

# **REGOLAMENTO**

PER LA DECERTIFICAZIONE E PER L'EFFETTUAZIONE  
DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E  
SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'

## Sommario

Art. 1 – Definizioni.....	3
Art. 2 – Oggetto e finalità.....	3
Art. 3 – Soggetti.....	4
Art. 4 – Certificazioni.....	4
Art. 5 - Modalità alternative all'autenticazione di copie.....	4
Art. 6 – Individuazione dell'Ufficio responsabile per la decertificazione.....	5
Art. 7 – Controlli.....	5
Art. 8 – Accertamenti d'ufficio.....	6
Art. 9 – Tutela del diritto alla riservatezza.....	6
Art. 10 – Richieste di controllo da parte delle amministrazioni procedenti.....	6
Art. 11 – Disposizioni finali.....	6

## **REGOLAMENTO PER LA DECERTIFICAZIONE E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA'.**

### **Art. 1 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento sono adottate le seguenti definizioni:

- **AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI** le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive o provvedono agli accertamenti d'ufficio.
- **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.
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (DSC)** il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati.
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (DSAN)** il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dalla normativa vigente.
- **CERTIFICATO** il 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.
- **AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE** l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.
- **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.
- **DOCUMENTO D'IDENTITA'** 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.

### **Art. 2 – Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento al fine di:

- consentire una completa decertificazione nei rapporti fra ERSU Palermo e privati, attraverso l'acquisizione d'ufficio dei dati e dei documenti presso altre amministrazioni certificanti e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati di DSC o DSAN;
- disciplinare i controlli sulla veridicità dei contenuti delle DSC e delle DSAN presentate all'ERSU

Palermo, nonché quelli effettuati su dati ed informazioni di proprie banche-dati al fine di collaborare con le altre Pubbliche Amministrazioni per la realizzazione di riscontri su dichiarazioni presentate alle stesse;

- garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

### **Art. 3 – Soggetti**

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle pubbliche amministrazioni e agli enti, alle associazioni e ai comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le DSC e DSAN limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le DSC DSAN nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.

Al di fuori dei suddetti casi, gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.

### **Art. 4 – Certificazioni**

Le certificazioni rilasciate dall'ERSU Palermo sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Qualsiasi certificazione rilasciata dagli uffici dell'ERSU Palermo riporterà la dicitura, pena nullità: *"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.

### **Art. 5 - Modalità alternative all'autenticazione di copie**

La DSAN può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

La DSAN che attesta la conformità all'originale di una copia di un atto o di un documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione, di un titolo di studio o di servizio, può essere

apposta in calce alla copia stessa.

### **Art. 6 – Individuazione dell’Ufficio responsabile per la decertificazione**

Il CdA dell'ERSU Palermo, con Verbale n. 7bis del 30 luglio 2012, ha istituito, ai sensi e per effetti di quanto disposto dall'art. 72 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, **l'Ufficio Decertificazioni**.

Ad esso è stata attribuita la responsabilità di tutti gli adempimenti previsti dall'articolo 15 della legge 12/11/2011 n. 183 (attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l’accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti in sede di controllo delle autocertificazioni).

Detto Ufficio provvede autonomamente alla protocollazione:

- delle richieste di certificazione da parte di privati in ingresso e, per le certificazioni rilasciate agli stessi, in uscita;
- delle richieste di verifica delle DSC e DSAN da parte di altre pubbliche amministrazioni o privati gestori di pubblici servizi, in ingresso e, per gli esiti delle verifiche richieste da altre pubbliche amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi, in uscita;
- delle richieste degli uffici dell’ERSU Palermo ad altre pubbliche amministrazioni, in merito alla corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi da altre pubbliche amministrazioni e per le quali non sia possibile consultare direttamente i dati dell’amministrazione certificante per i relativi riscontri.

### **Art. 7 – Controlli**

L’Ufficio Decertificazioni provvede, entro gg. 7 dalla presentazione della richiesta, ad effettuare i controlli sulle DSC e sulle DSAN. Essi possono essere svolti in forma puntuale, “a campione” o “a tappeto”, e comunque in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità dei contenuti delle stesse.

I controlli possono essere di tipo preventivo o successivo, a seconda che vengano effettuati durante l’iter procedimentale o successivamente all’adozione dei provvedimenti amministrativi.

Il controllo puntuale riguarda singoli casi per i quali si renda necessaria l’attivazione di verifiche e riscontri sui contenuti delle DSC e DSAN.

I controlli sono effettuati dall'Ufficio Decertificazioni consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Qualora le DSC e DSAN presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro il termine di 15 giorni; in mancanza, il procedimento non avrà seguito.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

#### **Art. 8 – Accertamenti d'ufficio**

L'Ufficio Decertificazioni, su richiesta degli Uffici dell'ERSU Palermo, acquisisce d'ufficio le informazioni oggetto di DSC e DSAN, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

L' Ufficio Decertificazioni, di concerto con la Direzione, avvia le necessarie iniziative atte alla predisposizione di apposite convenzioni con le amministrazioni titolari di banche dati accessibili per via telematica.

#### **Art. 9 – Tutela del diritto alla riservatezza**

Il controllo ha per oggetto i contenuti delle DSC e DSAN strettamente necessari per perseguire il fine per le quali vengono richiesti, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 10 – Richieste di controllo da parte delle amministrazioni precedenti**

Le amministrazioni precedenti possono richiedere gli accertamenti d'ufficio e i controlli, utilizzando una delle seguenti modalità:

- via posta all'indirizzo **ERSU Palermo**, Ufficio Decertificazioni - Viale delle Scienze Ed. 1 - 90128 Palermo
- via mail all'indirizzo ***ufficio.decertificazioni@ersupalermo.it***
- via pec all'indirizzo ***protocollo@pec.ersupalermo.it***

L'Ufficio Decertificazioni riscontrerà le richieste entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

#### **Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.