

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE  
INTERPROVINCIALE FIRENZE PISTOIA

**REGOLAMENTO**  
**SUL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**  
**DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii.**

Allegato alla deliberazione consiliare

n. 388 del 10/07/2019

## Capo I

### PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

##### Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, adottato con riferimento al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* – e successive modificazioni e integrazioni (da qui in avanti, semplicemente T.U.), individua le misure organizzative per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia (da qui in avanti, semplicemente "Ordine") nonché quelli richiesti da parte di Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenute nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi nei rapporti documentali con gli uffici di questo Ordine, anche in relazione all'ottenimento di benefici, e a reprimere le falsità accertate.
3. Le modalità di controllo adottate per la verifica delle autodichiarazioni e di acquisizione dei dati si applicano, per la parte di competenza, sia in quanto amministrazione certificante che amministrazione procedente.
4. Le richieste dei dati e delle informazioni necessari per l'effettuazione dei controlli sono presentate per iscritto e inviate per pec, e-mail, fax o posta (cartacea); le risposte saranno trasmesse con il mezzo ritenuto più conveniente e tempestivo dall'Ufficio preposto dell'Ordine.

#### Articolo 2

##### Definizioni e specifiche

Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- a) **rapporti documentali**: la presentazione di istanze e dichiarazioni, la presentazione ed esibizione di atti o documenti da parte di persone fisiche o giuridiche agli uffici della pubblica amministrazione in generale e di questo Ordine in particolare;
- b) **dichiarazione sostitutiva di certificazione (o autocertificazione)**: il documento sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato di cui alla lett. f) T.U., reso ai sensi dell'Art. 46 T.U. e, in particolare, qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un Servizio pubblico di cui all'Art. 46 T.U..
- c) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (o autodichiarazione)** : il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che sia a diretta conoscenza di questi,

resa nelle forme previste dal T.U. e, in particolare, tutte le dichiarazioni di cui all'Art. 47 T.U. rese nell'interesse del dichiarante finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia conoscenza, non certificabili, ivi incluse le conformità all'originale della copia di atti e documenti ex art 19 T.U. ove previste e consentite.

- d) **presentazione di atti e documenti:** atti e documenti presentati ai sensi degli artt. 18 e 19 del T.U., anche in semplice fotocopia quando ciò sia consentito;
- e) **esibizione di atti:** quella ai sensi dell'Art. 45 del T.U.;
- f) **controlli:** le verifiche prescritte dall'Art. 71 del T.U., effettuate secondo le modalità indicate dal presente regolamento;

### **Articolo 3**

#### **Richiamo di disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive**

1. Ai sensi dell'Art. 74 comma 1 T.U., la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma del T.U. e comunque nei casi in cui esse sono previste, costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
2. Ai sensi dell'Art. 37 T.U., le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 T.U. sono esenti dall'imposta di bollo. L'imposta di bollo non è dovuta quando l'atto sostituito sia esente per legge.
3. Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali, previste dalla legge o da regolamenti, e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite.
4. Ai sensi dell'Art. 48 comma 1 T.U., le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
5. Ai sensi dell'Art. 38 comma 1 T.U., le sottoscrizioni devono essere materialmente effettuate dall'interessato alla presenza del soggetto addetto alla ricezione; in alternativa, l'interessato deve allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

### **Articolo 4**

#### **Certificazioni rilasciate dall'Ordine**

1. Le certificazioni rilasciate dall'Ordine in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. A tale fine sulle certificazioni medesime, deve essere apposta, a pena di nullità, la dicitura *"il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi"*.
2. I certificati rilasciati dall'Ordine in ordine a stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione hanno validità illimitata; tutti gli altri certificati hanno una validità di sei mesi dalla data del rilascio, salvo quanto diversamente previsto per legge o disposizioni regolamentari.

## **Articolo 5**

### **Modulistica**

1. L'Ordine, nel predisporre i moduli per le istanze o per le eventuali dichiarazioni sostitutive da produrre nel corso dei procedimenti di competenza, vi inserisce le formule previste.
2. I moduli riportano l'avvertenza di decadenza dei benefici, ai sensi dell'Art. 75 T.U. e il richiamo alle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del medesimo T.U. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
3. I Moduli riportano altresì, al loro interno o in allegato, l'informativa ai sensi della vigente normativa per il trattamento dei dati personali.
4. Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze e/o dichiarazioni in forma libera, purché in regola con la normativa in materia di imposta di bollo e purché l'istanza o dichiarazione contenga tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.
5. Le istanze o dichiarazioni in forma libera che non rispettano i suddetti requisiti non saranno prese in carico dall'Ufficio preposto.

