



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

**Prot. n. 912/A.39**

**Tradate, 14/02/2013**

### **Il Dirigente Scolastico**

- Vista la L. n. 183/2011, art. 15;
- Visto l'art. 43 del d.p.r. n. 445/2000 che disciplina l' accertamento d' ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive;
- Vista la Direttiva n. 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 L. n. 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 L. n. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel d.p.r. n. 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'istituzione scolastica;
- Vista la deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 15 del 13/02/2013 ;

#### **DECRETA**

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 della scuola.

#### **REGOLAMENTO**

**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.**

##### **Art.1- Definizioni**

1. Ai sensi dell'art. 1 del d.p.r. n. 445/2000, e per gli obiettivi delle presenti misure organizzative, sono adottate 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;



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISISS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

- 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**: 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**: documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati di cui alla lettera c);
- e) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal presente testo unico;
- f) **amministrazioni procedenti**: amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive 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 artt. 43 e 71.

**Art. 2- Ufficio responsabile dell'acquisizione dei dati e dei relativi controlli**

**(punto1 lett.c Direttiva n.14/2011)**

1. E' individuato quale Ufficio Responsabile per le attività di cui alla Direttiva 14/2011, l'intero Ufficio di Segreteria dell'ISISS Geymonat nelle persone del DSGA e degli Assistenti Amministrativi in qualità di responsabili del procedimento e operanti nelle rispettive aree di competenza:

- **Personale**
- **Alunni**
- **Contabile**

L'Ufficio di segreteria dell'Istituzione scolastica individuato, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.p.r. n. 445/2000, è 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 procedenti; in particolare l'Ufficio responsabile:

- a) riceve le dichiarazioni sostitutive;
- b) accerta d'ufficio i dati dichiarati;
- c) effettua i controlli sulla veridicità dei dati dichiarati;
- d) predispone i modelli utili per le dichiarazioni sostitutive.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

**Art.3- Acquisizione d'ufficio dei dati, misure organizzative (azioni)**

**(punto1 lett. d Direttiva n.14/2011)**

1. a) Per l'acquisizione di dati e informazioni e per il controllo dei dati dichiarati si utilizzeranno fax e posta elettronica, in tal caso senza far seguire gli originali per via ordinaria; oppure per posta ordinaria;
- b) ricevuti i dati e le informazioni i medesimi saranno utilizzati per le finalità istruttorie e provvedimentali;
- c) le richieste delle amministrazioni procedenti sulla rispondenza di dati dichiarati saranno evase nel termine perentorio di 30 giorni, utilizzando fax, posta elettronica, in tal caso senza far seguire gli originali per via ordinaria, oppure per posta ordinaria;
- d) se la richiesta di controllo proviene da un privato, essa dovrà essere accompagnata dal consenso del dichiarante, da considerare anche ai fini del trattamento dei dati personali;
- e) sono favoriti, mediante eventuali intese e convenzioni, la trasmissione e lo scambio di dati e documenti attraverso sistemi informatici o telematici; l'accesso alle proprie banche dati è consentito attraverso password temporanee e nel rispetto dei principi di non eccedenza e di privacy sottoscritti nella richiesta dell'amministrazione precedente.

**Art.4- Tipologia e effettuazione dei controlli, misure organizzative (azioni)**

**(punto1 lett. c Direttiva n.14/2011)**

1. a) L' Ufficio responsabile procede ad effettuare controlli a campione e controlli puntuali;
- b) controlli a campione: saranno sorteggiate almeno il 5% delle dichiarazioni sostitutive prodotte in relazione al procedimento stesso (ammissione a benefici, gara d'appalto, stato giuridico, varie), ed ogni 4 mesi;
- c) controlli puntuali o mirati: saranno effettuati tutte le volte che «sorgono fondati dubbi» sulla «veridicità delle dichiarazioni sostitutive»;  
In merito alla dizione «fondati dubbi», richiesti per i controlli puntuali o mirati, 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.
- d) l'effettuazione di uno dei due tipi di controllo non esclude l'altro o altri controlli stabiliti da norme diverse e in tempi diversi (per esempio in caso di inizio di rapporto di lavoro);



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

- e) i controlli devono essere espletati secondo i principi di tempestività e trasparenza;
- f) i controlli sono effettuati mediante riscontri con atti già in possesso dell' Ufficio e mediante comunicazioni, anche via fax o con strumenti telematici, con le amministrazioni certificanti;
- g) ciascuna azione di controllo dati è registrata su apposito registro, su cui verranno anche annotati: motivo del controllo (a campione o puntuale) e relativo esito, data presa in carico dell'addetto;
- h) non saranno oggetto di controllo quelle dichiarazioni per le quali esiste un controllo ad hoc previsto dalla normativa.

