



COPIA

N. 156 di registro

COMUNE DI GIOVINAZZO

Prov. di BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : *Approvazione direttive per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati o degli atti di notorietà ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 così come modificati della Legge 183/2011.*

L'anno duemilaundici, il giorno trenta del mese di dicembre, con inizio alle ore 10,00 nell'Ufficio Comunale di Giovinazzo

Previo invito, si è riunita la Giunta Comunale composta dalle seguenti persone:

1	Natalicchio Antonio	Sindaco	Si	
2	Tempesta Pasquale	Vice Sindaco	Si	
3	Brancato Andrea	Assessore	Si	
4	Stufano Cosmo Damiano	Assessore	Si	
5	Albrizio Agostino	Assessore		Si
6	Giangregorio Nicola	Assessore		Si

Presiede il prof. Antonio Natalicchio nella qualità di Sindaco

Assiste il Segretario Generale dott. Vito PALMIERI

LA GIUNTA

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

il responsabile del settore/servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere positivo;

ai sensi dell'art.49 della legge 18 agosto 2000,n.267;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

Tenuto conto che gli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 prevedono per quali stati, fatti e qualità possono essere presentati dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà;

Che le Amministrazioni pubbliche riceventi le predette dichiarazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del loro contenuto non soltanto allorchè “sussistano ragionevoli dubbi”, ma “anche a campione”;

Vista la circolare n. 8/99 datata 22.10.199 del Ministro dell'Interno;

Vista la relazione del Segretario Generale, allegata al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto necessario approvare le direttive per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati o degli atti di notorietà nell'allegato testo per costituire parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione;

Acquisiti il parere positivo sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgvo 267/2000 n. 267”,

Con voti unanimi espressi per alzata di mano:

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa che qui viene espressamente richiamato

1. Di approvare le direttive per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questa Amministrazione comunale riportate nell'allegato A) costituente parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Demandare ai Dirigenti l'adozione dei successivi atti esecutivi della presente deliberazione.
3. Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgvo 267/2000.



COMUNE DI GIOVINAZZO
PROV. DI BARI
IL SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE

Oggetto: Approvazione direttive per i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni.

Occorre premettere:

Che gli artt. 46 e 47 del DPR n. 455/2000 prevedono per quali stati, fatti e qualità possono essere presentati dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà;

Che le Amministrazioni pubbliche riceventi le predette dichiarazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del loro contenuto non soltanto allorchè "sussistano ragionevoli dubbi", ma "anche a campione";

Il Ministro della Funzione Pubblica ha fornito, con la circolare n. 8/99 datata 22.10.1999, alle Pubbliche Amministrazioni le indicazioni per favorire il corretto svolgimento delle procedure di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive;

Il Ministero dell'Interno ha diramato, con circolare n. 108 datata 5.11.1999, attraverso le Prefetture, le direttive che i comitati Provinciali della Pubblica Amministrazione devono seguire per verificare sull'intero territorio nazionale lo stato di attuazione della semplificazione amministrativa nonché il corretto svolgimento dei controlli sull'autocertificazione;

Si rende necessario, quindi, che i componenti organi burocratici di questa Amministrazione civica espletino siffatti controlli secondo alcuni precostituiti criteri, conformi alle indicazioni ministeriali, e attraverso una serie di misure organizzative adeguate, da definirsi ed approvarsi da parte della Giunta Comunale in modo che gli stessi criteri e metodologie costituiscano un omogeneo riferimento essenziale per i Dirigenti, i Capi Settore, i Responsabili dei Servizi e gli Operatori.

E' opportuno, peraltro, individuare adeguate soluzioni al fine di definire le interrelazioni con le altre Pubbliche Amministrazioni per il controllo delle autocertificazioni.

In allegato alla presente si trasmette una apposita proposta di deliberazione finalizzata alla determinazione ed alla approvazione delle direttive per la verifica sulla veridicità delle autocertificazioni.

Giovinazzo lì 30 dicembre 2011

IL DIRETTORE GENERALE
Fb: (dott. Vito PALMIERI)



Direttiva 1
Contenuto delle direttive

1. In esecuzione dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le presenti direttive disciplinano le modalità ed i criteri per effettuare i controlli riguardo la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà (nel prosieguo indicate con "autocertificazioni") previste dagli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n.445/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le presenti direttive devono essere applicate, per quanto di rispettiva competenza, dai dirigenti, dai responsabili dei servizi, dai responsabili dei procedimenti e dai dipendenti di questa Amministrazione comunale.

