

## **Certificazione e decertificazione**

### **nei rapporti tra i privati e le pubbliche amministrazioni e tra le amministrazioni pubbliche**

#### ***Nuova normativa in materia di decertificazione***

Dal 1° gennaio 2012, in seguito alle modifiche introdotte dall'art. 15, comma 1 della L. 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012) alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel Testo unico in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445):

1. le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni sono valide ed efficaci solo ed esclusivamente nei rapporti tra privati;
2. i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni dovranno riportare la seguente frase. "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". I certificati privi di tale frase sono nulli e la mancata apposizione di tale dicitura costituisce violazione dei doveri d'ufficio;
3. nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, i privati devono ricorrere alla autocertificazione, che le amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi sono obbligati ad accettare;
4. in presenza di una richiesta di controllo di veridicità di tali autocertificati, la pubblica amministrazione, che riceve la richiesta, dovrà rispondere alla stessa entro 30 giorni dal ricevimento della medesima;
5. le pubbliche amministrazioni sono tenute ad individuare un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;
6. le pubbliche amministrazioni devono individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.

#### ***Le misure organizzative interne adottate dall'Istituto Universitario di Studi Superiori***

Le richieste, provenienti da Pubbliche Amministrazioni e finalizzate al controllo di veridicità di dati ad esse autocertificati in possesso dell'Istituto Universitario di Studi Superiori, devono essere indirizzate al Direttore generale dell'Istituto.

Le richieste possono essere:

- presentate a mano all'Ufficio Protocollo dello IUSS (Palazzo del Broletto, Piazza della Vittoria n. 15, Pavia) nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Istituto Universitario di Studi Superiori: [diram@pec-iusspavia.it](mailto:diram@pec-iusspavia.it)
- inviate via fax al numero 0382375899
- spedite via posta al seguente indirizzo: dell'Istituto Universitario di Studi Superiori – Palazzo del Broletto, Piazza della Vittoria n. 15, Pavia, 27100 Pavia.

I Servizi competenti a gestire le richieste e responsabili del rispetto dei termini di legge sono quelli che gestiscono i dati negli ambiti di rispettiva competenza:

- per le richieste di certificati avanzate dal personale docente e del personale tecnico amministrativo e per le richieste di controllo di veridicità di dati relativi al personale docente e personale tecnico amministrativo presentate da Pubbliche Amministrazioni: Servizio trattamento economico
- per le richieste di certificati avanzate dagli studenti e per le richieste di controllo di veridicità di dati relativi agli studenti presentate da Pubbliche Amministrazioni, a seconda della tipologia di utente (studente, dottorando di ricerca, specializzando, ecc.) e della natura del dato: Servizi Segreteria pre laurea, Segreteria post laurea, Segreteria relazioni internazionali.

Il Direttore generale dello IUSS è l'unità organizzativa competente ai fini del monitoraggio del processo. Per qualsiasi informazione, contattare: Tel. 0382 375811; Fax 0382 365899; e-mail: [info@iusspavia.it](mailto:info@iusspavia.it).