



Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Tecnologico

**"Ettore Molinari"**

Via Crescenzago, 110/108 - 20132 Milano - Italia

tel.: (02) 28.20.786/ 28.20.868 - fax: (02) 28.20.903/26.11.69.47

Sito Internet: [www.itis-molinari.eu](http://www.itis-molinari.eu) - E-mail: [presidenza@itis-molinari.eu](mailto:presidenza@itis-molinari.eu)

Pec: [dirigente@pec.itis-molinari.eu](mailto:dirigente@pec.itis-molinari.eu)

C.F. 80112230158

### Misure organizzative in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15 delle L. n. 183/2011

Direttiva Ministero della Pubblica Amministrazione n. 14/2011

Il 1<sup>a</sup> gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall'art. 15 comma 1 delle L. 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 della normativa, "l'ITIS Molinari" adotta le seguenti misure organizzative:

#### Art. 1

**Le certificazioni** rilasciate dall' ITIS Molinari in ordine a stati, qualità personale e fatti **sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati**.

**Nei rapporti con** gli organi della **pubblica amministrazione** e con i gestori di pubblici servizi, **sono ammesse esclusivamente dichiarazioni sostitutive (autodichiarazioni) o atto di notorietà**.

#### Art. 2

I certificati rilasciati riporteranno, a pena di nullità, la seguente 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 profili di responsabilità disciplinare.

#### Art. 3

L' ITIS Molinari per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di amministrazioni precedenti, ha individuato quale ufficio responsabile l'"Ufficio Amministrativo", negli assistenti amministrativi:

il sigg. Vito Ceglie, Abbate Giuseppe e D'Avanzo Vincenzo, per le richieste relative agli alunni;

il sigg. Ronchi Maria Teresa, Freni Giuseppa e Puglia Assunta per le richieste relative al personale;

la sign.ra Merenda Iliana, per gli aspetti retributivi e contributivi.

#### Art. 4

Sulla base delle direttive impartite dal Dirigente e secondo le indicazioni operative del Direttore dei Servizi Amministrativi, l'Ufficio Amministrativo effettuerà i necessari e idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. n. 445/2000.

Il personale, responsabile delle operazioni, assicurerà l'utilizzo di mezzi idonei per verificare la certezza e l'affidabilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni. Detto personale si avvarrà



Certificati n°14358 e n°13450

delle informazioni raccolte anche attraverso l'utilizzo di banche dati, laddove disponibili, al fine di garantire tempestività ed efficienza alle operazioni di controllo.

#### **Art. 5**

L'ITIS Molinari si impegna a garantire la trasmissione delle informazioni richieste da soggetti pubblici aventi titolo nei limiti consentiti dalle norme a tutela della privacy, nei termini stabiliti dalla direttiva n. 14/11 e nella consapevolezza delle responsabilità connesse.

#### **Art. 6**

Per lo scambio dei dati per via telematica l'ITIS Molinari si impegna ad operare secondo quanto previsto dall'art. 58 comma 2 del CAD, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA e dalle previste convenzioni.

LA PROCEDURA RELATIVA ALLE MISURE ORGANIZZATIVE E' STATA CONSEGNATA AGLI A.A.  
ED E' A DISPOSIZIONE IN SEGRETERIA



Certificati n°14358 e n°13450