



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 1 DI 12

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è una nota informativa, allegata allo schema di certificazione per “Esperto di falso documentale” (SC02), di cui l’Organismo di Certificazione della Polizia di Stato (OdC-PS) è proprietario e descrive in maniera riassuntiva, le seguenti prescrizioni, specificate nel predetto documento SC02: i requisiti previsti per le persone che intendono richiedere e rinnovare la certificazione relativa allo schema in argomento; il processo di certificazione; le decisioni sulla certificazione; le modalità di gestione di reclami e ricorsi; le informazioni di interesse per l’utenza relativamente allo schema SC02, consultabili sulla pagina web “Organismo di Certificazione della Polizia di Stato” sul sito ufficiale www.poliziadistato.it.

L’OdC-PS esegue la valutazione di conformità a fronte dei requisiti previsti dalla norma ISO/IEC 17024, dal Regolamento e manuale di gestione (RG01), allo schema di certificazione proprietario (SC02), alla legislazione di riferimento ed alle norme cogenti applicabili.

L’OdC-PS attua le prescrizioni previsti dallo schema SC02 per certificare la competenza di operatori esperti in falso documentale, che applicano le proprie competenze nelle attività scientifico-forensi, svolte di iniziativa o su delega dell’Autorità Giudiziaria da personale appositamente specializzato per l’effettuazione delle valutazioni di conformità e determinazioni di tipo scientifico-forense relativamente ai seguenti documenti:

- di identità e riconoscimento di nazionalità italiana, indicati nel DPR n.445/2000 all'art.1, comma I, lettere c) e d) e documenti e carte valori di nazionalità italiana, riportati nell'allegato del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 dicembre 2013;
- documenti di viaggio e di riconoscimento di qualunque nazionalità e documentazione emessa dalle pubbliche amministrazioni di qualunque nazionalità.

Il personale esperto di falso documentale applica le proprie competenze:

- nella determinazione ed attestazione dell'autenticità, integrità e validità dei documenti sopra indicati;
- nell’espletamento di attività di reportistica che comporta consultazione/redazione/verifica di alert relativi al settore della falsificazione documentale e sulla divulgazione delle caratteristiche di sicurezza dei documenti;
- nell’interazione con le banche dati specialistiche del settore della falsificazione documentale, istituzionalmente riconosciute dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza.



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 2 DI 12

L'OdC-PS esegue la valutazione in conformità allo schema di certificazione proprietario e alla legislazione di riferimento. L'attività di esperto di falso documentale è disciplinata dal Codice di Procedura Penale ed è riservata agli Agenti e Ufficiali di Polizia Giudiziaria, nei limiti concessi dalla legge per le attività d'iniziativa.

2. REQUISITI RICHIESTI

Il personale candidato alla certificazione ai sensi dello schema SC02 deve:

- 2A) essere appartenente alla Polizia di Stato o ad altre Forze di Polizia, con attribuzione di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, in ruolo e in servizio attivo presso l'Amministrazione di appartenenza, in posizione in ruolo ed in servizio a meno di 12 mesi antecedenti al proprio collocamento in quiescenza e non deve essere sottoposto a procedimenti disciplinari di sospensione e/o destituzione; il richiedente deve prestare servizio presso Unità specializzate che svolgono accertamenti scientifico-forensi nell'ambito del falso documentale ed effettivamente svolgere una o più attività tra quelle contemplate nel campo di applicazione di cui al precedente par. 1; infine, relativamente al periodo di tempo di 12 mesi antecedenti alla presentazione della richiesta/rinnovo di certificazione, deve aver espletato attività specialistica d'Istituto coerente con il successivo punto 2D;
- 2B) oppure, alternativamente al punto precedente, essere appartenente e prestare servizio attivo presso Unità specializzate operanti in seno ad Organizzazioni o Istituzioni riconosciute dall'OdC-PS, che svolgono funzioni d'Istituto assimilabili a quelle espletate dalla polizia scientifica; inoltre il ruolo svolto dal personale candidato all'interno dell'Organizzazione di appartenenza deve essere del tutto equivalente per competenza, tipologia di attività e settore d'impiego a quello assolto dalle figure professionali di esperto di falso documentale; a detto personale si applicano le stesse restrizioni relative indicate al punto 2A;
- 2C) oltre ai punti 2A o 2B, aver frequentato uno o più corsi di qualificazione professionale organizzati dal Dipartimento della P.S. e riconosciuti dall'OdC-PS, come "esperto di falso documentale" avente durata non inferiore a due settimane con prova finale; ovvero aver frequentato un corso di qualificazione organizzato da altri Enti riconosciuti dall'OdC-PS, equivalente per requisiti, contenuti e superamento della prova finale; inoltre il personale neoformato nei corsi in argomento, dovrà espletare un periodo di tirocinio opportunamente attestato, della durata non inferiore a sei mesi, durante il quale l'Ufficio di appartenenza valuterà se l'operatore possa in quel periodo espletare attività operativa nel campo del falso documentale, con eventuale assegnazione di casi;



