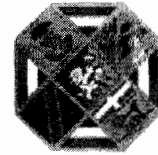


0001755

AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.66



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE Su proposta del Dirigente **U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

N. 1641 del 28 DIC. 2010

OGGETTO: " Procedure di gestione del personale. Disciplinare tecnico in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (autodichiarazioni) ai sensi del DPR n. 445/00 e smi"

CENTRO DI COSTO: _____

Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

<p>L'ESTENSORE</p> <p><i>Dr.ssa Elvira Secchiera Tencredi</i></p>	<p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</p> <p><i>Dr. re S. Vacca</i></p>	<p>IL DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p><i>Dr. re S. Vacca</i></p>
---	---	---

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

-16/12/2010

IL DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Dr. re S. Vacca

Parere del Direttore Amministrativo :

Dr.ssa Cristina Matranga

FAVOREVOLE

Data 24.XI.2010

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *Dr.ssa Matranga*

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Vittorio Amedeo Cicogna

FAVOREVOLE

Data 27/12/2010

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *Dr. Cicogna*

Il Direttore Generale

Dr. Alessandro Cipolla

Data 28 DIC. 2010

Firma *Dr. Cipolla*

II DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

VISTA la deliberazione n. 1042 del 14.10.2009 con la quale si prende atto della nomina di Direttore dell'AUSL Roma H del Dott. Alessandro Cipolla a decorrere dall'8.10.2009;

PREMESSO che il DPR 445/00 Testo Unico in tema di documentazione amministrativa prevede la possibilità di presentare alla Pubblica Amministrazione dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;

che l'art. 71 del DPR 445/00 e smi prevede espressamente l'obbligo a carico delle amministrazioni di "effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47";

DATO ATTO che la UOC Gestione delle Risorse Umane nello svolgimento delle proprie competenze riceve quotidianamente le dichiarazioni e le certificazioni sostitutive relative a fatti, stati, e qualità personali previsti dal suddetto DPR per le istanze di riconoscimenti di diritti/benefici/ ecc;

TENUTO CONTO che si rende necessario disciplinare le modalità di esercizio del diritto sancito dalla norma citata, e soprattutto quelle relative alle modalità e termini per l'effettuazione dei controlli;

RITENUTO pertanto, di dover adottare il disciplinare avente ad oggetto: "Procedure di gestione del personale. Disciplinare tecnico in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (autodichiarazioni) ai sensi del DPR n. 445/00 e smi";

che gli uffici afferenti alla UOC Gestione delle Risorse Umane, a decorrere dall'adozione del presente provvedimento, cureranno, secondo il suddetto disciplinare le verifiche nel proprio ambito di competenza per il tramite dei responsabili del procedimento in coerenza con quanto previsto dalla delibera n. 1064 del 7.07.2010 avente per oggetto: "approvazione del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti dell'Azienda USL RM H";

che la Dr.ssa Elvira Soccora Tancredi coordinerà gli adempimenti previsti nel disciplinare in parola;

DATO ATTO che è stato attivato il percorso finalizzato ad effettuare i controlli in via diretta, mediante accesso alle banche dati degli enti pubblici presso i quali risultano significative quantità di dati soggetti a controllo;

ATTESTATA la totale legittimità ed utilità per il servizio pubblico del presente provvedimento;

PROPONE

per quanto in premessa indicato e che integralmente si richiama:

- di adottare il disciplinare avente ad oggetto: "Procedure di gestione del personale. Disciplinare tecnico in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (autodichiarazioni) ai sensi del DPR n. 445/00 e smi" che allegato alla delibera ne costituisce parte integrante;

- di dare atto che gli uffici afferenti alla UOC GRU cureranno le verifiche a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento con le modalità previste nel suddetto disciplinare attraverso i responsabili del procedimento in coerenza con quanto previsto dalla delibera n. 1064 del 7.07.2010 avente per oggetto: "approvazione del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti dell'Azienda USL Roma H";

1
1641 11
20 DIC. 2010

Asl Roma H

u.o.c. Gestione Risorse Umane

PROCEDURE DI GESTIONE DEL PERSONALE.
DISCIPLINARE TECNICO IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI
CERTIFICAZIONE (AUTOCERTIFICAZIONI) E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO
DI NOTORIETA' (AUTODICHIARAZIONI) AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/00 e S.M.I.