**Art. 5- Irregolarità sanabili e dichiarazioni false, misure organizzative (azioni)**

1. Irregolarità sanabili: nel caso in cui si riscontrino errori materiali nelle dichiarazioni sostitutive, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, invita l'interessato a rettificare, completare o correggere gli errori rilevati;

2. Dichiarazioni sostitutive false: il Responsabile del procedimento che ha accertato false dichiarazioni segnala al Dirigente scolastico la falsa dichiarazione; questi a sua volta, segnala il caso alla Procura della Repubblica competente; procede quindi alla sospensione e/o alla revoca del provvedimento e, quindi, dei benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa dichiarazione sostitutiva.

**Art.6- Dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà**

1. Dichiarazioni sostitutive di certificazione. Sulla base dell'art. 46, sono comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazione, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

- m) titolo di studio, esami sostenuti;
  - n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
  - o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
  - p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
  - q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
  - r) stato di disoccupazione;
  - s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
  - t) qualità di studente;
  - u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
  - v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
  - z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
  - aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
  - bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
  - bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
  - cc) qualità di vivente a carico;
  - dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
  - ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.
2. Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46, e trascritti al punto 1, sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

3. Sulle dichiarazioni sostitutive non si applicano né bollo né diritti di segreteria.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

**Art. 7 - Violazioni dei doveri d'ufficio**

1. Ai sensi dell'art. 72, comma 3, e dell'art. 74 del d.p.r. n. 445/2000, costituiscono violazione dei doveri d'ufficio:
  - a. la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni di cui al DPR n. 445/2000;
  - b. la richiesta di certificati o di atti di notorietà nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 43, ci sia l'obbligo del dipendente addetto di accettare la dichiarazione sostitutiva;
  - c. il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;
  - d. il rilascio di certificati non conformi a quanto previsto all'art. 40, comma 2;
  - e. la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni.

**Art. 8 - Regole e disciplina di casi particolari**

1. L'Ufficio responsabile non rilascerà certificati da produrre ad altre amministrazioni.
  2. I certificati eventualmente rilasciati riporteranno questa dicitura, a pena di nullità: «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 (**punto 1 lett. b Direttiva n.14/2011**).
- L'applicazione della norma generale del testo unico in materia di documentazione amministrativa non si applica al cittadino straniero fino al 30/06/2013 pertanto, sulle certificazioni rilasciate ai cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia, va apposta la dicitura «certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione».
3. I certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.
  4. Lo stato di servizio può essere attestato dall'interessato con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del DPR n. 445 del 2000; nel caso in cui un dipendente richieda un certificato di servizio prestatto, tale certificato sarà rilasciato esclusivamente con la dicitura di cui all'art. 40, comma 2 del DPR n. 445 del 2000 «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi».
  5. I certificati di frequenza degli alunni andranno acquisiti d'ufficio, e verrà sempre accettata l'autocertificazione da parte del cittadino. Qualora venga richiesto il certificato di frequenza degli alunni verrà rilasciato all'interessato esclusivamente con la dicitura di cui all'art. 40, comma 2 del DPR n. 445 del 2000 «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi».



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISSS "L. GEYMONAT"**  
**Via Gramsci,1 – 21049 TRADATE**

6. **La marca da bollo.** In via generale sui certificati rilasciati per uso tra privati, oltre alla dicitura di cui sopra, va apposta la marca da bollo; le esenzioni sono giustificate con l'indicazione della norma che appunto le prescrive. In particolare, ed in prima ricognizione, sono esenti da bollo i seguenti documenti: gli atti e i documenti necessari per l'ammissione, la frequenza e gli esami nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo e di secondo grado nonché le pagelle, gli attestati e i diplomi rilasciati dalle scuole medesime, le domande e i documenti per il conseguimento di borse di studio nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche (D.P.R. n. 642/1972, TAB. B, art. 11 e L. n. 405/1990, art. 7, comma 5); i duplicati di atti e documenti rilasciati dalla pubblica amministrazione quando gli originali sono andati smarriti; i certificati, e le relative domande, rilasciati nell'interesse delle persone non abbienti nonché per i documenti relativi alle domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza (D.P.R. 642/1972, TAB. B, art. 8).

7. Le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 e 47 sono esenti da bollo (art. 37 d.p.r. n. 445/2000).

8. Il diritto di accesso (visione ed estrazione di copia) di cui alla L. n. 241/1990 è comunque garantito per facilitare le dichiarazioni sostitutive.

**ALLEGATI**

- Riepilogo dichiarazioni che si possono autocertificare, dichiarazioni che non si possono autocertificare, utilizzo dell'autocertificazione (allegato 1);
- Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato 2);
- Modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 3);
- Allegato B) del D.P.R. 642/1972 – TABELLA - Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto (allegato 4);
- Registro delle dichiarazioni sostitutive ricevute (allegato 5);
- Registro delle verifiche pervenute da Enti Pubblici (allegato 6);
- Registro delle verifiche richieste ad Enti Pubblici (allegato 7);
- Fac-simile richiesta di verifica (allegato 8).

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Adele Olgiati