICAZIONI - 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**

L'anno **duemiladodici** il giorno **tre** del mese di **marzo** alle ore **09:30**, nella **presso Sala del Municipio Comunale**, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

<b>Nome</b>	<b>Funzione</b>	<b>Presente</b>
BIELLA EMILIO	Sindaco	SI
TORNAGHI STEFANO	Vice Sindaco	SI
LONGHI CINZIA	Assessore	SI
SPADA ANDREA	Assessore	SI
DI TOMA GIANCARLO	Assessore	SI
VERDERIO NORBERTO	Assessore	SI

Totali Presenti 6 - Assenti 0

Assiste **Il Segretario Comunale** sig. **Tavella dott.ssa Nunzia Francesca** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza **Il Sindaco Emilio Biella** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

**G.C. n° 19 del 03/03/2012**

**OGGETTO: LEGGE 183/2011 ART. 15 – NORME IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE – AUTOCERTIFICAZIONI - 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**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la L. 183/2011 (Legge di stabilità 2012);

**Vista** la direttiva n° 14/2011 P.C.M. - Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione – D.F.P. 0061547 P – del 22-12-2011 ad oggetto: " Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15 L. 183/12-11-2011" disciplinante la decertificazione nei rapporti tra P.A. e Privati;

### **Premesso che:**

- il 01 Gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte con l'art. 15 c. 1 L. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel D.P.R. 445/2000;

- in forza delle nuove disposizioni, le PP.AA. non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A.;

- la nuova normativa prevede:

a) Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con gli organi della P.A. e i Gestori di Pubblici Servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Conseguentemente, a far data del 01 Gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettarli né richiederli, tanto più in quanto tali comportamenti integrano, per espressa previsione, violazioni dei doveri d'Ufficio ai sensi della nuova formulazione dell'art. 74, c. 2, lett. A), del Decreto del Presidente della Repubblica n° 445/2000;

b) Sui certificati deve essere 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"; le Amministrazioni e i gestori devono conseguentemente adottare le misure organizzative necessarie per evitare che, dal 01 Gennaio 2012, siano prodotte certificazioni nulle per l'assenza della predetta dicitura. Inoltre, il rilascio di certificati che ne siano privi costituisce violazione dei doveri d'Ufficio a carico del responsabile, per espressa previsione della lett. C-bis del c. 2 dell'art. 74, del Decreto del Presidente della Repubblica n° 445/2000, introdotta dal citato articolo 15 della L. n.183/2011;

### **Rilevato che:**

- le Amministrazioni certificanti sono tenuti 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;

- tale adempimento risulta indispensabile anche per consentire "idonei controlli anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive a norma dell'art. 71 D.P.R. 445/2000;

- la mancata risposta alla richiesta 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;

**Ravvisata** pertanto la necessità di 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;

**Ritenuto** dover provvedere in merito assicurando le certezze pubbliche attraverso l'acquisizione d'Ufficio dei dati e dei documenti e gli idonei controlli anche a campione di cui

agli artt. 71 e 72 D.P.R. 445/2000 ( come modificato dall'art. 15 l. 183/2011) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;

**Visto** il D.P.R. 445/2000;

**Visto** il D. Lgs. 267/2000;

**Visto** il D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) e ss.mm.;

**Vista** la L. 183/2011 (Legge di stabilità 2012);

**Con voti** favorevoli unanimi resi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

1. **di individuare** il Servizio Innovazione Tecnologia – Area Amministrativo-Finanziaria - quale ufficio responsabile per l'accesso diretto ai dati da parte delle Amministrazioni precedenti e per la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati secondo l'art.58 del codice dell'amministrazione digitale;

2. **di stabilire**, per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati le seguenti **direttive**:

- si dovrà procedere, a cura di ogni responsabile di servizio, dipendente di questa Amministrazione Comunale, ad effettuare:
  - a) "controlli a campione", mediante sorteggio, di almeno il 25% delle autocertificazioni prodotte dagli utenti in relazione al procedimento stesso (ammissione a benefici, bando di concorso per assunzione, gara d'appalto, ecc...);
  - b) "controlli puntuali" per ciascuna autocertificazione allorchè, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, degli stati e delle qualità come riportati sulla stessa emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi della loro veridicità;

3. **L'effettuazione** di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro (puntuale e/o a campione);

4. **I controlli** devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza;

5. **"Il controllo a campione"** deve essere espletato con priorità sulle autocertificazioni presentate al fine di ottenere benefici, sovvenzioni ed ogni altra forma di agevolazione di qualunque natura a favore di persone fisiche o di altri soggetti giuridici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia privata agevolata, della promozione e dell'incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nell'ambito delle gare di appalto;

6. **Il controllo** deve avere per oggetto i contenuti delle dichiarazioni positive o negative rese con le autocertificazioni previste da legge o regolamento che siano strettamente necessarie per perseguire il fine per le quali vengono richieste;

7. **Le verifiche** andranno effettuate mediante riscontri con atti già in possesso degli Uffici Comunali, nonché mediante comunicazioni, anche via FAX o con strumenti telematici, con le altre PP.AA. in possesso dei dati da accertare;

8. **Nelle ipotesi** in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, il Responsabile del Procedimento deve, a norma dell'art. 6 della L. 241/90, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificativa con modalità trasparente;

9. **Il dipendente comunale** – Responsabile di servizio che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere - in quanto pubblico ufficiale:

- Di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della "notizia criminis" e del soggetto presunto autore dell'illecito penale, avvalendosi del supporto dell'ufficio di PG presso l'ente;
- Deve attivare il competente Ufficio per la sospensione e/o la revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate;

10. **di trasmettere** copia della presente ai Responsabili dei servizi;

11. **di pubblicare** i contenuti del presente provvedimento sul Sito Web Comunale.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**Emilio Biella**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Tavella dott.ssa Nunzia Francesca**

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo sul sito istituzionale di questo Comune all'indirizzo [www.comune.bernareggio.mb.it](http://www.comune.bernareggio.mb.it) (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, N° 69) dal 07/03/2012 e vi rimarrà fino a tutto il 15° giorno successivo, ai sensi dell'art. 124 T.U. n. 267 del 18.08.2000.

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo in data 07/03/2012.

Addì 07/03/2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Tavella dott.ssa Nunzia Francesca**

---

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134. c.4, D.LGS n. 267/2000).

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Tavella dott.ssa Nunzia Francesca**

diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134.c. 3 D.Lgs n. 267/2000).

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Tavella dott.ssa Nunzia Francesca**

**Consegnata a:**

Uff. Vigilanza	_____	Uff. Servizi Sociali / Casa	_____
Uff. Finanziario	_____	Uff. Pubblica Istruzione	_____
Uff. Tributi	_____	Uff. Personale	_____
Uff. LL.PP. / Ecologia	_____	Uff. Trasporti	_____
Uff. Urbanistica / Edilizia	_____	Uff. Commercio	_____
Uff. Segreteria	_____	Uff. Demografici / Sport	_____
Uff. Biblioteca / Cultura	_____	R.S.U.	_____