Art. 1

Oggetto e Finalità

Il presente disciplinare ha come oggetto la regolamentazione:

1. Delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC);
2. Delle Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN);
3. Dell'autenticazione di copie;

e viene emanato in applicazione del D.P.R. n. 445/00 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni ed integrazioni.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione è una dichiarazione che l'interessato redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali di cui all'art. art. 46, DPR 445/00 e s.m.i. e che utilizza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i concessionari ed i gestori di pubblici servizi.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare invece tutte le altre circostanze, non contenute nell'elencazione prevista dall'art. 46 del DPR 445/00 e s.m.i., di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/00 e s.m.i.).

Per "documento amministrativo" si intende ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle Pubbliche Amministrazioni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

La finalità del presente disciplinare è quella di uniformare le relative procedure amministrative nell'ambito della U.O.C. Gestione Risorse Umane sia per le modalità di rilascio delle dichiarazioni da parte degli interessati che per le modalità di effettuazione dei controlli sulle stesse da parte del personale addetto.

Art. 2

Dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC)

Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/00 e s.m.i.:

- 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;
- 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 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 che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8.6.2003 n. 231;
 - cc) qualità di vivenza 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.

Art. 3

Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei soggetti portatori di handicap

Ai sensi dell'art. 39 della legge 448/98, i soggetti portatori di handicap possono attestare per mezzo di autocertificazione, l'esistenza delle condizioni personali richieste ai fini dell'adozione di provvedimenti amministrativi o dell'acquisizione di vantaggi, benefici economici, prestazioni sanitarie, agevolazioni fiscali o tributarie e di ogni altra utilità, erogate da soggetti pubblici o gestori o esercenti pubblici servizi.

Art. 4

Forma e modalità della dichiarazione sostitutiva di certificazione

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, possono essere rese separatamente o congiuntamente tra loro ed anche nel contesto dell'istanza da produrre.

L'interessato può presentare la dichiarazione sostitutiva di certificazione utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dall'Azienda UsI Roma H – U.O.C. G.R.U, ovvero, qualora non fosse disponibile, è possibile permettere all'interessato di produrre la medesima su carta semplice.

In entrambe le ipotesi la dichiarazione si intende resa sotto la personale responsabilità dell'interessato.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione non richiede la presenza del funzionario addetto ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento al momento della sottoscrizione da parte dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 45, 2^a comma, del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., nei casi in cui l'Azienda Usl Roma H – U.O.C. G.R.U. acquisisce informazioni relative a stati, fatti e qualità personali attraverso

l'esibizione da parte dell'interessato di un documento in corso di validità, la registrazione dei dati avviene attraverso l'acquisizione della copia fotostatica del documento stesso, ancorché non autenticata.

Art. 5

Casi in cui la dichiarazione sostitutiva di certificazione non è ammessa

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., la dichiarazione sostitutiva non è ammessa per i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità all'Unione Europea, marchi, brevetti.

La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le Pubbliche Amministrazioni (ivi compresa la Asl Roma H – U.O.C. G.R.U.), nonché ad esami per il conseguimento di abilitazioni, Diplomi o titoli culturali non è soggetta ad autenticazione (art. 39 Legge n. 445/00 e s.m.i.).

Art. 6

Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN)

L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38 del DPR n. 445/00 e s.m.i.

Possono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in via esemplificativa:

- tutti gli stati, fatti e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato non compresi nell'elenco riportato all'art. 2 del presente regolamento.
- decesso del convivente, dei parenti entro il 2° grado (fratelli e nonni) e degli affini entro il 1° grado (suoceri)
- tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui il dichiarante ha diretta conoscenza e rende nel proprio interesse anche quando riguardano altri soggetti (art. 47 comma 2 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)
- la conoscenza del fatto che la copia dei titoli allegati e delle pubblicazioni allegate sono conformi agli originali (art.19 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.). Tale dichiarazione può essere apposta in calce alla copia stessa del documento (art.19 bis DPR n. 445/2000 e s.m.i.).
- le certificazioni per l'istruttoria di procedimenti da attivarsi su istanza degli interessati, finalizzati alla concessione di indennità o rimborsi
- le dichiarazioni previste dalla contrattazione collettiva vigente del settore di riferimento;
- le attestazioni di servizio
- I titoli di formazione.
- I titoli di aggiornamento.
- La qualità di erede, di legatario in assenza di specifiche disposizioni testamentarie o di obbligo di apertura di successione;
- l'insussistenza di cause di destituzione o dispensa dall'impiego presso P.A. ovvero di licenziamento a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo C.C.N.L. – Comparto (02.09.95) – dirigenza (06.12.96)
- la qualità di invalido riconosciuto nonché il tipo, la classe o la natura dell'invalidità.

