



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale
Ufficio XII – Ambito Territoriale per la provincia di Catania

Catania, 03/04/2014

Prot.

IL DIRIGENTE

VISTO art. 43 del D.P.R. 445/2000 che disciplina l'accertamento d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive;
VISTA la Legge 183/2011, art. 15;
VISTA la Direttiva 14/2011 del 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 Legge 183/2011 per la disciplina della decertificazione nei rapporti tra P.A. e Privati;
PREMESSO che dal 1° Gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte con l'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel D.P.R. 445/2000;
CONSIDERATO che in forza delle nuove disposizioni, le PP.AA. non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A.;
RITENUTO di dover adottare, ai sensi dell' art. 72, commi 1 e 2, le prescritte «misure organizzative 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» e di doverle rendere note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ufficio XII dell'U.S.R. per la Sicilia;

E M A N A

l'adozione delle seguenti «misure organizzative», in forma di **Regolamento** composto di 8 articoli, per gli obiettivi di cui in premessa, e di renderle note mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

“MISURE ORGANIZZATIVE PER L'EFFICIENTE, EFFICACE E TEMPESTIVA ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI MEDESIMI E MODALITÀ PER LA LORO ESECUZIONE”

Art.1 - Definizioni

Ai sensi dell' art.1 del D.P.R. 445/2000 e per gli obiettivi delle misure organizzative da adottare con il presente Regolamento, sono utilizzate le seguenti definizioni :

- a) DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO ogni documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri Stati, che consente l'identificazione personale del titolare;
- b) DOCUMENTO D'IDENTITÀ la carta di identità ed ogni altro documento munito di fotografia rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, dall'amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare;
- c) CERTIFICATO il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;

- d) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati di cui alla lettera c);
- e) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dalle norme vigenti;
- f) AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive o provvedono agli accertamenti d'ufficio;
- g) AMMINISTRAZIONI CERTIFICANTI le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.

Art. 2 – Uffici responsabili dei controlli.

Gli Uffici di questo Ambito Territoriale, interessati da procedure che prevedono le disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, sono responsabili dei Controlli e delle attività volte a verificare la veridicità dei dati dichiarati.

In particolare gli Uffici, ciascuno per il proprio settore di competenza:

- a) predispongono gli elenchi del personale con le pratiche/istanze sulle quali attivare i controlli;
- b) accertano d'ufficio i dati dichiarati;
- c) effettuano i controlli sulla veridicità dei dati dichiarati presso le altre amministrazioni certificanti;
- d) predispongono i modelli utili per l'effettuazione dei controlli;

Art. 3 - Misure organizzative

- Le certificazioni rilasciate in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Tali dichiarazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
- E' escluso l'obbligo di far autenticare la sottoscrizione per tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e istanze rivolte alla pubblica amministrazione. Il requisito della autenticità della firma si intende infatti soddisfatto allorché la dichiarazione o l'istanza sia sottoscritta dall'interessato in presenza del responsabile del procedimento o del dipendente addetto, oppure venga inoltrata o trasmessa anche via fax, unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da includere nel fascicolo, oppure, infine, trasmessa per via telematica.
- Ogni certificato redatto dagli uffici competenti deve contenere la frase «**Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**» e il loro utilizzo è solo tra privati (scuole private, banche, assicurazioni, imprese, aziende, etc.).
- Per l'acquisizione di dati e informazioni e per il controllo dei dati dichiarati si utilizza la posta elettronica; ricevuti i dati e le informazioni i medesimi vengono impiegati per le finalità istruttorie e provvedimentali.
- Ogni certificazione richiesta dai privati, oltre alla dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi", è assoggettata **all'imposta di bollo in vigore (attualmente € 16.00)** a meno che non siano previste specifiche esenzioni dalla legge e cioè in particolare dalla Tab. allegato B al D.P.R. 642/72 o da altre leggi speciali o indicazioni ministeriali.

In caso di evasione dell'imposta si ha responsabilità solidale fra chi emette il certificato e chi lo riceve. In tutti gli altri casi, ivi inclusi i certificati della PA da utilizzare nei rapporti tra privati, l'imposta di bollo è dovuta.

Art. 4 - Gestione e verifica dei procedimenti.

