



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA
Ufficio III – Ambito territoriale per la provincia di Matera

Prot. n. 1427

Matera, 10/04/2013

A tutto il personale SEDE

E p.c. All'U.S.R. Basilicata
Ai Dirigenti Scolastici di I e II grado di
Matera e provincia

REGOLAMENTO UFFICIO III – AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA IN MATERIA DI DECERTIFICAZIONE – ADEMPIMENTI EX ART. 15 LEGGE 183/2011.

1. Individuazione Ufficio Responsabile UFFICIO III – (punto 1, lett. c direttiva della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011).

E' individuato quale Ufficio responsabile per tutte le attività di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011 l'ufficio così composto:

Dott.ssa Valeria Antezza per le verifiche delle autocertificazioni che interessano direttamente le dichiarazioni pervenute all'Ufficio Scolastico di Matera e con funzioni di collegamento tra le varie unità dell'ufficio;

- 1) Sig. Antonio Vicenti per la scuola dell'infanzia ed il personale educativo
- 2) Sig.ra Maria Nicolina Laguardia per la scuola primaria
- 3) Dott.ssa Lidia Santo per la scuola secondaria di I e II grado
- 4) Sig.ra Domenica Perniola per il personale Ata
per le richieste di verifica provenienti dall'esterno.

L'Ufficio responsabile è competente nel:

- gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti;
- predisporre le certificazioni aggiornate alla vigente normativa di cui alla legge n. 183 del 12 novembre 2011;
- effettuare l'idoneo controllo, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive pervenute;
- predisporre convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'amministrazione digitale, approvato con D.Lgs n. 82 del 2005.

2. Misure organizzative (punto 1, lett. d direttiva della Funzione Pubblica 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'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Ufficio III – Ambito territoriale per la provincia di Matera

Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi e banche dati delle Amministrazioni certificanti, l'Ufficio responsabile potrà richiedere alle medesime Amministrazioni, preferibilmente attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.

Le misure organizzative individuate ed 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:

- a) acquisizione dell'autocertificazione da parte dei dipendenti o dell'utenza privata contestualmente all'instaurazione del rapporto con l'Amministrazione scolastica o al presentarsi delle altre necessità;
- b) idoneo controllo a campione con generale criterio di 1/5 con le modalità sopra indicate;
- c) idoneo controllo dove si palesi evidente dubbio sull'autocertificazione prodotta con criterio di 1/1 con le modalità sopra indicate;
- d) idoneo controllo sulle autocertificazioni dei carichi giudiziari pendenti con criterio di 1/5 con le modalità sopra indicate;
- e) a fronte di richiesta di controllo l'Ufficio responsabile risponde entro il termine di 30 giorni (punto 1, lett. e direttiva della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011);
- f) sulle certificazioni da rilasciare ai soggetti privati è apposta, a 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;
- g) ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.P.R. n. 445 del 2000, 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 es. PEC, posta elettronica, fax, etc.).

Nel caso in cui comunque l'Ufficio responsabile provveda al rilascio, sul certificato va apposta la seguente dicitura *“Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio”*;

h) per le certificazioni da produrre ad un'Amministrazione di un paese diverso dall'Italia, l'Ufficio responsabile dovrà apporre la dicitura *“ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 445 del 2000, il presente certificato è rilasciato solo per l'estero”*;

i) 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. n. 445 del 2000, 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.

3. Richieste di controllo da parte di altre amministrazioni.

La procedura da seguire è la seguente:

- a) la richiesta ricevuta viene presa in carico a protocollo al momento della presentazione o ricezione anche per via telematica;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Ufficio III – Ambito territoriale per la provincia di Matera

- b) il dipendente incaricato preposto al settore competente procederà entro 48 ore dalla presa in carico alla verifica degli atti di ufficio;
- c) l'Ufficio responsabile avrà cura di rispondere alle richieste di controllo pervenute entro 30 giorni; la mancata osservanza del suddetto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le Amministrazione precedenti possono richiedere gli accertamenti d'ufficio e i controlli, di cui agli artt. 43 e 71 del D.P.R. n. 445 del 2000, all'Ufficio responsabile dell'Ufficio III:

- mediante mail all'indirizzo PEC uspmt@postacert.istruzione.it;
- all'indirizzo Via Siris, - 75100 Matera;
- mediante fax al numero 0835.310103.

Le presenti misure organizzative previste dalla direttiva della Funzione Pubblica n. 14 del 22 dicembre 2011 vengono pubblicate sul sito www.istruzioneematera.it.

IL DIRIGENTE
F.to Teresa Pasciucco