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 3 DI 12

- 2D) il personale richiedente deve aver svolto nei 12 mesi antecedenti alla presentazione della richiesta le seguenti attività di interesse scientifico – forense:

- I) valutazione di conformità di almeno 10 documenti, indicando i riferimenti ai relativi fascicoli; in caso di mancato soddisfacimento di tale requisito si considera il numero minimo inderogabile di 5 documenti, essenziale per il processo di certificazione; in quest'ultima ipotesi il candidato dovrà compensare i crediti mancanti con equivalenti crediti, di cui a successivi punti II e III; ogni documento valutato costituisce un credito;
- II) come previsto nel precedente punto, I il richiedente può integrare i crediti mancanti con l'effettuazione di giornate lavorative di servizio dedicate all'inserimento di specimen o falsi in banche dati specifiche del settore, elaborazione o validazione di alert, con evidenza oggettiva delle giornate effettivamente impiegate; tali attività costituiscono crediti nei seguenti termini: un turno di servizio addetto alle attività sopra indicate corrisponde ad un credito;
- III) come previsto nel precedente punto, I il richiedente può integrare i crediti mancanti con l'effettuazione di attività formative in qualità di docente/istruttore, riportate nel modulo MDSC0206 (Descrizione ed elenco delle attività formative ed addestrative riconosciute dall'OdC-PS); tali attività costituiscono crediti nei seguenti termini: ogni 2 ore di didattica corrispondono ad un credito.

I requisiti di conoscenza teorica e di competenza tecnico-operativa comprendono i seguenti ambiti disciplinari: conoscenza del quadro normativo e di prescrizioni tecniche nell'ambito di riferimento, competenza nell'espletamento di accertamenti tecnici di falso documentale, con responsabilità nella attestazione dei risultati analitici, consultazione e implementazione banche dati ufficiali di settore, dimestichezza nella consultazione, implementazione alert, l'utilizzo di procedure tecniche e strumentazione specifici per le verifiche di conformità dei documenti e verificare la componente elettronica.

Oltre tali conoscenze, l'Operatore di Polizia Scientifica deve essere capace di riferire in modo obiettivo sul proprio operato alle Autorità competenti.

Gli appartenenti al Dipartimento della PS sono tenuti all'osservanza del Regolamento di Servizio dell'Amministrazione di PS (DPR 782/1985 e s.m.i.) e del Codice Deontologico di Condotta dei Dipendenti del Ministero dell'Interno. Al personale non appartenente al Dipartimento della PS è richiesto di conformarsi a tale Codice di Condotta e ogni



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 4 DI 12

comportamento difforme, se non previsto diversamente dalla legge, viene riportato in un diario delle anomalie e gestito in sede di riesame.

