

# REGOLAMENTO SUL CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

## MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DI CUI AGLI ARTICOLI 43, 71 E SEGUENTI DEL D.P.R. 445/2000

### PREMESSA

Dal 1° gennaio 2012, con l'entrata in vigore delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 15 della L. n. 183 del 12 novembre 2011, nei rapporti con gli Organi delle Pubbliche Amministrazioni e con i Gestori di pubblici servizi, i certificati attestanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) o dell'atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).

Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, l'Istituto non può più accettare né richiedere certificazioni che attestino gli stati, qualità personali e fatti di cui sopra. Le certificazioni rilasciate dall'Istituto sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra Privati e dovranno riportare, a pena di nullità, la seguente dicitura: "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di legge di procedere all'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive e di tutti i dati e documenti che siano in loro possesso, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

L'Istituto, in esecuzione dell'art. 72 del D.P.R. n. 445/2000, ha individuato i seguenti Uffici Responsabili:

1. la segreteria didattica, per le richieste relative agli alunni,
2. la segreteria amministrativa, per le richieste al personale. Gli Assistenti amministrativi assegnati a tali uffici sono responsabili dei procedimenti di propria pertinenza.

### ART. 1 OGGETTO

1. Con il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg., del D.P.R. n. 445/2000 vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione dell'Istituto Comprensivo Statale Ostra, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dall'Amministrazione sulle autocertificazioni, nonché i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni su proprie banche-dati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.
3. Gli Uffici dell'Istituto Comprensivo Statale Ostra che attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti formali ed informali con altre Amministrazioni Pubbliche 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 le stesse.

## **ART. 2 AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Per autocertificazioni si intendono:
  - a. certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
  - b. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato Decreto;
  - c. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciati da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.
2. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
3. L'Istituto deve adottare ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni.
4. L'Istituto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 per i procedimenti di propria competenza, quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, richiederà esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive.
5. L'Istituto predispone appositi moduli, anche in formato file tipo pdf, contenenti le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza, che gli interessati avranno facoltà di utilizzare. Nei moduli, liberamente utilizzati dovrà, comunque, essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.
6. Le autocertificazioni richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

## **ART. 3 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, si intendono tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza, non certificabili. L'Istituto predispone moduli a disposizione dell'utenza anche in formato file.

## **ART. 4 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

1. Il direttore dei servizi generali amm.vi e gli assistenti amministrativi degli uffici responsabili (segreteria didattica, segreteria amministrativa) sono incaricati quali "Responsabili del procedimento per l'accoglimento e verifica delle autocertificazioni e atti sostitutivi di notorietà, per l'area di competenza. Sono altresì individuati responsabili del procedimento per le verifiche richieste da altre Amministrazioni".

## **ART. 5 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

1. L'Istituto Comprensivo Statale Ostra, sulle autocertificazioni presentate dispone i relativi controlli nelle modalità indicate nel successivo articolo 6.

2. Gli uffici, oltre ai casi descritti al successivo articolo 8, dovranno effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa le veridicità delle dichiarazioni.

## **ART. 6**

### **MODALITA' DEI CONTROLLI**

1. Gli uffici Responsabili dell'Istituto Comprensivo Statale Ostra, qualora i dati non siano già in possesso degli stessi, possono richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.
2. Le verifiche dirette sono effettuate dall'Ufficio procedente accedendo, quando possibile, direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando l'Ufficio procedente ha la 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. Tali verifiche verranno richieste tramite posta elettronica certificata utilizzando la casella istituzionale ANIC81000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

## **ART. 7**

### **TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

1. Al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa i controlli devono essere attivati **entro il termine massimo di 30 giorni** dalla data di presentazione delle autocertificazioni.

## **ART. 8**

### **MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE**

1. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è predeterminata: deve essere pari al 3 % e non superiore al 5% per ogni quadrimestre (sett. ott. nov. dic- genn. febb. mar. apr. – mag. giu. lug. ago.).
2. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione viene effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale, nel loro complesso, di quelle presentate agli uffici responsabili.

## **ART. 9**

### **MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATO DUBBIO**

1. Oltre a quanto previsto dal precedente art. 8, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal caso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergono 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 di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

2. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.
3. Qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati dal Responsabile del procedimento ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni. Ciò, può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento.

#### **ART. 10**

#### **PROVVEDIMENTI CONSEGUITI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

1. Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Istituto Comprensivo Statale Ostra, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni al dirigente scolastico per le segnalazioni all'autorità giudiziaria.
2. Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
3. Il Responsabile del procedimento, quando si tratti di controllo preventivo, provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione si dovrà dare atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.
4. Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto.
5. L'Istituto Comprensivo Ostra e coloro che emettono materialmente il provvedimento sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false, ovvero contenenti dati non rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o colpa grave.

#### **ART. 11**

#### **CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

1. L'Istituto Comprensivo Statale Ostra, può svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.
2. Quando all'Istituto Comprensivo Statale Ostra sono trasmesse segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi, riguardanti presunte dichiarazioni mendaci rese da un soggetto che ha attivato procedimenti presso le medesime, il Responsabile del servizio competente può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto.
3. Lo stesso Responsabile dovrà in ogni caso trasmettere all'Amministrazione richiedente le informazioni **dovute, entro 30** giorni data in cui la richiesta è pervenuta all'Istituto, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, e del dipendente che ha effettuato la verifica.

**ART. 12**  
**REGISTRO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

E' istituito per tutti gli Uffici dell'Istituto Comprensivo un unico registro. Su tale registro saranno cronologicamente classificate secondo l'ordine di ricezione ovvero di invio:

- autocertificazioni presentate;
- dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentate;
- eventuali controlli disposti presso l'amministrazione in possesso dei dati;
- esito degli accertamenti presso altre amministrazioni;
- richieste di verifica pervenute da parte di altre amministrazioni;
- esiti di verifica inviati ad altre amministrazioni

**Delibera n. 53 del 10 febbraio 2014 del Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo Ostra**