



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail isc.garibaldi@libero.it - miic8ar001@istruzione.it

miic8ar001@pec.istruzione.it

**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 DIRETTIVA
FUNZIONE PUBBLICA N°14 DEL 22 DICEMBRE 2011**

Dal 01/01/2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall'art. 15 comma 1 della [Legge 183 del 12 novembre 2011](#) che disciplinano la materia relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive contenute nel [D.P.R. n. 445 del 2000](#).

A seguito delle novità introdotte nella suddetta normativa, l'I.C. GARIBALDI di Cinisello Balsamo adotta le misure organizzative contenute nel seguente:

REGOLAMENTO SULLE CERTIFICAZIONI

Vista la [direttiva 14/2011](#) in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive, la Segreteria dell'I.C. GARIBALDI di Cinisello Balsamo (Mi) si atterra alle seguenti disposizioni:

Art. 1 – CERTIFICAZIONI

Le certificazioni rilasciate dall'I.C. Garibaldi di Cinisello Balsamo in ordine a stati, qualità, personale e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e con privati gestori di pubblici servizi, sono ammessi esclusivamente atti di notorietà o dichiarazioni sostitutive (autodichiarazioni)

Qualsiasi certificazione rilasciata dagli uffici dell'I.C. GARIBALDI riporterà, come previsto nel punto b) della direttiva sopra citata, la dicitura: **“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”**. L'emissione di atti privi di tale dicitura costituisce violazione della norma con conseguente responsabilità disciplinare.

Gli uffici non accetteranno da dipendenti o privati cittadini certificazioni della Pubblica Amministrazione riportanti tali dicitura, ma richiederanno per contro analoga autodichiarazione. Per le certificazioni da produrre all'estero su richiesta del privato interessato l'Ufficio Responsabile dovrà apporre anche la dicitura: “valido all'estero”.

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.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail isc.garibaldi@libero.it - miic8ar001@istruzione.it

miic8ar001@pec.istruzione.it

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.

Art. 2 - INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE
(punto 1, lett. c [direttiva n. 14 del 22/12/2011](#))

L'IC. GARIBALDI individua all'inizio di ogni anno scolastico quali responsabili del procedimento per tutte le attività di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011, gli assistenti amministrativi che gestiscono le richieste relative a:

- gli alunni;
- il personale;
- gli aspetti retributivi e contributivi;
- gli aspetti contabili

Ai responsabili 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 e a riportare sull'apposito registro in dotazione i controlli effettuati nel corso dell'anno.

Art. 3 - MISURE ORGANIZZATIVE
(punto 1, lett. d [direttiva n. 14 del 22/12/2011](#))

L'Ufficio Responsabile provvede ad effettuare idonei controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal personale e/o dagli utenti (a norma dell'articolo 71 del DPR 445 del 2000). Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi e banche dati delle Amministrazioni certificanti, l'Ufficio Responsabile, ai sensi dell'art. 71 citato, potrà richiedere alle medesime Amministrazioni certificanti (anche attraverso strumenti informatici o telematici) conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in tutti i casi in cui l'amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail isc.garibaldi@libero.it - miic8ar001@istruzione.it

miic8ar001@pec.istruzione.it

certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza (ad esempio, posta elettronica, PEC, fax). Nel caso in cui comunque l'Ufficio Responsabile provveda al rilascio, sul certificato va apposta solo la seguente dicitura **"Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio"**.

Sulle certificazioni da rilasciare ai soggetti privati deve essere apposta la marca da bollo del valore previsto dalla normativa vigente (alla data attuale pari ad € 16,00). Tale obbligo viene meno se il certificato viene richiesto dal privato per un uso in regime di esenzione di cui alla tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Ufficio Responsabile, per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli adotta le seguenti procedure:

A) DICHIARAZIONI RICEVUTE

Acquisizione

- a. acquisizione dell'autocertificazione da parte dei dipendenti o dell'utenza privata contestualmente all'instaurazione del rapporto con la Scuola o al presentarsi delle altre necessità;
- b. annotazione in ordine cronologico di ricezione e con numerazione progressiva, su apposito registro, delle pratiche pervenute contenenti autocertificazioni;

Controllo

- a. idoneo controllo a campione delle pratiche ricevute mensilmente con generale criterio di sorteggio in ragione di 1/10;
- b. idoneo controllo con criterio di 1/1 qualora si palesi evidente dubbio sull'autocertificazione prodotta;
- c. idoneo controllo con criterio di 1/1 sulle autocertificazioni dei carichi giudiziari pendenti;

B) RICHIESTE DI CONTROLLO DA PARTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- a. La richiesta ricevuta viene presa in carico a protocollo al momento della presentazione o ricezione anche per via telematica.
- b. Il dipendente incaricato preposto al settore competente procederà entro 3 giorni dalla presa in carico alla verifica degli atti d'ufficio.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "Garibaldi"**

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail isc.garibaldi@libero.it - miic8ar001@istruzione.it

miic8ar001@pec.istruzione.it

- c. L'Ufficio responsabile avrà cura di rispondere alle richieste di controllo pervenute entro trenta giorni; la mancata osservanza del suddetto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le Amministrazioni Procedenti possono richiedere gli accertamenti d'ufficio e i controlli, di cui agli articoli 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000, all'Ufficio Responsabile dell'I.C. GARIBALDI di Cinisello Balsamo:

- mediante mail all'indirizzo di PEC: miic8ar001@pec.istruzione.it
- mediante fax al numero 026184181

Art. 4 - ADEMPIMENTI

I responsabili di procedimento predisporranno annualmente una sintetica relazione circa i controlli effettuati, da trasmettere al Direttore sga non oltre il 15 febbraio dell'anno successivo.

La relazione dovrà evidenziare i seguenti dati:

- a. numero totale dei controlli effettuati a campione;
- b. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
- c. numero di controlli effettuati per conto di altre amministrazioni;
- d. esito dei controlli effettuati, con particolare riferimento agli eventuali e conseguenti provvedimenti di revoca.

Entro il 31 marzo, il Dsga presenterà al Dirigente Scolastico la relazione di sintesi relativa all'attività svolta nell'effettuazione dei controlli.

Art. 5 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A FALSE DICHIARAZIONI

Qualora dal controllo sulle autocertificazioni si rilevino elementi di non corrispondenza al vero nelle dichiarazioni rese all'Amministrazione da parte di un soggetto, il responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente informando il Dirigente scolastico affinché questi provveda ad escludere dal procedimento in corso il soggetto che abbia autocertificato il falso, comunicandogli il motivo dell'esclusione, fatta salva comunque, la trasmissione all'autorità giudiziaria. In tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione, si dovrà dare atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso false dichiarazioni.

Qualora il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante che abbia presentato autocertificazioni mendaci, decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "Garibaldi"

Via G. Marconi, 46 - Tel. 02/61294190 Fax 02/6184181
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

E-mail isc.garibaldi@libero.it - miic8ar001@istruzione.it
miic8ar001@pec.istruzione.it

Le presenti misure organizzative previste dalla Direttiva della Funzione Pubblica n. 14 del 22 dicembre 2011 sono pubblicate sul sito istituzionale dell'istituto *I.C. GARIBALDI di Cinisello Balsamo*.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano BONANOMI

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n° 573 del 27/01/2014