Per il personale richiedente di cui ai punti 2A, 2B e 2C permane l'obbligo di mantenimento dei requisiti iniziali previsti all'atto della formulazione della richiesta di certificazione, per tutte le fasi del processo di certificazione (valutazione con prova d'esame, verifica di conformità, delibera certificazione, emissione prima certificazione, mantenimento con rinnovo annuale e rinnovo quinquennale).

Qualora il personale richiedente/certificato di cui ai punti 2A o 2B non raggiunga i crediti sopra indicati e ulteriormente specificati nel par. 3, verranno meno i requisiti per la certificazione. Costituisce un mancato rispetto dei requisiti per la certificazione del personale di cui ai punti 2A, 2B e 2C una o più condizioni tra quelle appresso riportate:

- essere collocato in quiescenza;
- essere destinatario di provvedimento di destituzione;
- essere collocato, per un periodo di tempo pari o superiore a 12 mesi continuativi, in posizione fuori ruolo presso altre Pubbliche Amministrazioni non inquadrato nelle categorie di enti di cui al punto 2B oppure in aspettativa oppure in distacco sindacale;
- essere sottoposto a provvedimento disciplinare di sospensione del servizio;
- essere trasferito presso articolazioni differenti da quelle indicate nel predetto punto 2C, tali da non poter esercitare compiti istituzionali attinenti ai profili professionali oggetto della certificazione secondo lo schema SC02;
- essere collocato in posizione di comando o aggregazione o distacco per un periodo di tempo pari o superiore ai 12 mesi presso enti esterni, con assegnazione di compiti e mansioni professionali differenti da quelli previsti per il profilo di esperto di falso documentale o equivalente;
- essere sottoposto a provvedimenti amministrativi ai sensi dei regolamenti di servizio e della disciplina dell'Amministrazione di appartenenza e/o ai sensi dell'art. 16 cpp, tali da interdire o inibire momentaneamente l'operabilità come professionista esperto di falso documentale o come figura professionale equivalente.

In questi casi il personale richiedente/certificato ha l'obbligo di comunicare senza ritardo, per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, la propria posizione amministrativa e professionale all'OdC-PS, al fine di consentire di prendere le determinazioni necessarie sull'aggiornamento dei dati personali e sulla stessa certificazione, come indicato nel successivo Par.4.



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 5 DI 12

Il personale di cui precedenti punti 2A, 2B e 2C può presentare richiesta di certificazione se, all'atto della presentazione dell'istanza, si trova in posizione in ruolo ed in servizio ad almeno 12 mesi precedenti dal proprio collocamento in quiescenza.

3. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il processo di certificazione prevede le seguenti fasi: compilazione richiesta della certificazione da parte del personale interessato; ricezione delle richieste da parte dell'OdC-PS e verifica di conformità della documentazione; convocazione del personale candidato alla sessione d'esame di competenza; esecuzione delle prove d'esame e valutazione da parte della commissione d'esame e proposta di certificazione; delibera di certificazione; emissione della certificazione (prima emissione) e aggiornamento dati; mantenimento con richiesta di rinnovo annuale e rinnovo quinquennale; verifica di conformità dei requisiti e successiva delibera per il rinnovo; determinazioni da parte dell'OdC in merito a sospensioni e revoche della certificazione, con aggiornamento dati; diritto delle parti interessate a esercitare azioni di reclamo e/o ricorso.

Il personale richiedente dovrà inoltrare la domanda (MDSC0202) e l'attestazione dei servizi svolti (MDSC0203), debitamente compilato, da inviare all'OdC-PS per il tramite dell'Organizzazione di appartenenza, in cui dovrà specificare firmare la dichiarazione d'impegno di soddisfare i requisiti di certificazione, fornire qualsiasi informazione necessaria alla valutazione e di supporto per l'evidenza oggettiva ai prerequisiti dello schema di certificazione.