Art. 7

Funzionario addetto

Per “funzionario addetto” competente ai sensi degli articoli art. 38 e 47 DPR n. 445/2000 e s.m.i. si intende *qualunque dipendente* dell’Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. che, secondo l’organizzazione interna, riceve in relazione alle proprie mansioni le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

E’ opportuno che il Funzionario provveda ad ammonire il dichiarante sulle responsabilità, anche penali, che derivano da eventuali dichiarazioni false o mendaci, ferma restando la consapevole assunzione di responsabilità da parte del dichiarante medesimo che sottoscrive la modulistica contenente i relativi richiami alle sanzioni civili e penali, fornita allo scopo dall’amministrazione .

E’ altresì funzionario competente a dichiarare la conformità all’originale di copia di atti ex art. 18, 2° comma D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. il dipendente addetto all’ufficio presso il quale gli stessi atti sono depositati in originale o al quale deve essere prodotto il documento per il procedimento cui lo stesso si riferisce.

Art. 8

Forma e modalità delle dichiarazioni sostitutive di atti notori

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre all’Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. sono sottoscritte dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.

Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica. Dette dichiarazioni possono essere rese tramite l’utilizzo della modulistica prevista dall’art. 48 D.P.R. 445/2000 messa a disposizione dall’Azienda Usl ROMA H – U.O.C. G.R.U. e già in uso.

Ai candidati che partecipano ai concorsi pubblici non è richiesta la presentazione di copia autentica (quindi in bollo) dei titoli ma una semplice dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che dichiari la conformità all’originale delle copie dei titoli allegati utilizzando eventualmente la modulistica in uso a tal fine. Nella predisposizione dei bandi se ne dovrà tenere conto.

In tal caso, la dichiarazione di conformità all’originale tiene luogo a tutti gli effetti dell’autentica di copia.

Non è altresì richiesta l’autenticazione della sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per assunzioni in pubblici concorsi o analoghe procedure selettive (art. 39 D.P.R. 445/2000)

Art. 9

Dichiarazioni sostitutive per i cittadini stranieri

Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai cittadini italiani e dell’Unione Europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle Pubbliche Amministrazioni ed agli Enti, alle Associazioni ed 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 dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali ed 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.

Al di fuori dei casi previsti dal comma 2, i cittadini di Stati non appartenenti all’Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello stato possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l’Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.

Al di fuori dei casi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, gli stati, le qualità personali ed 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. 10

Casi particolari

Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., la dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal funzionario addetto ai sensi dell'art. 7 del presente Disciplinare, previo accertamento dell'identità del dichiarante e previa attestazione che la dichiarazione stessa è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere.

La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al funzionario addetto previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano in materia di dichiarazioni fiscali.

Per i casi di impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione, per i casi di dichiarazione rilasciata dal prossimo congiunto e per i casi di dichiarazione rilasciata dal rappresentante legale, di DSC e DSAN secondo le fattispecie previste rispettivamente dagli artt. 4 comma 1, 4 comma 2 e 5 del DPR 445/2000, gli interessati dovranno rendere le relative dichiarazioni riportando la qualità rivestita per rendere la dichiarazione.

Art. 11

Documenti di identità e di riconoscimento

Nei casi in cui le disposizioni in materia richiedono l'esibizione di un documento di identità, esso può sempre essere sostituito dal documento di riconoscimento equipollente.

Si intendono equipollenti alla carta di identità, il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato.

I dati relativi a cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza attestati in documenti di identità o di riconoscimento in corso di validità, possono essere comprovati mediante esibizione dei documenti medesimi.

Nel caso in cui all'atto della presentazione dell'istanza sia richiesta l'esibizione di un documento di identità o di riconoscimento, è fatto divieto di richiedere certificati attestanti stati o fatti contenuti nel documento esibito.

