



ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

ENTE RICONOSCIUTO D.P.R. 115 COD. FISC. E P. IVA 03271350153

LICEO SCIENTIFICO SAN RAFFAELE

REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI CERTIFICAZIONI

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 ai sensi della L. 183/2011

IL COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ED EDUCATIVE

- Visto l'art.15 della Legge 12/11/2011 n.183;
- Vista la direttiva n.14 del 22/12/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Visto il DPR 445/2000;

INDIVIDUA

quale Ufficio Responsabile per tutte le attività di cui alla Direttiva 14/2011 l'Ufficio di Segreteria del Liceo San Raffaele, nella persona della Segretaria in qualità di responsabile del procedimento e operante nelle rispettive aree di competenza:

Personale

Alunni

ADOTTA

il seguente Regolamento che detta le disposizioni organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'Ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro esecuzione.

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 183/2011 (cd. Legge di stabilità) a decorrere dal 1/1/2012 alle Pubbliche Amministrazioni, comprese le scuole paritarie (in quanto gestori privati di pubblico servizio), è vietato rilasciare certificati da presentare ad altre Pubbliche Amministrazioni e/o a gestori di pubblici servizi. Sono i cittadini stessi che **DEVONO** autocertificare fatti, stati e qualità personali che li riguardano.

a) L'AUTOCERTIFICAZIONE

L'autocertificazione è una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, nel proprio interesse, su stati, fatti e qualità personali. L'autocertificazione viene utilizzata nei rapporti con la P.A. e con i concessionari e i gestori di pubblici servizi.

Le dichiarazioni false costituiscono reato e comportano la perdita dei benefici ottenuti.

Il rifiuto da parte del funzionario addetto di ricevere l'autocertificazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

L'autocertificazione non può essere utilizzata per atti da presentare all'autorità giudiziaria in procedimenti giurisdizionali e per motivi di salute.

L'autocertificazione può sostituire:

- le normali certificazioni;
- gli atti notori.



b) LA “DECERTIFICAZIONE” NEI RAPPORTI CON LA P.A.

- 1) Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione e dai gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.
 - 2) Nei rapporti con gli organi della PA e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni previste dagli artt. 46 e 47 frl D.P.R. 445/200.
 - 3) Le certificazioni rilasciate dalla PA o da gestori di pubblici servizi, da produrre a soggetti privati, devono riportare, a pena di nullità, la seguente dichiarazione: **“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”.**
 - 4) Gli organi della PA sono tenuti ad acquisire d’Ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, qualora siano in possesso della PA.
 - 5) Gli organi della Pubblica amministrazione sono tenuti ad effettuare idonei controlli senza oneri e con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della fonte di riferimento, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000.
- La mancata risposta alle richieste di controllo, entro 30 giorni, costituisce violazione dei doveri di ufficio e viene presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale.

c) CHE COSA NON E’ AUTOCERTIFICABILE

Non sono autocertificabili:

- 1) Certificazioni mediche, sanitarie
- 2) Certificati di origine
- 3) Certificati di conformità CE
- 4) Brevetti e marchi
- 5) DURC

Tutti i certificati medici e sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche ai fini della pratica sportiva non agonistica di attività sportive da parte dei propri alunni sono sostituiti con un unico certificato di idoneità alla pratica non agonistica di attività sportive rilasciato dal medico di base con validità per l’intero anno scolastico – art. 10 comma 2 DPR 403/98

d) CON QUALI DICHIARAZIONI SONO STATI SOSTITUITI GLI ATTI NOTORI

Con le dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà il cittadino può dichiarare tutte le condizioni, le qualità personale i e i fatti a sua conoscenza che non sono già compresi nell’elenco dei certificati che le amministrazioni non possono più chiedere (ad esempio il proprio stato di servizio, la conformità all’originale della copia di un documento ecc.)

Possono fare le dichiarazioni sostitutive:

- i cittadini italiani
- di cittadini dell’Unione Europea
- i cittadini dei paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno: quest’ultimi possono utilizzare l’autocertificazione limitatamente ai dati che sono attestabili dalle pubbliche amministrazioni.

Le dichiarazioni possono essere presentate anche contestualmente all’istanza e sono sottoscritte dall’interessato in presenza del dipendente addetto- art 3, comma 1, DPR 403/1998.

e) VALIDITA’ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Hanno validità illimitata tutti i certificati rilasciati dalle PA, attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni.



ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

ENTE RICONOSCIUTO D.P.R. 115 COD. FISC. E P. IVA 03271350153

LICEO SCIENTIFICO SAN RAFFAELE

Tutte le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio
Hanno identica validità temporale degli atti che sostituiscono le dichiarazioni sostitutive dei certificati e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Art. 1

UFFICIO RESPONSABILE

(punto 1, lett. c direttiva n. 14 del 22/12/2011)

È individuato quale Ufficio Responsabile per tutte le attività di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011 l'intero Ufficio di Segreteria del Liceo San Raffaele nella persona della Segretaria in qualità di responsabile del procedimento e operante nelle rispettive aree di competenza:

Personale

Alunni

Al suddetto Ufficio Responsabile competono tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti oltre che della predisposizione delle certificazioni aggiornate alla vigente normativa di cui alla legge 12 novembre 2011, n. 183.