Il richiedente ha facoltà di richiedere assistenza tramite l'Ufficio di appartenenza, qualora sussistano valide motivazioni, al seguente recapito del responsabile della segreteria tecnica di OdC-PS: segreteria.odc-ps@poliziadistato.it. L'OdC-PS verifica il rispetto dei requisiti nella compilazione della domanda ed allegati e, agli esiti di tale controllo, comunica ai candidati le risultanze, direttamente o per il tramite dell'Ufficio/organizzazione di appartenenza. Ai richiedenti le cui istanze sono state valutate come conformi, l'OdC-PS comunica l'invito a presentarsi in sede d'esame, indicando le modalità di esecuzione della prova, il luogo e data dell'esame, composizione della commissione esaminatrice e link di collegamento per eventuali prove da remoto.

L'OdC-PS provvede alla programmazione annuale di una o più sessioni d'esame di certificazione per lo schema di certificazione SC02 e conseguentemente alla pubblicazione del calendario delle sedute d'esame sulla pagina web dedicata all'interno del sito ufficiale www.poliziadistato.it. Le istanze e gli allegati previsti dovranno essere inoltrati, per il tramite



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 6 DI 12

dell'Ufficio di appartenenza, all'OdC-PS. Per eventuali chiarimenti il personale richiedente può rivolgersi alla segreteria dell'OdC-PS mediante posta elettronica all'indirizzo segreteria.odc-ps@poliziadistato.it.

L'OdC-PS per ogni sessione d'esame nomina una commissione. I candidati sono informati attraverso la consultazione della pagina web dell'OdC-PS del calendario degli esami e delle modalità previste.

L'esame di certificazione, che può essere in presenza o da remoto, consiste in una prova scritta e una prova orale. La prova scritta si basa su un esame morfologico di uno o più documenti di identità/riconoscimento/viaggio nazionali o esterni, autentici o falsi forniti dall'OdC-PS, nella quale il candidato deve rispondere a 3 quesiti, impostati su un sistema a risposta aperta. Per la valutazione della prova scritta la commissione, per ciascuna domanda, si dovrà basare sui seguenti tre parametri: 1) descrizione della tecnica di stampa o dell'elemento di sicurezza; 2) localizzazione dell'elemento; 3) descrizione delle caratteristiche degli elementi individuati. La commissione d'esame attribuisce per ciascun parametro un punteggio compreso tra 1 e 10. Raggruppando i voti per ciascun parametro e per ciascuna domanda, si ottiene un punteggio che, al suo massimo valore è di 90/90. Il minimo consentito per il superamento della prova è 63/90.

Per lo svolgimento della prova si assegna al candidato un tempo non superiore a 45 minuti complessivi.

I candidati che hanno superato con punteggio non inferiore a 63/90 la prova scritta sono convocati alla prova orale, consistente in tre domande estratte a sorte dal set di domande.

Su ogni argomento il colloquio dovrà avere un intervallo di tempo a disposizione non inferiore a 1,5 minuti. Per la valutazione della prova orale, la commissione si dovrà basare sui seguenti tre parametri: 1) capacità di esposizione generale e proprietà di linguaggio; 2) pertinenza tematica della risposta fornita dal candidato rispetto al quesito posto e di esprimere con precisione conoscenze tecniche; 3) capacità di interpretare correttamente le leggi e normative e di illustrare con semplicità i metodi adottati. La commissione d'esame attribuisce, quindi, per ciascun parametro un punteggio compreso tra 1 e 10. Raggruppando i voti per ciascun parametro e per ciascuna domanda, si ottiene un punteggio che, al suo massimo valore è di 90/90. Il minimo consentito per il superamento della prova sarà di 63/90.

A completamento di questa fase la commissione d'esame effettua la somma dei punti derivanti dalla prova scritta e orale, considerando che il minimo è 126/180 e il massimo 180/180



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 7 DI 12

I parametri valutativi per la prova orale sono: capacità di esposizione generale e proprietà di linguaggio; pertinenza tematica della risposta fornita dal candidato rispetto al quesito posto, capacità di esprimere con precisione conoscenze tecniche; capacità di interpretare correttamente le leggi e normative, capacità di illustrare con semplicità i metodi adottati.