## **Articolo 6**

### **Tipologie di procedimenti amministrativi interessati**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà devono essere sottoposte a controlli anche in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti di norma tra quelle di seguito indicate anche se non in modo esaustivo:

- a) istanze di iscrizione e cancellazione dall'Albo o trasferimento (con indicazione, a titolo non esaustivo e a seconda della tipologia di istanza, di dati e/o requisiti di cui agli all'art 46 T.U. lett b), c), d), i), l), m), n), q), s), aa), bb) );
- b) procedimenti di gara, avvisi pubblici, sottoscrizione di accordi e convenzioni;
- c) procedure per acquisti e, in ogni caso, procedure di cui al D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti);
- d) procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in procedure concorsuali e/o concorrenziali;
- e) conferimenti di incarichi;
- f) procedure concorsuali in genere;
- g) procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica o assimilabili;
- h) procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni e autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscono discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività.

## **Capo II**

### **I CONTROLLI**

#### **Articolo 7**

##### **I controlli delle dichiarazioni**

Nell'effettuazione dei controlli è privilegiata la tempestività all'estensione dei medesimi, per non venire meno al principio della veridicità delle dichiarazioni dei cittadini e per semplificare l'attività amministrativa.

#### **Articolo 8**

##### **Tipologia dei controlli e scelta degli stessi**

1. I controlli ordinari sulle dichiarazioni sostitutive possono essere di tre tipi:
  - a) controllo puntuale su tutte le certificazioni presentate entro i limiti e con le modalità previste dall'art. 10 del presente Regolamento;
  - b) controllo a campione su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate e calibrato sulla specificità dei singoli procedimenti e attuato in base ai criteri previsti dal presente regolamento (Art. 11);
  - c) controlli in caso di ragionevole dubbio (Art. 12).
2. L'Ordine, nello svolgimento delle proprie funzioni di garante a tutela della persona e nell'ottica di garantire la qualità, disciplina, altresì, con il presente regolamento, un'ulteriore tipologia di controllo, da definirsi di tipo straordinario, di cui al successivo Art. 13.
3. I controlli possono essere preventivi o successivi: i primi sono compiuti durante l'iter procedimentale, i secondi dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.
4. Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti i controlli devono essere attivati dal Responsabile del Servizio, ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.
5. In generale, è rimessa alla discrezionalità dell'Ordine, tramite i suoi organi e sotto il controllo del Consiglio Direttivo dell'Ordine, la scelta di quale tipologia di controllo, tra quelle sopra indicate e qui di seguito esaminate (puntuale, a campione, ecc...), effettuare caso per caso.

#### **Articolo 9**

##### **Irregolarità od omissioni**

1. L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza di irregolarità e/od omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità ai sensi del T.U. e, di conseguenza, il Responsabile del Servizio, qualora rilevi errori materiali e/o imprecisioni, dovrà, in via preliminare, verificare ed accertare:

- a) l'evidenza dell'irregolarità o dell'omissione;
  - b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
  - c) la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione.
2. Verificate ed accertate congiuntamente le situazioni di cui ai punti sub a), b) e c), il Responsabile del Servizio ne dà notizia all'interessato e lo invita ad integrare o a rettificare la dichiarazione entro dieci giorni o altro termine congruo, con espresso avvertimento che, non provvedendovi entro il termine indicato, salvo cause di forza maggiore indipendenti dall'interessato e dallo stesso non causate, il procedimento non ha séguito. La regolarizzazione può riguardare aspetti formali e di procedura, ma non il contenuto delle dichiarazioni rese. In mancanza di regolarizzazione, sarà adottato provvedimento formale di rifiuto o di decadenza.

## **Articolo 10**

### **Controlli puntuali**

1. Per quanto riguarda l'esecuzione di controlli puntuali delle dichiarazioni sostitutive, l'Ordine controlla la totalità delle dichiarazioni, rese nell'ambito delle procedure di iscrizione (o di re-iscrizione a seguito di cancellazione o trasferimento o altro), inerenti:
  - a) il possesso del titolo di studio necessario per legge per l'esercizio della professione infermieristica;
  - b) l'assenza o presenza di precedenti penali, mediante richiesta del casellario giudiziale,
2. Il controllo inerente il punto sub a) è da intendersi, ai fini del presente regolamento, da effettuarsi a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento sulle dichiarazioni di volta in volta presentate.
3. Il controllo inerente il punto sub b) è duplice in quanto si effettua sulle dichiarazioni di volta in volta presentate e attraverso puntuale verifica periodica di un quantitativo nominativi, anche a mezzo di strumenti informatici, che consentano la selezione casuale dei nominativi e la loro esclusione dalle selezioni casuali successive.
4. Per tutte le altre dichiarazioni sostitutive, diverse dal titolo di studio e dal casellario giudiziale, di norma, il controllo è effettuato a campione secondo quanto disposto dal successivo Art. 11.
5. Tuttavia, è rimessa alla discrezionalità del Consiglio Direttivo dell'Ordine la scelta di quali dichiarazioni sottoporre a controllo puntuale (100%) e quali al controllo a campione. Tale suddetta scelta, deve essere eseguita, in generale, in conformità a tipologie predeterminate, con riferimento a dichiarazioni che:
  - a) contengano informazioni di natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali);
  - b) contengano informazioni che comportano priorità in procedure concorsuali;