L'Ufficio Responsabile è competente ad effettuare l'idoneo controllo, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, sulla base delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

MISURE ORGANIZZATIVE

Art. 2

(punto 1, lett. d direttiva n. 14 del 22/12/2011)

- Le certificazioni rilasciate dal Liceo San Raffaele, 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.
- Ogni certificato rilasciato dal Liceo San Raffaele dovrà contenere la frase *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*. L'emissione di atti, privi della dicitura suindicata, costituisce violazione dei doveri d'ufficio e sarà sanzionato secondo le norme contrattuali vigenti.
- Il Liceo San Raffaele è tenuto ad acquisire d'Ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000 qualora siano in possesso della P.A.
- All'Ufficio Responsabile accederanno tutte le richieste di certificazioni.
- Non sono rilasciati e accettati certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultavano elencati negli art. 46 e 47 DPR 445/2000.
- Il presente regolamento detta disposizioni agli assistenti amministrativi che hanno compiti di front-office .



ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

ENTE RICONOSCIUTO D.P.R. 115 COD. FISC. E P. IVA 03271350153

LICEO SCIENTIFICO SAN RAFFAELE

Art. 3

Autenticità della firma

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni non è prevista l'autentica della firma. È sufficiente firmarle davanti al funzionario addetto o inviarle per posta, fax o via telematica unitamente alla fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

A tale riguardo si richiama testualmente la disposizione contenuta nel comma 6 dell'articolo 43 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa: "I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione tramite fax, o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale."

Art. 4

ALUNNI

Con l'entrata in vigore della legge 183/2011 la scuola utilizzerà le seguenti procedure di semplificazione:

- 1) I certificati di frequenza e di iscrizione richiesti dai genitori per essere esibiti ad un'altra Pubblica Amministrazione dovranno essere richiesti a questa scuola direttamente dalle Amministrazioni Pubbliche competenti. Nel caso in cui i genitori li chiedano a questa Scuola, l'assistente amministrativo preposto all'ufficio Didattica farà compilare il modulo autocertificazione che metterà in grado questa Istituzione Scolastica di far pervenire la certificazione richiesta direttamente alla Pubblica Amministrazione competente.
- 2) Su tutti i documenti rilasciati ai genitori, contenenti la valutazione degli alunni (pagelle) sarà riportata la dicitura "*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.*"
- 3) Non possono essere rilasciati certificati relativi al superamento dell'esame di Stato da produrre per l'iscrizione presso Università pubbliche. I diplomi conseguiti al termine di un corso di studio o i titoli di abilitazione conseguiti al termine di un corso di formazione, ai sensi dell'art. 42, D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non sono certificati. Pertanto, gli stessi devono essere rilasciati in originale privi della dicitura prevista dal comma 2 dell'art. 40, D.P.R. n. 445 del 2000, la quale va invece apposta sulla relativa certificazione.
- 4) Il nulla-osta sarà trasmesso/richiesto direttamente alla/dalla scuola di trasferimento/provenienza degli alunni dall'assistente amministrativo addetta all'Ufficio Didattica. Il tempo di compilazione e trasmissione è di max 3 giorni.

Art. 5

PERSONALE

Con l'entrata in vigore della legge 183/2011 la scuola utilizzerà le seguenti procedure di semplificazione:

- 1) Tutte le situazioni personali sono autocertificabili.
- 2) Nelle pratiche di dichiarazione dei servizi, ricostruzione di carriera, trattamento pensionistico, TFR, tutti i servizi e i titoli di studio dovranno essere autocertificati. Non potranno essere rilasciati certificati al privato, se non corredate dalla dicitura "*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.*" Il tutto è autocertificabile.
- 3) Le richieste di controllo e attestazione del servizio svolto dai docenti nella scuola paritaria ricevute per il tramite delle segreterie delle scuole statali saranno corrisposte ed espletate entro trenta giorni con



ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

ENTE RICONOSCIUTO D.P.R. 115 COD. FISC. E P. IVA 03271350153

LICEO SCIENTIFICO SAN RAFFAELE

qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della fonte di provenienza, pena la violazione dei doveri d'ufficio.

4) Nelle situazioni di nascita, lutto, matrimonio relative a dipendenti di questa Scuola è obbligatorio accettare l'autocertificazione.

Art. 6

GESTIONE E VERIFICA DEI PROCEDIMENTI

Con l'entrata in vigore della Legge 183/2011 ed ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 la Scuola è tenuta ad effettuare idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive e pertanto il Liceo San Raffaele effettuerà i dovuti controlli senza oneri e con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della fonte di riferimento, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000.