La prova si svolge nella data e nel luogo comunicato dalla commissione di esame al candidato. L'OdC-PS valuta se possano essere effettuate in presenza o da remoto, specificando tali modalità nel calendario degli esami, che viene reso disponibile alla consultazione sulla pagina web sul sito www.poliziadistato.it.

In caso l'OdC-PS abbia preventivamente accertato la concreta praticabilità per tutti i candidati dell'effettuazione della prova in modalità da remoto, dispone di predisporre l'esame in tal senso, mediante utilizzo di dispositivi informatici e strumenti di connessione audio e video, garantendo da parte l'identificazione del candidato, la qualità ed equità della prova, la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti i candidati, ai sensi della normativa vigente sul trattamento dei dati personali.

Per le prove da remoto utilizza le piattaforme di videoconferenza messe a disposizione dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

Qualora l'Ufficio o il Candidato non sia in condizioni di disporre dei supporti precedentemente indicati, l'OdC-PS predispone le prove in presenza.

La valutazione del candidato avviene mediante esame in collegamento dalla propria sede di servizio; tale situazione rappresenta lo scenario ideale, in quanto consente alla commissione di potersi organizzare con i necessari supporti, ricorrendo qualora sia necessario a referente informatico e/o sorveglianti. Alternativamente al punto precedente, l'OdC-PS, valutate eventuali richieste provenienti dai candidati che per motivate esigenze personali (assenza dal servizio per malattia, personale distaccato all'estero, ecc.) può autorizzare ad effettuare la prova da sedi differenti da quella di servizio, attuando le misure organizzative necessarie per garantire l'identificazione del candidato e la qualità ed equità della prova.

Al fine di assicurare i necessari requisiti di equità, imparzialità e riservatezza, in caso di prove da remoto l'OdC-PS predispone un servizio di sorveglianza.

E' fatto assoluto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 8 DI 12

Durante la prova d'esame al candidato è proibito consultare documenti (testi, appunti o manoscritti), salvo eventuali specifiche deroghe stabilite dall'OdC-PS, utilizzare dispositivi non previsti dalle presenti istruzioni, tenere attivo più di un monitor (gli eventuali monitor aggiuntivi devono mantenersi disattivi durante la prova), copiare, scaricare, fotografare o appropriarsi in qualunque modo dei contenuti delle prove somministrate, interagire con persone terze non autorizzate dalla commissione d'esame.

Il richiedente all'atto della compilazione dell'istanza su modulo MDSC0202, sottoscrive un'autorizzazione al trattamento dei dati personali anche per le eventuali attività d'esame da remoto con ripresa audio e video. Il rifiuto al trattamento dei dati personali e dell'effettuazione di prove d'esame in modalità da remoto comporta l'inficiamento del processo di certificazione.

Il presidente della commissione convoca ciascun candidato da esaminare, fornendogli verbalmente le seguenti indicazioni e prescrizioni da rispettare: informazione generale sulle modalità con cui si espleta la prova, sull'obbligo di identificazione del candidato, sui requisiti comportamentali ed organizzativi che il candidato deve attuare per la conduzione della prova, sulle azioni da attuare in caso di inconvenienti. Qualora il candidato non sia in possesso di documento al momento della prova d'esame, si procede con identificazione per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, i cui atti devono pervenire senza ritardo alla commissione. A completamento della fase valutativa, l'OdC-PS procede alla verifica della conformità, a seguito della quale, per i candidati che hanno superato l'esame viene deliberata l'emissione della prevista certificazione, che l'OdC-PS comunica agli stessi entro 15 giorni.

Annualmente, dopo la prima emissione, per consentire la piena validità della certificazione, le persone interessate al mantenimento della certificazione, in possesso dei requisiti di cui al punto 2C, prima della scadenza della validità annuale, inoltrano per il tramite delle organizzazioni di appartenenza la richiesta in tal senso all'OdC-PS.