E' comunque, fatta salva per l'Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. la facoltà di verificare, nel corso del procedimento, la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento.

Nei casi in cui l'Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. acquisisce informazioni relative a stati, qualità personali e fatti attraverso l'esibizione da parte dell'interessato di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, la registrazione dei dati avviene attraverso l'acquisizione della copia fotostatica non autenticata del documento stesso.

Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in

calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nello stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Art. 12

Adempimenti fiscali

Le dichiarazioni oggetto del presente regolamento non sono soggette a imposta di bollo. L'imposta di bollo non è dovuta quando per le leggi vigenti sia esente da bollo l'atto sostituito ovvero quello nel quale è apposta la firma da legalizzare.

Art. 13

Validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notori

I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata.

Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio.

I certificati anagrafici, le certificazioni dello stato civile, gli estratti e le copie integrali degli atti di stato civile sono ammessi anche oltre i termini di validità nel caso in cui l'interessato dichiara, in fondo al documento, che le informazioni contenute nel certificato stesso non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà per i casi su indicati dall'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono (art. 48 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Art. 14

Documentazione allegata a domande di partecipazione a concorsi e analoghe procedure selettive

La documentazione che il candidato intende allegare alla domanda di partecipazione a Concorsi e analoghe procedure selettive, deve ritenersi conforme all'originale qualora supportata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante che le stesse copie sono conformi all'originale.

Alla dichiarazione sostitutiva di certificazione va allegata la relativa documentazione.

Tale dichiarazione può essere apposta in calce alla copia stessa del documento (art. 19 bis DPR n. 445/2000 e s.m.i.).

Il candidato, qualora presenti contestualmente più domande di concorso o di avviso presso la stessa Azienda o abbia già prodotto la documentazione che intende allegare alle domande suddette, può:

- a) nella prima ipotesi allegare la relativa documentazione in ciascuna domanda;
- b) nella seconda ipotesi può fare esplicito e dettagliato riferimento alla documentazione già depositata presso l'Azienda stessa, avendo cura di fornire le relative indicazioni con chiarezza e precisione .

Art. 15

Autenticazione di copie di atti o documenti

L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso **o presso il quale è depositato l'originale o al quale deve essere prodotto il documento (intendendosi per tali i soggetti richiamati all'art. 7 del presente disciplinare)**, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco, nei seguenti casi:

- a) quando l'originale dell'atto o documento è emesso dall'Azienda USL;
- b) quando l'originale dell'atto o documento è depositato presso gli Uffici dell'Azienda USL;
- c) quando il documento è da produrre all'Azienda, dietro presentazione dell'originale.

L'autentica consiste nell'attestazione di conformità con l'originale, scritta alla fine della copia a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve indicare altresì la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli in cui consiste il documento, il proprio cognome, nome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso e il timbro dell'Ufficio.

Se le copie dell'atto o del documento consistono in più fogli, il pubblico ufficiale incaricato appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

Nei casi in cui l'interessato debba presentare all'Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione (come da art. 7 presente disciplinare), su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'Amministrazione procedente.

In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

Art. 16

Copie di atti e documenti informatici

I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge se conformi alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata la firma digitale di colui che li spedisce o rilascia, secondo le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le copie su supporto informatico di documenti (del tipo pdf), formati in origine su supporto cartaceo o, comunque, non informatico, sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche di cui all'art. 8, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti di cui al punto precedente esonera dalla produzione e dalla esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richieste ad ogni effetto di legge.

Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate dall'art. 8, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Art. 17

Doveri del funzionario competente

La mancata accettazione della dichiarazione sostitutiva oggetto del presente regolamento da parte del funzionario addetto a ricevere costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74, comma 1, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.).

Costituiscono altresì violazioni dei doveri d'ufficio:

- a) la richiesta di certificati o di atti di notorietà nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 43 del DPR 445/00 e s.m.i., ci sia l'obbligo del dipendente di accettare la dichiarazione sostitutiva;
- b) 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;

Art. 18 Controlli

L'Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. è tenuta ad effettuare idonei controlli ex art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i., anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

Nell'ambito di ciascuna struttura afferente alla U.O.C. G.R.U. i relativi responsabili dei procedimenti, riconducibili a relativi dirigenti fino a diversa ed ulteriore specificazione in proposito, provvedono mensilmente ad individuare mediante estrazione a sorte le dichiarazioni da sottoporre a controllo in percentuale, pari ad almeno 1/3 delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 DPR n. 445/2000 e s.m.i. e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art. 47 DPR n. 445/2000 e s.m.i. ricevute.