- c) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica o assimilabili;
- d) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni e autorizzazioni, in settori nei quali le informazioni costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento d'attività;
- e) siano rese nell'ambito di procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del contraente.

## **Articolo 11**

### **Controlli a campione**

1. Il controllo a campione è effettuato su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive in rapporto percentuale sul numero complessivo.
2. La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinata dal Responsabile del Servizio e non può in ogni caso essere inferiore al 5% o superiore al 25%.
3. La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:
  - a) con sorteggio casuale di dichiarazioni / istanze presentate in un certo arco temporale (ad es. n. x dichiarazioni presentate dal giorno x al giorno y);
  - b) con indicazione definita su base d'individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (per es. una pratica per ogni n. x presentate a partire dalla numero y);
  - c) secondo altri criteri determinati dal Responsabile del Servizio, che comunque garantiscano la casualità della scelta.
4. Il Responsabile del Servizio, una volta determinato il numero di iscritti da sottoporre a controllo, individuerà le modalità più idonee allo svolgimento di tale controllo straordinario a campione, determinando, autonomamente, sempre nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento:
  - a) la modalità di controllo da scegliersi tra le opzioni sub a) b) e c);
  - b) la percentuale di controllo (in ogni caso non inferiore al 5% e non superiore al 25%);
  - c) la modalità ritenuta più idonea all'esecuzione del compito, tenuto conto delle esigenze di contemperamento con gli altri compiti assegnati al medesimo Responsabile del Servizio, del carico di lavoro, nonché delle esigenze di contemperamento con le attività dell'intero Ufficio.
5. Il Responsabile del Servizio provvederà ad effettuare tutto quanto sopra anche attraverso l'ausilio di strumentazioni informatiche, avvalendosi, se del caso, dell'operato di consulenti esterni e dei loro collaboratori.
6. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni e/o le dichiarazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate, come meglio specificato all'Art.10.

## **Articolo 12**

### **Controllo straordinario a campione dei titoli di studio**

1. Al fine di garantire la qualità dell'operato dell'Ordine, ed assolvere le funzioni di garanzia di tutela ad esso attribuite per legge, si rende opportuno realizzare una verifica puntuale, seppur diluita nel tempo, che consenta all'Ordine di scongiurare situazioni di irregolarità rispetto al possesso del predetto requisito di soggetti già iscritti.
2. Il Responsabile del Servizio provvederà all'esecuzione di controlli a campione annuale secondo le modalità di seguito stabilite del possesso dei titoli dei soggetti iscritti al presente Ordine, dalla data di entrata in vigore del T.U. alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Tale suddetto arco temporale, consentirà all'Ordine di selezionare i soggetti che abbiano, in effetti, in ottemperanza a quanto disposto dal T.U. presentato dichiarazioni sostitutive in ordine al proprio titolo di studio.
4. Il Responsabile del Servizio, una volta determinato il numero di iscritti da sottoporre a controllo, individuerà le modalità più idonee allo svolgimento di tale controllo straordinario a campione, determinando, autonomamente, sempre nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento:
  - a) la percentuale annuale di controllo (in ogni caso non inferiore al 5% e non superiore al 25%);
  - b) la modalità più idonea all'esecuzione del compito, tenuto conto delle esigenze di contemperamento con gli altri compiti assegnati, del carico di lavoro, oltre che delle esigenze di contemperamento con le attività dell'intero Ufficio.
5. La modalità di controllo di cui al punto sub b) dovrà garantire l'estrazione casuale di un numero di iscritti corrispondenti alla percentuale come determinata al punto sub a), attraverso un sistema che consenta, l'anno successivo, di escludere i soggetti sottoposti a controllo l'anno precedente, al fine di pervenire, in un determinato arco temporale, al controllo del 100% dei soggetti interessati.
6. Il Responsabile del Servizio provvederà ad effettuare tutto quanto sopra anche attraverso l'ausilio di strumentazioni informatiche, avvalendosi, se del caso, dell'operato di consulenti esterni e i loro collaboratori.
7. Attesa la straordinarietà del controllo effettuato ai sensi del presente articolo, l'attività potrà essere, per esigenze dell'ufficio o del Responsabile del Servizio, sospesa, previa comunicazione al Presidente e alla Segretaria, da parte del Responsabile del Servizio, con indicazione di data di inizio e fine della sospensione, della motivazione, allegando report dell'avanzamento del controllo alla data di inizio della sospensione.

