



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECHIARUGOLO
"CECROPE BARILLI"

Via Parma 70
43022
BASILICAGOIANO
(PR)

indirizzo e.mail: pric80600v@istruzione.it
indirizzo e.mail certificata: pric80600v@pec.istruzione.it
sito web: www.icmontechiarugolo.it

Tel 0521/686329
687582
Fax 0521/686072

Prot. n. 2317/A16

Basilicogiano, 11 giugno 2013

Al personale Assistenti Amministrativi

Al Direttore dei Servizi Generali ed
Amministrativi

Agli Atti

All'Albo Scolastico

OGGETTO: Regolamento sul controllo delle autocertificazioni.
Direttiva 14 del 22 dicembre 2011 in materia di certificazioni e dichiarazioni
sostitutive;

Vi comunico che, il Consiglio di Istituto con delibera n° 7 del 06/06/13, ha disposto l'adozione del
"Regolamento sul controllo delle autocertificazioni" che si allega.

Ai sensi dell'art. 9 del suddetto Regolamento, si individua l'assistente amministrativo *Rinaldi
Amelia* quale "Responsabile del servizio certificativi", tenuto alla registrazione e ad effettuare i
controlli (scelti a campione e su fondato dubbio) delle dichiarazioni sostitutive e atto notori
indirizzate a questa dirigenza, nonché ad evadere alle richieste di verifica e controlli avanzate dalle
altre Pubbliche Amministrazioni.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fiorenza Copertini



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECHIARUGOLO

"CECROPE BARILLI"

Via Parma 70
43022
BASILICAGOIANO
(PR)

indirizzo e.mail: pric80600v@istruzione.it
indirizzo e.mail certificata: pric80600v@pec.istruzione.it
sito web: www.icmontechiarugolo.it

Tel 0521/686329
687582
Fax 0521/686072

<p><u>REGOLAMENTO SUL CONTROLLO DELL'AUTOCERTIFICAZIONI</u> Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 7 del 06/06/2013</p>

L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTECHIARUGOLO

VISTO l'art. 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011 che disciplina la materia relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

VISTA la Direttiva 14 del 22 dicembre 2011 in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive,

ai sensi e per gli effetti degli artt. 71e seguenti del D.P.R. n° 455 del 28 dicembre 2000

che stabilisce le modalità e il numero minimo di controlli che la Pubblica Amministrazione deve eseguire sulle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà previste rispettivamente dagli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché sulle dichiarazioni presentate ai sensi del D.L.vo n° 109 del 21 marzo 1998 e del D.L.vo n° 130 del 3 maggio 2000;

ADOTTA

Le seguenti misure organizzative di verifica in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute.

Art. 1 Oggetto:

1. Con il presente regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Istituto Comprensivo Statale di Montechiarugolo
2. I controlli effettuati dall'Istituto Comprensivo di Montechiarugolo sulle autocertificazioni sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Art. 2 Autocertificazioni:

1. Per autocertificazioni si intende qualsiasi dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio. Le autocertificazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

Art. 3 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà:

1. Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, si intendono tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza, non certificabili.

Art. 4 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli:

1. L'Istituto Comprensivo Statale di Montechiarugolo, sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi, effettuerà controlli con il sistema a campione al fine di ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione delle autocertificazioni.

2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione, è fissata al 10% di quelle presentate nel trimestre di riferimento, con arrotondamento sempre in eccesso.
3. Per trimestre di riferimento si intende: gennaio/marzo aprile/giugno luglio/settembre
ottobre/dicembre di ogni anno.
4. Entro 10 giorni dal termine del trimestre di riferimento, la scelta delle autocertificazioni presentate da sottoporre a controllo a campione, verrà effettuata con sorteggio casuale dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (o da un suo delegato) alla presenza di due assistenti amministrativi.

Art. 5 Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondato dubbio:

1. Oltre a quanto previsto da precedente art. 4, i controlli verranno effettuati ogni volta che l'incaricato/responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.
2. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.
3. Qualora nel corso dei controlli vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 5 giorni. Ciò, può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa.

Art. 6 Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni:

1. Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Istituto Comprensivo Statale di Montechiarugolo, l'incaricato/responsabile del procedimento è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.
2. Per i procedimenti in corso, il Dirigente Scolastico provvederà ad escludere il soggetto che abbia auto-certificato il falso, comunicandogli i motivi dell'**esclusione** dal procedimento, fatta salva comunque la procedura di cui al 1° comma.
3. Per i procedimenti già definiti, il Dirigente Scolastico informerà il soggetto che abbia reso le false dichiarazioni della **decadenza** dai benefici conseguiti per il medesimo atto, comunicandogli i motivi della revoca dal procedimento, fatta salva comunque la procedura di cui al 1° comma.

Art. 7 Modulistica:

1. L'Istituto Comprensivo di Montechiarugolo ha predisposto appositi moduli per l'autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza che devono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengano acquisite, che gli interessati avranno facoltà di utilizzare. Nei moduli è inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 455/2000.

Art. 8 Registro delle autocertificazioni e controlli:

1. E' istituito presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo di Montechiarugolo un unico registro sul quale verranno cronologicamente classificate, secondo l'ordine di ricezione:
 - le autocertificazioni presentate;
 - le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentati;
 - i controlli effettuati a campione;
 - i controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
 - gli esiti dei controlli effettuati;

Art. 9 Responsabile del servizio certificativo:

Il Dirigente Scolastico, individuerà tra gli assistenti amministrativi il “Responsabile del servizio certificativo” tenuto alla registrazione e ad effettuare i controlli (scelti e su fondato dubbio) delle dichiarazioni sostitutive e atto notori indirizzate a questa Dirigente, nonché ad evadere alle richieste di verifica e controlli dalle altre Pubbliche Amministrazioni.

Allegati	Modello A – dichiarazioni varie	dichiarazione sostitutiva di certificazione;
	Modello B – dichiarazione servizio	dichiarazione sostitutiva di certificazione;
	Modello C – atto notorio	dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà;
	Modello D – registro autocertificazioni	atto notori, verifiche e controlli;
	Modello E – registro verbalizzazione scelta controlli a campione.	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fiorenza Copertini