

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
Centro di Ricerca **OXFORD** UNIVERSITY PRESS
Erasmus+ Scuola Viva **Monitor440** **Viva** **La scuola aperta a tutti**

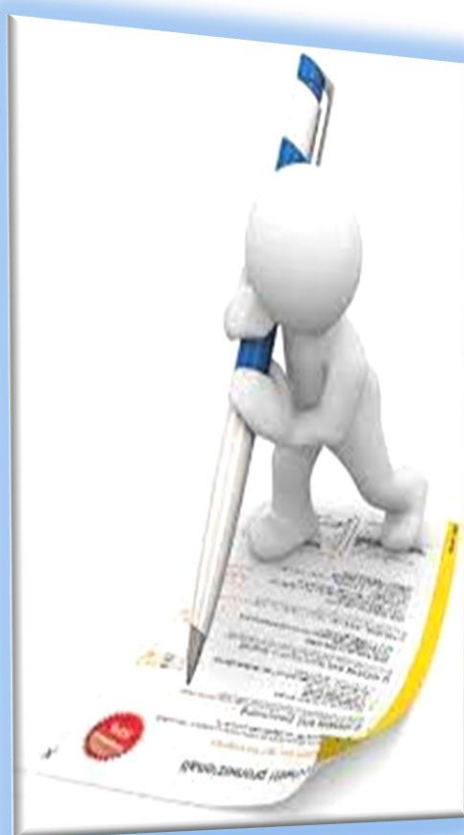
I.I.S. "Domenico Rea" Nocera Inferiore
ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERO
ISTITUTO TECNICO AGRARIO

"Domenico Rea" - Nocera Inferiore
FUTURA **LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**
Finanziato dall'Unione europea Next Generation EU
Ministero dell'Università e del Merito
Italiadomani

Istituto Professionale per i Servizi Enogastronomici e Ospitalità Alberghiera
email: sais077001@istruzione.it - pec: sais077001@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutodomenicorea.edu.it

Istituto Tecnico Agrario - AgroAlimentare - AgroIndustria
Codice Fiscale: 94086160655 - Codice IPA :CR54559N - Codice Univoco: 8D4EV6

Sede Centrale: via Napoli,37 - Sede: via Cicalesì,107 - 109 - Nocera Inferiore (Sa) - Sede via Mezzana - San Valentino Torio



Regolamento sulle modalità operative per il “Controllo a campione” delle autocertificazioni

Il Consiglio di Istituto nella seduta del 20.5.2024 , ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 58

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successivi aggiornamenti;

Visto il D. Lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale;

Vista la Direttiva Ministeriale n. 14/2011, al cui testo integralmente ci si riporta;

Visto il D. Lgs n. 36/2023 riguardante il nuovo codice degli appalti ed in particolare l'art. 52 del "Codice" il quale dispone che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti..."*;

Ritenuto necessario, al fine di dare attuazione alla sopra citata normativa, istituire e rendere operativo un regolamento che definisca le modalità operative relative ai controlli a campione delle suddette dichiarazioni nell'ambito delle procedure di affidamento diretto di servizi e forniture infra 40.000 euro per l'Ente;

Ravvisata l'opportunità di procedere;

DELIBERA

di approvare il Regolamento sulle modalità e criteri per il "Controllo a Campione" delle autocertificazioni di cui all'allegato che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

REGOLAMENTO

Modalità operative per il “Controllo a Campione” delle autocertificazioni

Sommario

Art. 1 - Oggetto.....	4
Art. 2 - Autocertificazioni	4
Art. 3 - Dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà	5
Art. 4 - Dichiarazioni sottoposte a controllo	5
Art.5 - Ufficio responsabile	5
Art. 6 - Tipologia dei controlli	5
Art. 7 - Tipologia di controllo	5
Art. 8 - Modalità e criteri per l’effettuazione dei controlli	6
Art. 9 - Modalità e criteri per l’effettuazione dei controlli in caso di fondato dubbio	6
Art. 10 - Controlli effettuati dall’amministrazione scolastica per conto di altre pubbliche amministrazioni	7
Art. 11 - Controlli certificazioni rese ai sensi dell’art.52 del d.lgs. 36/2023	7
Art. 12 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni.....	7
Art. 13 - Relazione annuale dei controlli.....	8
ART. 14 - RINVIO A NORME	8
ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE.....	8

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, istituisce e disciplina, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg., del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, il sistema dei "controlli a campione", sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà previste, rispettivamente, dagli articoli 46 e 47 del predetto D.P.R. presentate all'Amministrazione scolastica, nonché su quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I controlli effettuati dall'Amministrazione Scolastica sulle autocertificazioni, nonché i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni su proprie banche-dati 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.
3. I Settori dell'Amministrazione scolastica (alunni, contabilità, personale) che attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni devono collaborare a sviluppare, quando necessario, ogni atto utile a definire rapporti formali ed informali con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati, nonché a definire o formalizzare procedure tecnico-operative per instaurare relazioni con le stesse.

Art. 2 - Autocertificazioni

1. Per autocertificazioni si intendono:
 - a. certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (DSC);
 - b. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato Decreto;
 - c. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una Pubblica Amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.
2. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
3. La Scuola deve adottare ogni strumento utile all'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle certificazioni. A tal fine favorirà, per mezzo di intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra gli archivi o banche dati della Scuola e le altre Pubbliche Amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.
4. La Scuola, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 per i procedimenti di propria competenza, quando non possa acquisire direttamente le informazioni relative a documenti o certificati, richiederà esclusivamente la produzione di dichiarazioni sostitutive.
5. Gli uffici nel predisporre appositi moduli, dovranno inserire negli stessi, le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza, che gli interessati avranno facoltà di utilizzare. Nei moduli dovrà, comunque, essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000. 4

6. Le autocertificazioni richieste devono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Art. 3 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN), 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 - Dichiarazioni sottoposte a controllo

1. Le D.S.C. e le D.S.A.N. devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono resi, rientranti tra quelle di seguito indicate:
 - a. procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa o caratterizzazione tecnica specifica;
 - b. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica od assimilabili;
 - c. procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;
 - d. procedimenti di gara;
 - e. quando previsto dalla normativa vigente.

Art.5 - Ufficio responsabile

1. Si individua, quale Ufficio Responsabile per tutte le attività di controllo, l'intero Ufficio di Segreteria dell'I.I.S. "D. Rea" nelle persone del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e degli Assistenti Amministrativi operanti nelle rispettive aree di competenza.

Art. 6 - Tipologia dei controlli

1. L'Amministrazione Scolastica, sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi, effettuano controlli di tipo preventivo o successivo:
 - a. per *controllo preventivo* si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale; esso viene effettuato con il sistema a campione su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi;
 - b. per *controllo successivo* o puntuale si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi; esso viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

Gli uffici della Scuola, oltre ai casi sopra descritti, dovranno effettuare controlli ogni volta che sussistono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni

Art. 7 - Tipologia di controllo

1. I Settori dell'Amministrazione, qualora i dati non siano già in possesso dei vari uffici, possono richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.

2. Le verifiche dirette sono effettuate dal Settore procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.
3. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Settore procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

Art. 8 - Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli

1. Ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000, l'Incaricato/Responsabile del procedimento effettuerà idonei controlli anche a campione delle dichiarazioni sostitutive. Il controllo a campione non può essere inferiore al 5% né superiore al 15% : dunque, la scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di almeno un controllo ogni 20 pratiche presentate.
2. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione viene effettuata con sorteggio casuale in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame.
3. Ai sensi dell'art. 71, comma 2 D.P.R. n. 445/2000, i controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'Incaricato/Responsabile del procedimento con le modalità di cui all'articolo 43 D.P.R. n. 445/2000, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
4. Qualora, nel corso dei controlli preventivi, vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, quando, dunque, l'errore non incide in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di quindici giorni. Qualora l'interessato non provveda, entro il termine accordatogli, alla regolarizzazione o al completamento della documentazione, non avrà accesso ai benefici conseguenti alla dichiarazione stessa.

Art. 9 - Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondato dubbio

1. Oltre a quanto previsto dal precedente art. 7, controlli puntuali e mirati sono eseguiti ogni volta che l'Incaricato/Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate inerenti stati, fatti e qualità personali e/o di terzi facenti parte del nucleo familiare del richiedente, e segnatamente qualora le dichiarazioni risultino:
 - a. palesemente inattendibili;
 - b. contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del richiedente e/o di terzi da lui dichiarati nell'istanza o precedentemente in altre istanza.
2. In tal caso, 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 tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

3. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

Art. 10 - Controlli effettuati dall'amministrazione scolastica per conto di altre pubbliche amministrazioni

1. I Servizi dell'Amministrazione scolastica possono svolgere verifiche indirette od agevolare verifiche dirette, anche mediante collegamenti informatici e telematici, per conto di altre Pubbliche Amministrazioni con i criteri indicati nel presente regolamento.
2. Quando all'Amministrazione scolastica pervengono segnalazioni da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici Servizi riguardanti presunte dichiarazioni mendaci rese da un soggetto che ha attivato procedimenti presso le medesime, il personale competente può sottoporre a controllo e verifica incrociata le informazioni rese da tale soggetto.
3. Lo stesso Incaricato/Responsabile di Servizio dovrà in ogni caso istruire la pratica di trasmissione all'Amministrazione richiedente le informazioni dovute, entro trenta giorni dalla data in cui la richiesta è pervenuta alla Scuola, con l'indicazione della data del controllo, dell'esito, dell'ufficio e del dipendente che ha effettuato la verifica.

Art. 11 - Controlli certificazioni rese ai sensi dell'art.52 del d.lgs. 36/2023

1. L'art. 52 c. 1 del D.lgs. 36/2023, stabilisce che in caso di affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a 40.000 euro, *"gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti"*. Per questi stessi affidamenti la Scuola può verificare le dichiarazioni degli aggiudicatari *"previo sorteggio a campione"*.
2. Il controllo a campione viene effettuato su un congruo numero di affidamenti determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti della Scuola. Il numero degli affidamenti da sottoporre a controllo è determinato nella misura percentuale del 5% sul totale.
3. Le operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a controllo sono effettuate da apposita commissione, composta dal: Dirigente Scolastico, da un dipendente con funzioni di componente e dal DSGA con funzioni di segretario verbalizzante. Delle operazioni di sorteggio viene redatto apposito verbale.

Art. 12 - 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'Amministrazione scolastica, l'incaricato del servizio è tenuto a darne immediata comunicazione al DSGA o al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni.

2. Nell'inoltro la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.
3. L'Incaricato/Responsabile del Servizio quando si tratti di controllo preventivo, provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso, dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Scolastica si dovrà dare atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.
4. Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto, fatta salva comunque la procedura di cui al 1° comma.
5. Qualora il controllo riguardante le autocertificazioni rese dall'operatore economico abbia esito negativo l'Amministrazione Scolastica procederà alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla Scuola per un periodo da uno a dodici mesi, decorrenti dall'adozione del provvedimento

Art. 13 - Relazione annuale dei controlli

Entro il 15 luglio di ogni anno, il DSGA presenterà al Dirigente scolastico un resoconto dei controlli effettuati e registrati.

Tale relazione dovrà evidenziare i seguenti dati:

- a. numero totale dei controlli effettuati a campione;
- b. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
- c. numero dei controlli effettuati per conto di altre Amministrazioni;
- d. esito dei controlli effettuati, con particolare riferimento agli eventuali e conseguenti provvedimenti di revoca.

ART. 14 - RINVIO A NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni previste in materia dal D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii., dalla L. 241/90 ss.mm.ii, dal D.lgs. 36/2023.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.