Le persone certificate ed in possesso degli stessi requisiti di cui al punto 2C, che intendono prima della scadenza richiedere il rinnovo quinquennale, fanno analogha richiesta all'OdC-PS. Per poter procedere al rinnovo annuale e quinquennale, la persona certificata interessata, per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, è tenuta a compilare ii moduli MDSC0202 e MDSC0203, scaricabili dalla pagina web dell'OdC-PS.

Il mantenimento della certificazione è conseguente alla verifica di conformità dei requisiti sopra indicati, esaminati nelle attività di sorveglianza programmate annualmente dall'OdC-PS. Per il personale interessato al mantenimento della certificazione che intende avvalersi dei crediti come docente/istruttore, sulla pagina web del sito ufficiale www.poliziadistato.it, nel documento MDSC0206 sono riportati i corsi riconosciuti dall'OdC-PS.



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 9 DI 12

L'OdC-PS provvede alla verifica dei requisiti di rinnovo della certificazione, esaminando i seguenti aspetti: mantenimento dei requisiti indicati nel par. 2, attività nel campo di applicazione indicato al punto 2D, attività di aggiornamento professionale riconosciuta dall'OdC-PS, come docenti (durata minima di 2 ore di attività di insegnamento/addestramento, che corrispondono a 1 credito, con attestazione da parte dell'ente di appartenenza), in riferimento ai criteri indicati nel documento MDSC0206, assenza di reclami non gestiti. Per le persone certificate che danno evidenza di aver svolto annualmente attività professionale per complessivi 10 crediti e di non aver riportato segnalazioni negative nell'ambito professionale di appartenenza, sarà proposta la conferma della certificazione. Le evidenze del mantenimento comportano l'aggiornamento dei dati (elenco anonimizzato delle persone certificate sulla pagina web dell'OdC-PS) e sulla banca dati Accredia.

Si riportano in tabella 1 i requisiti per il mantenimento annuale della certificazione.

TABELLA 1 – REQUISITI PER IL MANTENIMENTO ANNUALE ALLA CERTIFICAZIONE		
Rif. Par.	REQUISITO	NOTE
7	Possesso della certificazione. Compilazione della richiesta di mantenimento (MDSC0202) e attestazione servizi svolti (MDSC0203) per ogni periodo di mantenimento	Da inviare direttamente all'OdC-PS o per il tramite dell'Organizzazione di appartenenza
5A	Appartenenza alle Forze di Polizia ad almeno 12 mesi dal collocamento in quiescenza e assenza di provvedimenti in atto di sospensione e destituzione.	Alternativo al punto successivo
5B	Appartenenza a Organizzazioni riconosciute dall'OdC ad almeno 12 mesi dal collocamento in quiescenza e assenza di provvedimenti in atto di sospensione e destituzione.	Alternativo al punto precedente
5D	Relativamente ai 12 mesi antecedenti alla richiesta di mantenimento, possesso di esperienza sul campo del falso documentale con espletamento di esami di almeno 10 differenti documenti. Oppure esame di almeno 5 differenti documenti. In quest'ultima ipotesi i crediti mancanti sono compensabili dall'effettuazione di giornate dedicate all'aggiornamento banche dati e alert fino al raggiungimento di almeno 10 crediti oppure per i formatori da espletamento di didattica in materie di falso documentale.	
7	Espletamento delle attività di almeno 2 ore di aggiornamento professionale nel settore del falso documentale come discente o come docente. Inoltre assenza di segnalazioni negative	



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 10 DI 12

Il personale di cui ai punti 2-A ovvero 2B e 2D certificato interessato al rinnovo quinquennale della certificazione, dopo aver attuato gli adempimenti previsti annualmente per il mantenimento, può chiedere il rinnovo mediante modulistica MDSC0202 e attestazione dei servizi svolti MDSC0203, da compilare e inviare per il tramite dell'organizzazione di appartenenza all'OdC-PS. Per il rinnovo della certificazione un'apposita commissione valuta l'operato dell'intero quinquennio precedente, la conformità dei requisiti ai precedenti punti 2-A ovvero 2B e 2D e l'assenza di segnalazioni negative e reclami.

