



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo di Roncoferraro
Via Nenni, 11 – 46037 Roncoferraro
Tel: 0376 663118 Fax: 0376 664498
e-mail uffici: mnic81500n@istruzione.it

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20/11/2013 DELIBERA N. 37

REGOLAMENTO INTERNO SULL'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 183/2011

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. n. 445/2000

Legge 7 agosto 1990 n. 241

Legge 12 novembre 2011 n. 183 art. 15

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, 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.

ART. 1 - L'AUTOCERTIFICAZIONE

E' 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. Nei rapporti con soggetti privati il ricorso all'autocertificazione è rimandata all'accettazione o meno da parte di quest'ultimo.

L'autocertificazione ha la stessa validità dei certificati che sostituisce.

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

Il rifiuto 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) o per attestare stati di salute.

L'autocertificazione può sostituire:

- le normali certificazioni
- gli atti notori

ART. 2 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI NOTORI

Con le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà il cittadino può dichiarare tutte le condizioni, le qualità personali e i fatti a sua conoscenza, anche relativi ad altri soggetti purchè rese nell'interesse proprio del dichiarante, che non siano già compresi nell'elenco dei certificati che le amministrazioni non possono più chiedere previsti dall'art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. il proprio stato di servizio, la conformità all'originale della copia di un documento etc.)

Le dichiarazioni sostitutive possono essere rese da:

- cittadini italiani
- cittadini dell'Unione Europea
- cittadini dei Paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno; in tale caso l'autocertificazione è comunque limitata ai dati che sono attestabili dalla P.A.

ART. 3 - CHE COSA NON E' AUTOCERTIFICABILE

- a- certificazioni mediche, sanitarie
- b- certificati di origine
- c- certificati di conformità CE
- d- brevetti e marchi
- e- D.U.R.C.

ART. 4 - VALIDITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

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

Tutte le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio.

ART. 5 - AUTENTICAZIONE

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

ART. 6 - LA "DECERTIFICAZIONE" NEI RAPPORTI CON LA P.A.

1. Le certificazioni rilasciate dall'Istituto Comprensivo di Roncoferraro in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.
2. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
3. Le certificazioni rilasciate dall'I.C. di Roncoferraro, da produrre a soggetti privati, riportano, a pena di nullità, la seguente dicitura: **"il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi"**
4. L'I.C. 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.

ART. 7 - CONTROLLI

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 l'I.C. di Roncoferraro 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.

Le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi. L'ufficio responsabile per l'acquisizione o l'accesso diretto ai dati, nonché dei controlli necessari a campione sulle autocertificazioni, è l'ufficio di Segreteria con il relativo personale in servizio su precisa indicazione del Dirigente Scolastico o del DSGA se delegato. La verifica dei dati da parte dell'I.C. di Roncoferraro o da parte di Enti e Gestori di pubblici servizi può essere richiesta con le seguenti modalità:

- posta elettronica ordinaria
- posta elettronica certificata
- posta ordinaria

ART. 8 - DICHIARAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC) e le dichiarazioni sostitutive di atti notori (DCAN) devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti tra quelle di seguito indicate:

- a- procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica
- b- procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili
- c- procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali
- d- procedimenti di gara
- e- quando previsto dalla normativa vigente

ART. 9 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

L'Amministrazione Scolastica, sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi, effettua controlli di tipo **preventivo o successivo**:

- per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale; esso viene effettuato con il sistema a campione su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi;
- per controllo successivo o puntuale si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi; esso viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese da soggetti beneficiari del provvedimento.

Gli uffici della Scuola, oltre ai casi sopra descritti, dovranno effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni.

ART. 10 - MODALITA' DEI CONTROLLI

L'Amministrazione Scolastica, qualora i dati non siano già in possesso dei vari uffici, può 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.

- Le verifiche dirette sono effettuate dall' I.C. di Roncoferraro accedendo 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
- Le verifiche indirette sono effettuate quando l' I.C. di Roncoferraro ha 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

ART. 11 - TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli devono essere attivati al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa :

- a. entro il termine indicativo di 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo o a campione
- b. entro il termine indicativo di 60 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

ART. 12 - MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione, in base alla diversa tipologia di procedimenti, non può essere inferiore al 3%.

La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione viene effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.

ART. 13 - MODALITA' E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATO DUBBIO

I controlli verranno effettuati ogni volta che si abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso 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.

Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall' I.C. di Roncoferraro per il regolare svolgimento del procedimento.

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 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.

In mancanza di tale adempimento da parte dell'interessato, il procedimento non ha seguito.

ART. 14 - CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER CONTO DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. L'I.C. di Roncoferraro 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'I.C. pervengono segnalazioni da parte di altre P.A. o Gestori ed Esercenti di Pubblici Servizi riguardanti presunte dichiarazioni mendaci rese da un soggetto che ha attivato procedimenti presso le medesime, la segreteria dell'I.C. può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto.
3. Si dovrà in ogni caso istruire la pratica di trasmissione all'Amministrazione richiedente delle informazioni dovute, entro 30 giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta alla Scuola, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato la verifica.

ART. 15 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o a DSGA, per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni
2. Nell'inoltro la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale
3. In caso di controllo preventivo il soggetto che abbia auto-certificato il falso sarà escluso dal procedimento in corso e gli verranno comunicati i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma; in tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione scolastica 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, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma