


DETERMINA DIRIGENZIALE
n.2 del 15/10/2024
Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. n.445/2000
**IL DIRIGENTE
dell'Ordine degli Psicologi della Lombardia**

VISTA la Legge n.241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il D.P.R. n.445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed in particolare l’art.43 “Accertamenti d’ufficio”, l’art.46 “Dichiarazioni sostitutive di certificazioni”, l’art.47 “Dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” e l’art.71 “Modalità dei controlli”;

VISTA la Legge n.183/2011 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)” ed in particolare l’art. 15 “Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell’Unione europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse”;

VISTA la Legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

PRESO ATTO di quanto stabilito dal “Regolamento sui tempi dei procedimenti amministrativi dell’Ordine degli Psicologi della Lombardia” approvato nella seduta di Consiglio dell’Ordine degli Psicologi della Lombardia (di seguito OPL) il 06/07/2023;

CONSIDERATO quanto previsto dall’art.71 c.2 del D.P.R. n.445/2000: “(...) 2. *Le amministrazioni certificanti, per il tramite dell’ufficio di cui al comma 1, individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione, le misure organizzative adottate 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. (..)*”;

DETERMINA

1. di approvare il “Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. n.445/2000”;
2. di rendere il presente Regolamento esecutivo il giorno successivo alla data di emanazione e pubblicazione nella sezione **Amministrazione Trasparente e Normativa** del sito istituzionale dell’OPL.

Milano, 15/10/2024

Il Direttore Amministrativo

Roberto Chiacchiaro

 (Firmato digitalmente ex art.24
del D.Lgs. n.82/2005)



Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. n.445/2000

CAPO I

DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art.1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese all'Ordine degli Psicologi della Lombardia (*di seguito OPL*) ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e in attuazione di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 di detto Decreto.

Il presente regolamento disciplina altresì i controlli attivati da parte di altre amministrazioni o da parte di privati su dati ed informazioni contenute nelle banche dati dell'OPL.

I controlli di cui al presente regolamento sono finalizzati a garantire la massima efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, nonché alle finalità di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione di cui alla Legge n.190/2012.

I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore. La possibilità di avvalersi dell'autocertificazione non è ammessa in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Non si possono altresì autocertificare informazioni che non rientrino nella conoscenza diretta del dichiarante, che abbiano ad oggetto eventi o fatti futuri ovvero che riguardino manifestazioni di volontà.

Art.2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento, come previsto dal D.P.R. n.445/2000, si intende per:

- a. **Certificato:** il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione 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;
- b. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione:** il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato;
- c. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:** il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal D.P.R. n.445/2000;



- d. **Documento amministrativo:** ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni, o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e. **Documento informatico:** la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- f. **Amministrazioni procedenti:** le amministrazioni e nei rapporti con l'utenza i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà o provvedono agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n.445/2000;
- g. **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 ai sensi degli artt. 43 e 71 del D.P.R. n.445/2000.

Art.3 – DIVIETO DI ACCETTAZIONE DI CERTIFICATI

Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali 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 i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Nei certificati rilasciati dall'OPL deve essere sempre inserita, 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"

CAPO II

CONTROLLI EFFETTUATI QUALE AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Art.4 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli effettuati dall'OPL sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà a essa presentate possono essere svolti secondo le seguenti modalità:

- a. **controllo a campione:** viene effettuato su almeno il 30% delle dichiarazioni presentate in merito a ciascun procedimento. L'individuazione delle dichiarazioni da assoggettare a controllo avviene utilizzando criteri di casualità tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o indicazioni date dal Responsabile dell'Unità Organizzativa (di seguito U.O.). I criteri assunti dall'U.O. vengono stabiliti in modo tale da garantire la casualità, la trasparenza e l'obiettività dell'incidenza del controllo e, quindi, la sua imparzialità;
- b. **controllo totale:** concerne le dichiarazioni rese per l'iscrizione all'Albo in merito al casellario giudiziale, per la partecipazione a gare d'appalto e la partecipazione a concorsi;
- c. **controllo puntuale:** ai sensi dell'art.71, comma 1, del D.P.R. n.445/2000, riguarda tutte le dichiarazioni sostitutive per le quali sorgono fondati dubbi



circa la veridicità di quanto dichiarato, qualora si sia in presenza di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio, o quando vi sono imprecisioni, omissioni o lacune tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire dati non veritieri.

Art.5 – TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, e salvo che norme speciali dispongano termini diversi, i controlli sono attivati:

- a) in caso di controllo preventivo, entro la data di scadenza prevista per l'esecuzione dell'adempimento di legge e/o adozione del provvedimento finale;
- b) in caso di controllo successivo, entro il termine di trenta (30) giorni dall'adozione del provvedimento finale.

I suddetti termini possono essere prorogati di ulteriori 30 giorni con disposizione del Dirigente e/o Responsabile del Procedimento per motivate esigenze di servizio o altre particolari situazioni.

I termini per la regolarizzazione e/o integrazione delle autocertificazioni contenenti errori sanabili e imprecisioni rilevabili d'ufficio sono indicati nell'art.7 presente Regolamento.

Il mancato perfezionamento dei controlli entro il termine di conclusione del procedimento per causa non imputabile all'interessato, non può costituire motivo per l'interruzione del termine stesso né essere ostativo all'adozione del provvedimento finale. Gli accertamenti effettuati sul possesso dei requisiti di iscrizione all'Albo vengono effettuati a seguito dell'avvenuta iscrizione, in modo da assicurare la conclusione del procedimento nel termine stabilito per Legge.

Art.6 - MODALITÀ OPERATIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'art.46 del D.P.R. n.445/2000 sono effettuati mediante consultazione diretta degli archivi dell'amministrazione certificante ovvero mediante richiesta di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con i dati detenuti dall'amministrazione certificante.

In tutti i casi in cui il Responsabile del Procedimento e/o l'addetto di Segreteria incaricato acquisiscono direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione dei certificati non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

Nel caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. n.445/2000 se le relative informazioni non sono



certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato, né documentabili direttamente dall'interessato, il Responsabile del Procedimento e/o l'addetto di Segreteria incaricato, laddove ne abbia facoltà, può compiere verifiche in loco oppure effettuare controlli attraverso il competente organo della pubblica amministrazione.

Non possono essere richiesti all'interessato documenti che siano in possesso dall'OPL o che possano essere acquisiti presso altre Pubbliche Amministrazioni. Per il principio di non aggravamento del procedimento, di cui all'art.1 della Legge n.241/90, la documentazione spontaneamente prodotta dall'interessato potrà comunque essere utilizzata.

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari, le informazioni contenute nei certificati e nei documenti trasmessi da altre pubbliche amministrazioni saranno trattate esclusivamente dal personale assegnato al procedimento di controllo.

Art.7 - INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Qualora le dichiarazioni sostitutive presentino irregolarità od omissioni rilevabili nel corso del procedimento amministrativo o all'esito dei controlli, il Responsabile del Procedimento e/o l'Addetto di Segreteria incaricato provvede:

- a) alla sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dall'OPL;
- b) in alternativa, a richiedere all'interessato di rettificare o integrare le dichiarazioni entro un congruo termine di dieci (10) giorni.

In caso di richiesta di rettifica o integrazione, l'ufficio competente ne dà notizia all'interessato invitandolo, con comunicazione scritta, alla regolarizzazione e/o al completamento della dichiarazione entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, con l'avvertenza che, in mancanza di regolarizzazione, il procedimento amministrativo in relazione al quale la dichiarazione sostitutiva è stata resa non avrà seguito e verrà adottato provvedimento di rigetto.

La comunicazione di cui sopra viene inviata anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n.241/1990.

L'interessato è tenuto alla rettifica o all'integrazione; in mancanza, il procedimento in corso non ha seguito o, in caso di controllo successivo, l'interessato decade dal vantaggio o beneficio già concesso.

Art.8 - ESITI CONTROLLI

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive o la presunta falsità dei documenti presentati o esibiti, il Consiglio dell'OPL adotta il provvedimento di decadenza dai benefici eventualmente ottenuti, ex articolo 75 del D.P.R. n.445/2000.



Dell'avvio del procedimento di decadenza dai benefici dovrà essere data comunicazione alla persona interessata ex art.7 della L. n.241/1990 indicando i termini di adozione del provvedimento finale.

Il Responsabile del Procedimento che riscontri la mancanza di veridicità nelle dichiarazioni sostitutive esaminate, deve segnalare immediatamente la circostanza rilevata al Dirigente al fine della trasmissione della relativa segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente ed informarne il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, ove ne ricorrano i presupposti, la competente Autorità Disciplinare.

Il Consiglio dell'OPL, il Dirigente e il Responsabile del Procedimento sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

CAPO III - CONTROLLI EFFETTUATI QUALE AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE

Art.9 – PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Il Dirigente individua l'U.O. competente, il Responsabile del Procedimento e l'Addetto di Segreteria incaricati a garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, secondo quanto previsto dall'art. 72 del D.P.R. n.445/2000.

L'OPL pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione **Amministrazione Trasparente** (art.35 del D.Lgs. 33/2013) le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati, per l'esecuzione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

Art.10 – MODALITÀ OPERATIVE

In attesa che diventi operativa la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND, le amministrazioni procedenti possono acquisire d'ufficio i dati in possesso dell'OPL e effettuare i controlli ex artt.43 e 71, inviando richiesta a mezzo email PEC all'indirizzo segreteria@pec.opl.it indicando tutte le informazioni necessarie.

La risposta alle richieste di controllo deve essere comunicata all'amministrazione procedente il prima possibile e comunque entro un termine massimo di trenta (30) giorni dall'avvenuta ricezione, senza far seguire gli originali per via ordinaria e senza trasmettere formale certificazione.

La comunicazione di risposta deve avere forma scritta e deve contenere l'indicazione dell'esito dell'accertamento richiesto, dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento e della data della risposta.



La mancata risposta ai riscontri richiesti nel termine dei 30 giorni sopra indicati comporta violazione dei doveri d'ufficio a carico del Responsabile del Procedimento e dell'Addetto di Segreteria incaricato.

Art.11 – CONTROLLI SULLE RICHIESTE DEI PRIVATI

Nel caso di dichiarazioni sostitutive presentate ai privati, il responsabile del procedimento fornisce, su richiesta del soggetto privato, corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati custoditi dall'OPL.

Qualora dai controlli di cui al presente articolo emerga la falsità di dichiarazioni sostitutive fornite dallo stesso soggetto in analoghi procedimenti attivati presso l'OPL si provvede secondo quanto previsto all'art.10, dandone informazione scritta all'interessato.

CAPO IV- NORME FINALI

Art.12 MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni di cui al presente regolamento dovranno avvenire, quando prescritto, utilizzando le modalità indicate nel Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art.15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione e pubblicazione nella sezione **Amministrazione Trasparente** e **Normativa** del sito istituzionale dell'OPL.