Direttiva 2
Tipologia e principi dei controlli

1. Sulla veridicità delle autocertificazioni devono essere espletati i seguenti tipi di controllo:

a) il controllo puntuale per ciascuna autocertificazione allorché, 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;

b) il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni allegate a corredo di un numero di istanze pari al dieci per cento del totale delle stesse domande presentate a seguito di un procedimento concorsuale conseguente ad un bando (es.: per assunzioni, per gara di appalto, per ammissione a benefici scolastici, ecc.) ovvero delle domande non correlate ad un bando e presentate durante il mese precedente. In materia di denuncia dei presupposti per l'applicazione dei tributi o tariffe o contribuzioni comunali la predetta percentuale è del trenta per cento.

2. L'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro. Nella ipotesi che nel predetto dieci per cento rientri un caso di controllo puntuale, non occorre estendere il controllo alle certificazioni ad istanze ulteriori rispetto a quelle rientranti nel dieci per cento, ma è sufficiente che lo si estenda alle altre eventuali autocertificazioni allegate alla stessa domanda non sottoposte al controllo puntuale.

3. I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza.

4. Non si potrà differire l'emanazione del provvedimento finale in attesa di ricevere gli esiti dei controlli.

Direttiva 3
Tutela del diritto alla riservatezza

1. 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.

Direttiva 4
Termini per effettuare i controlli

1. Il controllo puntuale dovrà essere espletato entro un congruo termine dalla data di conclusione del procedimento a seconda del numero e della complessità delle autocertificazioni da verificare.

2. Il controllo a campione dovrà essere espletato entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conclusione del procedimento concorsuale ovvero entro la fine del mese successivo a quello di presentazione per le domande non correlate ad un procedimento concorsuale.

Direttiva 5
Autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione

1. Le domande, le cui autocertificazioni contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate dal responsabile del servizio tramite il metodo di scelta, obiettivo e trasparente, determinato dal dirigente del settore, in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi la sua imparzialità.

2. Delle operazioni di individuazione è steso apposito verbale.

3. 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.

Direttiva 6
Confronto con dati e informazioni
in possesso degli altri uffici comunali

1. Gli altri uffici e servizi di questa amministrazione, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde confrontare i dati dichiarati nelle autocertificazioni con i dati e le informazioni in loro possesso.

2. I dirigenti o i responsabili dei servizi interessati concordano ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.

Direttiva 7
Relazioni e scambi di dati
con altre pubbliche amministrazioni

1. Il dirigente di ciascun settore interessato al procedimento di controllo deve sviluppare ogni atto utile a definire rapporti con altre amministrazioni pubbliche diretti a facilitare le conferme dei dati per il quale si richiede il controllo.

2. Ai fini della tempestività ed efficacia delle verifiche occorre privilegiare le interrelazioni telematiche (posta elettronica, accessi a banche dati, ecc.) e le comunicazioni e attestazioni semplificate da trasmettere per mezzo di telefax, assicurando la certezza della provenienza dei dati – esito del controllo, estremi dell'ufficio controllante e del responsabile del procedimento, la data - ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000.

3. Attraverso tali elementi di relazione devono essere realizzati i controlli diretti ed indiretti previsti dalla circolare del Ministro per la Funzione Pubblica datata 22.10.1999.

Direttiva 8
Rettifica di dati

1. 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 legge n. 241/90, invitare l'interessato a rettificare, completare o correggere la dichiarazione autocertificativa con modalità trasparenti.

Direttiva 9

Effetti della rilevazione di false dichiarazioni o attestazioni

1. Il dipendente comunale che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale :

- a) di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale con indicazione della "notizia criminis" e del soggetti presunto autore dell'illecito penale;
- b) 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.

Del che si è redatto il presente verbale che letto ed approvato viene come appresso sottoscritto.

Il Sindaco
F.to: A. NATALICCHIO

Il Segretario Generale
F.to: V. PALMIERI

Prot. n. 68

Li 10 GEN 2012

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi.

Addì 10 GEN 2012

Il Messo Notificatore

Il Segretario Generale
F.to: V. PALMIERI

Si attesta di aver espresso parere positivo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

Il Dirigente settore

Il Dirigente 1° settore f.f.
f.to: V. PALMIERI

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Giovinazzo li 10 GEN 2012

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi a partire dal al come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs.vo n. 267/2000 ;

- è divenuta esecutiva :

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (artt. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000).

Addì,

Il Segretario Generale