



# COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

tel. 0971-942014 - fax 0971-942928

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

REG. N. 10 del 6/03/2012

**COPIA**

<b>OGGETTO:</b>	INDIVIDUAZIONE 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 IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.
-----------------	---

L'anno **DUEMILADODICI** il giorno **SEI** del mese di **MARZO**, alle ore **11,30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge con la presenza dei Signori:

		PRES.	ASS.
1) Ing. LO RE Antonio Rocco Clemente	- Sindaco	X	
2) Sig. DE MARTINO Rocco Anselmo Tiziano	- Vicesindaco	X	
3) Sig. LANCELLOTTI Rocco Vito	- Assessore	X	
4) Sig. LAUCIELLO Giuseppe Antonio	- Assessore	X	
5) Sig. TAMBURRINO Domenico	- Assessore	X	
TOTALE		<b>5</b>	

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Maria Cristina CICINELLI.

Presiede il Sindaco, che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO, che in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

#### IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA:

<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
<input type="checkbox"/> CONTRARIO	
28/02/2012	F.to: Dott.ssa CICINELLI Maria Cristina

#### IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE:

<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
<input type="checkbox"/> CONTRARIO	

Oggetto: Individuazione 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 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta deliberativa di seguito riportata;

Richiamato il D.P.R. n.445 del 28.12.2000, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Viste le modifiche apportate al richiamato testo unico dall'articolo 15 della legge n. 183 del 12.11.2011 e, in particolare:

A) i due commi anteposti all'articolo 40 che così recitano:

*"1. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed 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.*

*2. 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".*

B) il nuovo testo dell'articolo 72 che, ai fini dell'accertamento d'ufficio, prevede l'individuazione, da parte delle amministrazioni certificanti, di 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, nonché l'individuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, 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;

Vista la Direttiva n.14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto: *"Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art.15 della legge n. 183 del 12.11.2011"*;

Considerato che si rende necessario provvedere in merito, istituendo all'interno del comune di Cancellara il citato ufficio e adottando le misure organizzative idonee a garantire gli adempimenti richiesti dalla legge in modo efficiente, tempestivo ed efficace;

Riconosciuta la propria competenza all'adozione del presente atto trattandosi di atto relativo all'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali;

Ritenuto di individuare quale ufficio deputato all'espletamento 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, l'ufficio anagrafe e stato civile nella persona del dipendente addetto, sig.ra MATERA Lucia (sostituita in caso di assenza o impedimento dal dipendente comunale Giuseppina RIFA);

Ritenuto di dettare, contestualmente, per l'espletamento delle citate attività le seguenti misure organizzative:

1. *l'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 è individuato nell'ufficio anagrafe e stato civile succitato, ferma restando la responsabilità di ciascun ufficio per i servizi di propria competenza, sia in riferimento all'acquisizione da/verso altre pubbliche amministrazioni, sia in riferimento agli accertamenti e controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR n.445/2000;*
2. *tutte le richieste di dati da parte di altre amministrazioni procedenti verranno trasmesse tempestivamente all'ufficio di cui innanzi dall'addetto al protocollo;*
3. *l'ufficio responsabile, come innanzi individuato, procederà al riscontro entro 30 giorni dalla richiesta, salvo diversi termini richiesti dalla procedura nel cui ambito è inoltrata la richiesta;*
4. *qualora i dati richiesti siano di competenza di un ufficio diverso, il responsabile dell'ufficio oggetto della presente istituzione, trasmetterà la richiesta all'ufficio competente per materia che dovrà rispettare i termini di cui innanzi;*
5. *sul sito istituzionale del comune verrà indicato l'ufficio responsabile delle comunicazioni, con specificazione della PEC allo scopo di favorire le richieste on-line, direttamente all'ufficio che dovrà evaderle;*
6. *l'ufficio responsabile utilizzerà per la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste, in via prioritaria, la PEC;*

Visto il D.Lgs n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs n.267/2000;

Datto atto che la presente deliberazione non è soggetta, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, in quanto non comporta nessun impegno di spesa;

*CON VOTI favorevoli unanimi, legalmente espressi dai presenti e votanti;*

## DELIBERA

LA PREMESSA è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e qui si intende riportata e trascritta;

Di istituire, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 72 del DPR n. 445/2000, come modificato dall'articolo 15 della legge n. 183 del 12.11.2011, l'ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e a verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, individuandolo nell'ufficio anagrafe e stato civile nella persona del dipendente comunale sig.ra MATERA Lucia (sostituita in caso di assenza e o impedimento dal dipendente comunale Giuseppina RITA);

Di adottare le seguenti misure organizzative per l'espletamento delle attività connesse all'attuazione degli adempimenti imposti dalla normativa in premessa richiamata:

- 1) *l'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 è individuato nell' ufficio anagrafe e stato civile succitato, ferma restando la responsabilità di ciascun ufficio per i servizi di propria competenza, sia in riferimento all'acquisizione da/verso altre pubbliche amministrazioni, sia in riferimento agli accertamenti e controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR n.445/2000;*
- 2) *tutte le richieste di dati da parte di altre amministrazioni procedenti verranno trasmesse tempestivamente all'ufficio di cui innanzi dall'addetto al protocollo;*
- 3) *l'ufficio responsabile, come innanzi individuato, procederà al riscontro entro 30 giorni dalla richiesta, salvo diversi termini richiesti dalla procedura nel cui ambito è inoltrata la richiesta;*
- 4) *qualora i dati richiesti siano di competenza di un ufficio diverso, il responsabile dell'ufficio oggetto della presente istituzione, trasmetterà la richiesta all'ufficio competente per materia che dovrà rispettare i termini di cui innanzi;*
- 5) *sul sito istituzionale del comune verrà indicato l'ufficio responsabile delle comunicazioni , con specificazione della PEC allo scopo di favorire le richieste on-line, direttamente all'ufficio che dovrà evaderle;*
- 6) *l'ufficio responsabile utilizzerà per la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste, in via prioritaria, la PEC;*

Al fine di definire con tempestività gli adempimenti successivi e consequenziali alla presente, stante l'urgenza, **con successiva votazione** favorevole, unanime e palese espressa per alzata di mano dai presenti e votanti **la giunta comunale** dichiara la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 4 del D. lgs, n. 267/2000.

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
f.to Ing. Antonio Lo Re

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Maria Cristina CICINELLI

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del D.lgs 267/2000).

La presente deliberazione è contestualmente trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art. 125 T.u. D.lgs 267/2000).

Cancellara, 8/03/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Maria Cristina CICINELLI

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione diventerà esecutiva:

in data \_\_\_\_\_ per la decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3, T.U. - D.L.vo 267/2000.

in data 06/03/2012 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U. - D.L.vo 267/2000).

Cancellara, 8/03/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Maria Cristina CICINELLI

---

È copia conforme all'originale, ad uso amministrativo

Cancellara, 8/03/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Cristina CICINELLI

---