## **Articolo 13**

### **Controlli in caso di ragionevole dubbio**

1. Il controllo sulle autodichiarazioni e sui documenti presentati o esibiti è effettuato ogni qualvolta sussistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto, e questo influisca sostanzialmente ai

fini della determinazione del provvedimento richiesto.

2. La fondatezza del dubbio può alternativamente consistere:
  - a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso e/o conosciuti dall'Ordine;
  - b) nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti;
  - c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
  - d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali, in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione;
  - e) nel caso dalle autodichiarazioni o dai documenti presentati emerga la indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla con documenti o con elementi di riscontro oggettivi.
  - f) da altri fatti sintomatici ritenuti idonei dal Responsabile del Servizio.

#### **Articolo 14**

##### **Modalità dei controlli**

1. Il controllo delle dichiarazioni sostitutive, in tutti i casi di controllo sopra descritti, è effettuato dal Responsabile del Servizio:
  - a) direttamente, mediante la consultazione dei registri e fascicoli, atti, documenti e certificati esistenti presso l'Ordine, in formato cartaceo, digitale, online e ogni altro formato;
  - b) indirettamente, richiedendo all'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, la verifica, anche mediante lo strumento dell'accertamento d'ufficio ex Art. 43 T.U..
2. La scelta circa la modalità di esecuzione dei controlli è a discrezione del Responsabile del Servizio che, valutate le esigenze del caso e dell'ufficio, individua la modalità più idonea per lo specifico procedimento, ferma restando la garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa.

#### **Articolo 15**

##### **Controlli richiesti dalle p.a. e/o gestori pubblici su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive presentate**

Le richieste pervenute da altre P.A. e/o gestori pubblici verranno smistate dall'Ufficio Protocollo al Responsabile del Servizio che – qualora ne sussistano i presupposti - ha l'obbligo di fornire, entro il termine di trenta giorni, o altro termine previsto per legge, decorrenti dalla data di acquisizione della relativa richiesta al protocollo dell'Ente, la risposta alle amministrazioni procedenti e ai gestori dei pubblici servizi in merito alle informazioni, dati e documenti di cui al comma 1 dell'Art. 43 del DPR n. 445/2000.

## **Articolo 16**

### **Provvedimenti conseguenti il riscontro di false dichiarazioni**

1. In caso di accertate dichiarazioni mendaci, il Responsabile del Servizio informa il Consiglio Direttivo dell'Ordine, che trasmette gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in applicazione dell'Art. 76 del DPR n. 445/2000.
2. Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il Responsabile deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della trasmissione di cui sopra, tutti i provvedimenti del caso quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso, ecc...
3. L'Ordine e i suoi dipendenti, salvo i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, in conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più corrispondenti a verità.

## **Articolo 17**

### **Il Responsabile del Servizio**

1. Gli adempimenti previsti dal presente regolamento, in attuazione del DPR n. 445/2000, vengono effettuati dal Responsabile del Servizio. L'individuazione del soggetto che assume la qualifica di Responsabile del Servizio è determinata dalla funzione svolta nel relativo procedimento. Il Responsabile del Servizio è individuato nel dipendente, collaboratore o inquadrato con altro rapporto, al quale il Consiglio Direttivo ha assegnato il compito della presa in carico, gestione e lavorazione delle dichiarazioni sostitutive.
2. Nel caso vi siano, nell'ambito di una tipologia di procedimenti, più soggetti responsabili, il Responsabile del Servizio inerente i relativi controlli verrà individuato nel Responsabile prevalente nell'ambito del procedimento.

## **Articolo 18**

### **Relazione annuale sull'esito dei controlli**

Il Responsabile del Servizio trasmette al Consiglio Direttivo, con cadenza annuale una sintetica relazione in ordine ai controlli di competenza.

**Capo III**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Articolo 19**

**Riservatezza dei dati**

1. I certificati e i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni contengono esclusivamente le informazioni previste da leggi o regolamenti e strettamente necessarie per l'emanazione del provvedimento.
2. L'Ordine garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

**Articolo 20**

**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutorietà della delibera consiliare di approvazione.

\*\*\*