



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Scolastica Regionale per l'Umbria

Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" Terni

Prot. n° 5535/VIII4

Terni, 23 ottobre 2012

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la L. 183 del 12/11/2011 (Legge di stabilità)
- VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 14 del 22/12/2011
- CONSIDERATA la necessità di organizzare l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e l'effettuazione dei controlli

ADOTTA

le seguenti MISURE ORGANIZZATIVE:

PREMESSA

A decorrere dall'01/01/2012, le certificazioni concernenti fatti, stati o qualità personali mantengono la loro validità esclusivamente nei rapporti tra privati e, pertanto, sui certificati di questo Istituto viene adesso riportata la dicitura "*il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*".

Ne segue che possono essere richiesti, a questo Istituto, certificazioni a valere nei soli rapporti tra privati. Inoltre, i privati, ove occorra, producono a questo Istituto dichiarazioni sostitutive o autocertificazioni, le quali saranno oggetto di accertamento e/o controllo ex artt. 43 e 71 DPR 445/2000.

INDIVIDUAZIONE UFFICIO RESPONSABILE

Con apposito provvedimento nota n. 5534 del 23.10.2012 sono individuati gli uffici responsabili di tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti. L'ufficio si articola nel seguente modo:

- ufficio alunni: sig.ra Simonetta Favetti - gestione, trasmissione, verifica e controllo dei dati relativi agli alunni;
- ufficio personale: sig. Marco Piantoni - gestione, trasmissione, verifica e controllo dei dati relativi al personale;
- affari generali: sig.ra Stefania Latini - gestione, trasmissione, verifica e controllo dei dati relativi all'organizzazione dell'Istituto, ai fornitori, ecc.

MISURE ORGANIZZATIVE

Gli uffici individuati come responsabili richiederanno ai privati, in luogo delle certificazioni, dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, con l'obbligo di effettuare controlli, anche "a campione", sulla veridicità di quanto dichiarato.

Via I Maggio n. 78 – 05100 Terni – Tel. 0744 408305 – Fax 0744 408308 – Cod. TRPS020009



trps020009@istruzione.it



trps020009@pec.istruzione.it



http://scuole.provincia.terni.it/ls_galilei

L'Ufficio Responsabile provvede ad effettuare idonei controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive rese dal personale e/o dagli utenti ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, operando l'acquisizione d'ufficio dei dati mediante specifica richiesta alle Amministrazioni competenti.

Le misure organizzative individuate e adottate dall'Ufficio Responsabile 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, sono le seguenti:

- in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il responsabile del settore e/o del procedimento attiva obbligatoriamente e senza indugio il controllo sulla loro veridicità;
- in ogni caso, sulla base delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive ricevute, il responsabile del settore e/o del procedimento attiva almeno il 10% di controlli a campione. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione è effettuata con sorteggio casuale; qualora dal risultato del controllo a campione emerga il ragionevole dubbio che le autocertificazioni presentate complessivamente nell'ambito di un procedimento o da un singolo soggetto possano essere non veritiere, il controllo va esteso a tutte le autocertificazioni presentate.

Qualora nel corso del controllo si rilevino errori o imprecisioni sanabili, il responsabile dell'area di competenza deve prioritariamente verificare se le inesatte dichiarazioni sono imputabili a meri errori materiali che possono essere sanati invitando l'interessato a correggere o rettificare la dichiarazione autocertificativa.

RICHIESTE DATI DA ALTRE PP.AA. E DA GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Le richieste inoltrate dalle altre pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi a questo Istituto dovranno rispettare alcuni requisiti minimi che di seguito vengono elencati:

- dovranno essere prodotte su carta intestata della P.A. o del gestore del pubblico servizio richiedenti;
- dovranno riportare il cognome, nome e qualifica del richiedente e dovranno essere munite di timbro e firma;
- dovranno necessariamente indicare il numero e data di protocollo;

La richiesta potrà essere effettuata in uno dei seguenti modi:

- posta ordinaria: Liceo Scient. "G. Galilei" – via I° maggio, 78 – 05100 TERNI
- e-mail: trps020009@istruzione.it
- p.e.c.: trps020009@pec.istruzione.it
- fax: 0744/408308

A fronte di richiesta di controllo l'Ufficio Responsabile risponde entro il termine di 30 giorni (punto 1, lett. e direttiva n.14 del 22/12/2011).

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 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 ecc.). 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*".

CERTIFICAZIONI RILASCIATE AI PRIVATI

Le certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti saranno rilasciate solo per essere utilizzate nei rapporti tra privati. Sulle certificazioni da rilasciare ai soggetti privati è apposta, a

Via I Maggio n. 78 – 05100 Terni – Tel. 0744 408305 – Fax 0744 408308 – Cod. TRPS020009



trps020009@istruzione.it



trps020009@pec.istruzione.it



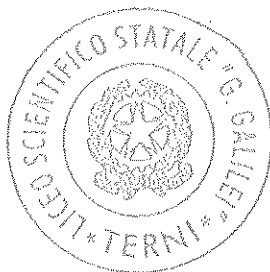
<http://scuole.provincia.terni.it/lsgalilei>

pena di nullità, la dicitura: *“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.”* Il mancato rispetto di tale disposizione costituisce violazione dei doveri d’ufficio.

La richiesta di certificazione presentata dai privati è assoggettata all’imposta di bollo sin dall’origine (artt. 1 e 4 della Tariffa – allegato A – approvata con D.M. 20.08.1992), a meno che non siano previste specifiche esenzioni dalla legge e cioè in particolare dalla tabella allegato B al DPR 642/1972 (in allegato) o da altre leggi speciali. A titolo esemplificativo e non esaustivo i certificati di *iscrizione, frequenza ed esami* nella scuola dell’obbligo e dell’istruzione secondaria di secondo grado, per l’ottenimento di *borse di studio* e la *riduzione delle tasse scolastiche*, ai sensi dell’art. 11 - tabella B del DPR 642/1972, dell’art. 7 della L. 405 del 29/12/1990 e della circolare MPI n. 349 del 07/08/1998, sono **esenti da bollo**.

PUBBLICITA’

Le presenti misure organizzative, nonché il provvedimento di individuazione degli uffici responsabili, sono resi pubblici mediante affissione all’albo della sede centrale e pubblicazione sul sito web dell’Istituto.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Matilde CUCCUINI)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Cuccuini", written over the printed name of the school principal.