La stessa commissione sottopone il richiedente il rinnovo ad una valutazione mediante prova orale basata su tre domande.

Alle decisioni e provvedimenti dell'OdC-PS i richiedenti/candidati possono entro 30 giorni presentare reclamo e/o ricorso, compilando il modulo MDPG0115, scaricabile dalla pagina web dell'OdC-PS sul sito ufficiale della Polizia di Stato ed inviandolo all'indirizzo di posta elettronica segreteria.odc-ps@poliziadistato.it. Ulteriori prescrizioni sono riportate nel successivo par.5.

Si riassumono in tabella 2 i requisiti per il rinnovo quinquennale della certificazione.

TABELLA 2 – REQUISITI PER IL RINNOVO QUINQUENNALE ALLA CERTIFICAZIONE		
Rif.	REQUISITO	NOTE
7	Possesso della certificazione e regolare completamento dei mantenimenti annuali della certificazione. Compilazione richiesta mantenimento (MDSC0202) e attestazione servizi svolti (MDSC0203)	Da inviare direttamente all'OdC-PS o per il tramite dell'Organizzazione di appartenenza
5A	Appartenenza alle Forze di Polizia ad almeno 12 mesi dal collocamento in quiescenza e assenza di provvedimenti in atto di sospensione e destituzione.	Alternativo al punto successivo
5B	Appartenenza a Organizzazioni riconosciute dall'OdC ad almeno 12 mesi dal collocamento in quiescenza e assenza di provvedimenti in atto di sospensione e destituzione.	Alternativo al punto precedente
5D	Espletamento delle attività obbligatorie minime per ciascuno dei 4 mantenimenti annuali precedenti al rinnovo e l'avvenuto espletamento di almeno 2 ore di aggiornamento professionale ogni anno.	
7	Superamento della prova orale. Assenza di segnalazioni negative	

4. DINIEGHI, SOSPENSIONI E REVOCHE

Il personale richiedente che non rispetta uno o più requisiti indicati nei precedenti punti 2-A o 2B, 2C, 2D, non può partecipare al processo di certificazione e non può essere accolta la richiesta di certificazione. A tale personale viene data comunicazione di tale provvedimento.



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 11 DI 12

Il personale certificato richiedente il mantenimento annuale deve conservare i requisiti di cui ai punti 2-A o 2B e 2D e non deve aver dato adito a reclami e segnalazioni negative connesse al proprio operato. Qualora detto personale abbia solo parzialmente espletato gli adempimenti relativi alle attività professionali minime richieste di cui al punto 2D, si procede alla sospensione per tre mesi, necessari per consentire di adeguare la propria posizione.

Una volta acquisiti i crediti mancanti il richiedente il mantenimento provvede a comunicare all'OdC-PS tramite il proprio Ufficio tale evidenza.

Per il personale certificato richiedente il mantenimento soggetto a sospensione della certificazione, qualora fosse accertato che, superato il trimestre di osservazione, permangono disallineamenti rispetto ai requisiti previsti, sarà proposta la revoca della certificazione.

Per il rinnovo quinquennale, qualora la commissione valuti il candidato non idoneo, l'OdC-PS non procederà a rinnovo della certificazione. Dandone comunicazione direttamente al candidato ovvero per il tramite dell'Ufficio di appartenenza.

5. RECLAMI E RICORSI

Alle decisioni e provvedimenti descritti nel precedente paragrafo, che devono essere comunicate ai richiedenti/candidati entro 15 giorni dalla formalizzazione, gli interessati possono presentare ricorso entro 30 giorni compilando il modulo MDPG0115, scaricabile dalla pagina web dell'OdC-PS sul sito ufficiale della Polizia di Stato ed inviandolo all'indirizzo di posta elettronica segreteria.odc-ps@poliziadistato.it.