L'amministrazione certificante deve produrre risposta entro 30 giorni per evitare di incorrere nella violazione dei doveri d'ufficio.

Sulla base del presente regolamento sarà compito dell'Ufficio responsabile effettuare i necessari e idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa.

Tutte le dichiarazioni rilasciate dovranno essere protocollate, ai fini di una loro corretta e tempestiva individuazione.

L'acquisizione dei dati avverrà a cura dell'Ufficio responsabile utilizzando strumenti e mezzi di comunicazione che lascino traccia dell'avvenuto inoltro della richiesta d'ufficio, che dovrà essere opportunamente protocollata e conservata agli atti della scuola.

In caso di possibilità di utilizzo di banche dati (SIDI) il personale deve avvalersi delle informazioni in esse presenti, al fine di garantire la massima tempestività all'acquisizione dati, la massima efficacia del controllo sulla veridicità degli stessi e assicurare la certezza della loro fonte di provenienza. I controlli andranno effettuati immediatamente a cura dell'Ufficio responsabile al ricevimento dei dati richiesti, al fine di consentire all'Istituto l'esercizio delle forme di autotutela previste dalla legge e garantire il rispetto delle norme di legge.

Ogni controllo effettuato dovrà essere annotato in apposito registro, da conservare agli atti. Il registro dovrà contenere tutte le annotazioni rilevanti, ai fini di eventuali contestazioni all'interessato.

In caso di mancato ricevimento delle informazioni richieste da parte di altro soggetto pubblico dovrà essere immediatamente avvisato l'Ufficio responsabile, che provvederà a redigere apposito processo verbale rispetto alla mancata acquisizione della richiesta effettuata nel termine previsto dal presente regolamento.

Il Liceo San Raffaele si impegna a garantire la trasmissione delle informazioni richieste da altri soggetti pubblici, nei limiti consentiti dalle norme a tutela della privacy.

L'Ufficio responsabile che effettua il controllo sui dati trasmessi ne autorizzerà la trasmissione. La trasmissione dovrà sempre avere un numero di protocollo e l'indicazione della persona fisica che ha curato la pratica e provveduto all'invio.

La mancata risposta, alle richieste di controllo costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

L'Ufficio Responsabile effettuerà a campione idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive in base alla tipologia di procedimenti; tale controllo a campione non può essere inferiore al 10% .

La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo viene effettuata:



ASSOCIAZIONE MONTE TABOR

ENTE RICONOSCIUTO D.P.R. 115 COD. FISC. E P. IVA 03271350153

LICEO SCIENTIFICO SAN RAFFAELE

- **con sorteggio casuale** in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.

- **controlli puntuali** e mirati sono eseguiti qualora sussistano **ragionevoli dubbi sulla veridicità** delle dichiarazioni sostitutive rilasciate inerenti stati, fatti e qualità personali e/o di terzi facenti parte del nucleo familiare del richiedente, e segnatamente qualora le dichiarazioni risultino:

a) palesemente inattendibili;

b) contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del richiedente e/o di terzi da lui dichiarati nell'istanza o precedentemente in altre istanza;

c) qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine indicativo di quindici 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.

Qualora l'interessato non provveda entro il termine accordatogli alla regolarizzazione o al completamento della documentazione, non avrà accesso ai benefici conseguenti alla dichiarazione stessa. Di ciò sarà data formale comunicazione scritta all'interessato.

Il Personale responsabile delle operazioni assicurerà l'utilizzo di mezzi idonei per verificare la certezza e l'affidabilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni. Detto Personale oltre a richiedere alle Amministrazioni certificati, potrà raccogliere informazioni anche attraverso l'utilizzo di banche dati, strumenti informatici e telematici, laddove disponibili, al fine di garantire tempestività ed efficienza alle operazioni di controllo, assicurando la riservatezza dei dati personali.

Il controllo sulle autocertificazioni è disposto quando previsto dalla normativa vigente.

Art. 7

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONI DI FALSE DICHIARAZIONI

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, informando il Coordinatore didattico affinché questi, una volta accertata l'intenzionale falsità della dichiarazione resa, trasmetta gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'autorità giudiziaria.

Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria, dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.

Il Coordinatore didattico provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dai benefici eventualmente conseguenti il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 Decreto 445/2000), comunicandogli il motivo dell'esclusione, fatta salva, comunque, la procedura di cui al 1° comma.

Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto, fatta salva comunque la procedura di cui al comma 1.

Art.8

TRASPARENZA E ACCESSO DATI

Per i dati detenuti da questa istituzione scolastica sarà garantito ai sensi della L. 241/90 l'accesso ai dati (sotto forma di visione e riproduzione fotostatica) per consentire l'autocertificazione degli stessi.