



# COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (**Provincia di Catanzaro**) Tel. 0967/49294-5-6 Fax 49180

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 Reg. Del.

**OGGETTO:** Individuazione ufficio responsabili di attività di gestione, garanzia e verifica trasmissione dati o accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni precedenti in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive.

*L'anno duemiladodici, il giorno primo, del mese di marzo, alle ore 12,10, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:*

<i>N/ro d' ord.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	<i>Dott. Francesco Froio</i>	<i>Sindaco</i>	<i>x</i>	
2	<i>Dott. Michele Malta</i>	<i>Vicesindaco</i>	<i>x</i>	
3	<i>Avv. Giuseppe Macrì</i>	<i>Assessore</i>	<i>x</i>	
4	<i>Sig. Roberto Sestito</i>	<i>"</i>	<i>x</i>	
5	<i>Dott. Francesco Salvatore Galati</i>	<i>"</i>		<i>x</i>

*Assiste il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Scarpino  
Presiede il Sindaco Dott. Francesco Froio, il quale, riconosciuta la validità  
dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.*

## LA GIUNTA COMUNALE

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) 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 precedenti, 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;

CONSIDERATO che si rende urgente e necessario provvedere in merito, istituendo all'interno del comune 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 dà parte delle amministrazioni precedenti, l'ufficio anagrafe:

- A) nella persona della dipendente addetta, sig.ra Francesca Cotruzzulà, cat C, per la sede di Montepaone Centro (sostituita in caso di assenza e/o impedimento dal sig. Francesco Salvatore Galati).
- B) nella persona del dipendente addetto,sig. Francesco Salvatore Galati,cat.C, per la sede Delegazione di Montepaone Lido (sostituito in caso di assenza e/o impedimento dalla sig.ra. Francesca Cutruzzulà);

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

1. il responsabile dell'area amministrativa provvederà sensibilizzare tutto il personale dipendente in merito al nuovo modus procedendi;
2. tutte le richieste di dati da parte di altre amministrazioni precedenti verranno trasmesse tempestivamente all'ufficio di cui innanzi dall'addetto al protocollo;
3. l'ufficio responsabile, come innanzi individuato, procederà, previa ricerca d'archivio, al riscontro entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta, salvo termini più brevi 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 in giornata 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 l'individuazione della relativa 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. Leg.vo n. 267/2000;

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

Con voti n. 3 favorevoli e n. 1 contrario (Assessore Sestito) senza alcuna motivazione ;

#### D E L I B E R A

- 1) di istituire, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 72 del D.P.R. 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 e a verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti, individuandolo nell'ufficio anagrafe;

a) nella persona della dipendente addetta,sig.ra Francesca Cutruzzulà cal, C- per la sede di Montepaone Centro (sostituita in caso di assenza e/o impedimento dal sig. Francesco Salvatore Galati);

b) nella persona del dipendente addetto,sig. Francesco Salvatore Galati, cat C- per la sede Delegazione di Montepaone Lido (sostituito in caso di assenza e/o impedimento dalla sig.ra. Francesca Cutruzzulà);

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

- a) il responsabile dell'area amministrativa provvederà a sensibilizzare tutto il personale dipendente in merito al nuovo modus procedendi;
- b) tutte le richieste di dati da parte di altre amministrazioni precedenti verranno trasmesse tempestivamente all'ufficio di cui innanzi dall'addetto al protocollo;
- e) l'ufficio responsabile, come innanzi individuato, procederà, previa ricerca d'archivio, al riscontro entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta, salvo termini più brevi richiesti dalla procedura nel cui ambito è inoltrata la richiesta:;
- d) qualora i dati richiesti siano di competenza di un ufficio diverso, il responsabile dell'ufficio oggetto della presente istituzione, trasmetterà in giornata la richiesta al l'ufficio competente per materia che dovrà rispettare i termini di cui innanzi;
- e) sul sito istituzionale del comune verrà indicato l'ufficio responsabile delle comunicazioni, con l'individuazione della relativa PEC allo scopo di favorire le richieste online, direttamente all'ufficio che dovrà evaderle;
- f) l'ufficio responsabile utilizzerà per la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste, in via prioritaria, la PEC.

3) il Responsabile del Servizio curerà tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto.

La presente con successiva e separata votazione favorevole unanime votazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
Dott. Giuseppe Scarpino

IL SINDACO-PRESIDENTE  
Dott. Francesco Froio

*La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 06/03/2012 al 21/03/2012;*

*IL RESP. DELL'ALBO                    IL SEGRETARIO  
Sig.ra Fabbio Rosaria Dott. Giuseppe Scarpino*

*/X / Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio con nota prot. n 2439 \_\_\_\_\_ del 06/03/2012 ai sensi dell'art. 125 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto legislativo 18/8/2000,n. 267.*

*La presente deliberazione è divenuta esecutiva  
/\_\_\_/ il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art.  
134, comma 3, del T.U. 18/8/2000, n. 267,  
trascorso il decimo giorno dalla sua  
pubblicazione.*

*/\_\_\_/ il \_\_\_\_\_, ai sensi  
dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18/8/2000, n.  
267, perché dichiarata immediatamente  
eseguibile.*

*/\_\_\_/ il \_\_\_\_\_, a seguito dell'esito  
del controllo richiesto dai Sigg. ri Consiglieri.*

*/ / Comunicata al Prefetto di Catanzaro,  
contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio,  
con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 135 del  
T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli enti  
Locali approvato con Decreto Legislativo  
18/8/2000, n. 267.*

*Il sottoscritto Segretario del Comune certifica,  
su attestazione del messo comunale, che la  
presente deliberazione è stata affissa all'Albo  
Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
senza seguito di ricorsi.*

*IL SEGRETARIO*

*IL SEGRETARIO*