Analogamente, qualora pervenissero segnalazioni negative sull'operato della persona certificata e/o in assenza di evidenze sulla regolarità dei crediti e sui servizi svolti, l'OdC-PS esegue una valutazione e redige specifica relazione per le determinazioni in sede di delibera, a seguito della quale sarà sospesa la certificazione. In tal caso l'OdC-PS provvede a comunicare entro 15 all'interessato la sospensione fornendo le prescrizioni formative o operative per sanare le carenze entro 3 mesi le carenze evidenziate. Oltre tale termine, qualora si riproponessero le stesse o analoghe carenze, la certificazione viene revocata. Anche in questi casi le persone interessate possono fare ricorso a tali decisioni secondo le stesse modalità sopra richiamate.

In caso di ricorso il Presidente dell'OdC-PS nomina una commissione che garantisce la trattazione entro 60 giorni dalla data del ricevimento del ricorso stesso da parte dell'OdC-PS. Le attività della commissione sono tracciate in preposti registri, riportando i dati in forma anonima, a cui può accedere il comitato di salvaguardia per l'imparzialità (CSI). Le decisioni in



**NOTA INFORMATIVA
(AI SENSI DEL PAR. 9.1 ISO 17024)
SCHEMA DI CERTIFICAZIONE SC02
ESPERTI DI FALSO DOCUMENTALE**

MDSC0201 REV. 01
DEL 09.08.2024
PAG. 12 DI 12

ordine al ricorso vengono deliberate in sede di riunione di delibera presieduta dal presidente dell'OdC-PS. In base alle valutazioni e ai provvedimenti proposti dalla commissione nominata. L'OdC-PS avvisa formalmente il ricorrente dell'apertura del procedimento dando indicazioni sui termini e sulle modalità di accesso agli atti ed avvisa formalmente il ricorrente sulla chiusura e sull'esito del ricorso.

Inoltre, sempre con le stesse modalità sopra indicate, è possibile inoltrare reclami all'OdC-PS compilando il modulo MDPG0115. In caso di reclami Il Presidente dell'OdC-PS nomina una commissione che garantisce la trattazione entro 60 giorni dalla data del ricevimento del reclamo da parte dell'OdC-PS, provvedendo alle registrazioni, alla costituzione del fascicolo. Il codice identificativo del fascicolo viene comunicato a chi ha presentato il reclamo unitamente al termine previsto per la trattazione. La commissione raccoglie le informazioni per valutare il reclamo ed entro i termini stabiliti la commissione redige un rapporto in base alle informazioni acquisite e propone al Presidente una determinazione al riguardo. La commissione custodisce in modo riservato il fascicolo fino a conclusione della trattazione. La proposta di determinazione può essere approvata o rimandata in trattazione dal Presidente. Entro 15 giorni dalla delibera, l'OdC-PS provvede a comunicare le determinazioni prese alle parti interessate al reclamo.

6. INFORMAZIONI

L'OdC-PS dispone di una sezione del sito web ufficiale della Polizia di Stato (www.poliziadistato.it) nella quale sono disponibili le seguenti informazioni e moduli: il presente modulo di informazioni generali e descrizione del processo di certificazione (MDSC0201), modulo della richiesta di certificazione (MDSC0202), modulo di attestazione dei servizi svolti (MDSC0203), calendario degli esami (MDPG0111), elenco anonimizzato delle persone certificate (MDSC0110), modulo di registrazione per reclami e ricorsi (MDPG0115), descrizione ed elenco delle attività formative ed addestrative riconosciute dall'OdC-PS ammesse ai fini dell'ottenimento dei crediti (MDSC0206), elenco dei documenti prescrittivi dell'OdC-PS e relative revisioni (ELPG0302).

Eventuali richieste possono essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica dell'OdC-PS (segreteria.odc-ps@poliziadistato.it).