- Sulla base del presente regolamento è compito degli Uffici di cui all'Art.2 effettuare i necessari e idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa.
- L'acquisizione dei dati avviene utilizzando strumenti e mezzi di comunicazione che lascino traccia dell'avvenuto inoltra della richiesta d'ufficio, che deve essere opportunamente protocollata e conservata agli atti, al fine di consentire all'Ambito Territoriale l'esercizio delle forme di autotutela previste dalla legge e garantire il rispetto delle norme di legge.
- In caso di mancato ricevimento delle informazioni richieste ad altro soggetto pubblico, l'Ufficio di settore provvederà a redigere apposito processo verbale rispetto alla mancata acquisizione dei dati nei termini previsti dalla norma.

Art. 5 - Gestione dei controlli

Gli Uffici procedono annualmente ad effettuare controlli a campione e controlli puntuali:

controlli a campione: vengono sorteggiate almeno il 10% delle pratiche con dichiarazioni sostitutive prodotte in relazione al tipo di procedimento, individuando con pubblico sorteggio e alla presenza delle OO.SS. della Scuola, la posizione in elenco e la lettera da cui iniziare i controlli. L'esito del sorteggio viene pubblicato sul sito istituzionale;

controlli puntuali o mirati:

-saranno effettuati tutte le volte che «sorgono fondati dubbi» sulla «veridicità delle dichiarazioni sostitutive»;

-sulle dichiarazioni sostitutive del personale individuato a Tempo Indeterminato;

-sulle dichiarazioni sostitutive del personale individuato a Tempo Determinato entro il 31/12 di ogni anno solare.

I controlli devono essere espletati secondo i principi di tempestività e trasparenza e sono effettuati attraverso riscontri di atti già in possesso dell' Ufficio e mediante comunicazioni con strumenti tematici , con le amministrazioni certificanti;

In merito alla dizione "fondati dubbi", richiesti per l'obbligatorietà del procedimento dei controlli puntuali, si ritengono utili i seguenti indici rilevatori:

- la contraddittorietà e l'incongruenza tra i dati dichiarati oppure tra questi e le informazioni già in possesso dell'ufficio o a questo pervenute;

- la sussistenza di specifiche circostanze ambientali o di elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione;

- l'esistenza di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere solo dati parziali o, comunque, tali da non permettere alla P.A. una completa valutazione degli elementi prodotti.

Imprecisioni sanabili/Errori materiali: qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati, dal Responsabile del procedimento, ad integrare le dichiarazioni entro il termine perentorio di 5 giorni. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od imprecisato, se sanabile, il Responsabile del procedimento deve verificare:

a. l'evidenza dell'errore;

b. la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

Dichiarazioni sostitutive false: l'Ufficio informa il Dirigente che segnala il caso alla Procura della Repubblica e procede alla sospensione e/o revoca del provvedimento e quindi dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa dichiarazione sostitutiva.

Art. 6 - Richieste di controllo da parte di altre amministrazioni

La richiesta ricevuta viene presa in carico al momento della presentazione o ricezione anche per via telematica.

L'amministrazione che richiede la verifica deve indicare i dati dichiarati dall'utente con, in calce, la richiesta di verifica delle dichiarazioni rese.

L'impiegato incaricato preposto al settore competente procederà entro 30 giorni dalla presa in carico alla verifica degli atti d'ufficio e avrà cura di rispondere nel medesimo termine alle richieste di controllo pervenute; la mancata osservanza del suddetto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 7 - Violazioni dei doveri d'ufficio

Ai sensi dell'art. 72 comma 3 e dell'art. 74 del D.P.R. 445/2000, costituiscono violazione dei doveri d'ufficio:

- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000;
- la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
- il rifiuto da parte del dipendente di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;
- il rilascio di certificati privi della seguente dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi";
- la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni.

Art. 8 - Pubblicità del regolamento

Le presenti misure organizzative previste dalla Direttiva della Funzione Pubblica 14 del 22 dicembre 2011, dovranno essere rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ufficio XII – Ambito Territoriale per la Provincia di Catania e con comunicazione diretta alle Scuole della provincia e alle OO.SS. della Scuola.

IL DIRIGENTE
Antonio Gruttadauria

