



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo CUCCIAGO GRANDATE CASNATE**

Via S. Arialdo, 27 - 22060 Cucciago (Como)

Tel: 031 725030 - Fax: 031 787699 C.F.: 95083380139

e-mail: coic84200n@istruzione.it e-mail pec: coic84200n@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Approvato con Delibera Consiglio di istituto n. 62 del 05/05/2021

REGOLAMENTO SUL CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Normativa di riferimento

D.Lgs. 109/1998 - D.Lgs. 130/2000 - DPR 445/2000, artt. 56, 47, 71 e sgg. - L. 183/2011, Art. 15, c. 1.

Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

Per autocertificazione 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. Per dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà si intende ogni dichiarazione di cui all'Art. 47 del DPR 445/2000, resa nell'interesse del dichiarante e finalizzata a comprovare stati, fatti e qualità, non certificabili, personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia diretta conoscenza.

La modulistica

La modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà è resa disponibile dalla Segreteria dell'Istituto, accessibile anche tramite il suo sito web.

Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni

I controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Istituto 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.

Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli

I controlli sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi si effettueranno con il sistema a campione, per ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione delle autocertificazioni.

La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è fissata al 10% di quelle presentate nel trimestre di riferimento, con arrotondamento sempre per eccesso.

I trimestri di riferimento di ogni anno sono: gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre ed ottobre-dicembre. Entro 10 giorni dal termine del trimestre di riferimento sarà effettuata la scelta delle autocertificazioni presentate, da sottoporre a controllo a campione, con sorteggio casuale da parte del DSGA o da suo delegato, alla presenza di due assistenti amministrativi.

Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondato dubbio

I controlli verranno effettuati ogni qualvolta l'incaricato/responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Saranno verificate tutte le 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 quelle rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

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.

Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese all'Istituto da un soggetto, l'incaricato/responsabile del procedimento è tenuto a darne immediata comunicazione al DS per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.

Per i procedimenti in corso, il DS provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso, comunicandogli i motivi dell'esclusione dal procedimento, fatta salva comunque la procedura di cui al punto precedente.

Per i procedimenti già definiti, il DS informerà il soggetto che abbia reso 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 sopra.

Responsabile del servizio certificativo

Quale responsabile per tutte le attività di cui alla Direttiva ministeriale del 22/12/2011 è individuato l'intero Ufficio di segreteria dell'Istituto: il DSGA e gli assistenti amministrativi operanti sulle varie aree.

Il Segretario
Giuseppe Gagliolo

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Dario Lucca

Il presente Regolamento allegato alla delibera n. 62 del 05/05/202 è firmato digitalmente dal Dirigente scolastico per copia conforme all'originale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Deborah Iacopino