Dell'avvenuta estrazione se ne darà conto con relativo verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento, dal dirigente della struttura/settore e da altro dipendente allo stesso afferente, individuato dal medesimo dirigente, come da **fac simile (allegato 1)**

Le strutture/settori deputati al reclutamento di personale a vario titolo, sono invece tenute ad effettuare i controlli in maniera sistematica e comunque prima dell'assunzione in servizio rispetto alle dichiarazioni rese per attestare il possesso dei titoli professionali abilitanti all'esercizio di arti o professioni, ferma restando la disciplina generale da applicare alle diverse e ulteriori fattispecie. Dell'avvenuto controllo preventivo ne dovrà risultare evidenza nel fascicolo del procedimento riguardante la singola figura interessata.

Per quanto attiene alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà ricevute più frequentemente e per le quali l'"universo" si presenti molto elevato, come per quelle relative alle condizioni di reddito e/o familiari che danno luogo a benefici economici o a permessi specifici, i controlli vengono effettuati nella percentuale di almeno 1/4 dell'"universo" delle dichiarazioni ricevute.

Dell'avvenuta effettuazione dei controlli dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta da parte di Dirigenti Responsabili delle strutture/settori afferenti alla – U.O.C. G.R.U. una apposita modulistica di verifica semestrale (Allegato 2) da inviare alla Direzione della U.O.C., al fine di tenere monitorata la situazione complessiva dei controlli ed informarne la direzione aziendale. La segreteria della U.O.C. G.R.U. avrà cura di acquisire con sollecitudine la modulistica in parola entro la prima decina del mese successivo al semestre di riferimento, per l'effettuazione degli ulteriori adempimenti previsti.

I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'Azienda USL ROMA H – U.O.C. G.R.U. con le modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/00 e s.m.i.

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 registri da questa custoditi.

Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/00 e s.m.i. 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; in mancanza il procedimento non ha seguito.

Art. 19
Sanzioni

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Il dichiarante inoltre decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00 e s.m.i.).

L'esibizione di un atto contenente dati non più corrispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

L'accertamento in questione dà luogo altresì all'attivazione delle procedure previste dal D.lgs. 150/2009 in materia disciplinare, ove ne ricorrano gli estremi.

Il Direttore U.O.C.
Gestione Risorse Umane
Dr.ssa Anna Maria Segatori



MODULO VERIFICHE SEMESTRALI

STRUTTURA/SETTORE _____

In relazione a quanto previsto dal Regolamento della U.O.C. G.R.U. della A.S.L. ROMA H

circa i controlli da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) e sostitutive

dell'atto di notorietà(DSAN) ricevute , si riportano di seguito le risultanze dei controlli posti in

essere nel semestre che va dal _____ al _____ .

n.ro dichiarazioni rese	Min. controlli da disporre	n.ro controlli disposti	Esito positivo	Esito negativo	Note

IL DIRIGENTE della struttura

- di individuare la Dr.ssa Elvira Soccora Tancredi quale coordinatore degli adempimenti previsti nel disciplinare in parola;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta obbligo di spesa.

IL DIRETTORE GENERALE

LETTA E VALUTATA la sopraesposta proposta di delibera presentata dal Direttore della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario Aziendale, che hanno espresso parere favorevole all'adozione del presente atto;

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione avente per oggetto: " Procedure di gestione del personale. Disciplinare tecnico in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (autodichiarazioni) ai sensi del DPR n. 445/00 e smi";

Il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs 267/2000.

IL Direttore Generale
Dott. Alessandro Cipolla



DELIBERAZIONE N°.....1641..... del 28 DIC. 2010
composta di n.4.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n.1allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data 28 DIC. 2010.....

IL FUNZIONARIO

.....AZIENDA G.S.L. ROMA - H
U.O. AFFARI GENERALI
COLL. AMM. CARLO MISSORI

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....