

REGOLAMENTO INTERNO CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE SCUOLE PARITARIE CHE SVOLGONO IL SERVIZIO IN MODALITA' COMMERCIALE/NON COMMERCIALE

Art.1 - OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento interno, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito denominato DPR 445/2000), disciplina i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dalle Scuole paritarie, che svolgono il servizio in modalità commerciale/non commerciale.

I controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive (modello A) di tutti gli ordini di scuole paritarie, ad eccezione di quelle Primarie, in quanto "convenzionate con lo scrivente Ambito X", 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 – MODI DI ATTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo 1 del presente regolamento, sono effettuate mediante istanza di esibizione di documenti sia al soggetto dichiarante che a terzi soggetti in grado di comprovare la rispondenza a verità di quanto dichiarato o la conformità all'originale della copia documentale prodotta.

Art.3 - OGGETTO E TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

L'Ufficio X Ambito Territoriale di Ravenna effettua idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate e, nello svolgimento della sua attività di verifica di tali procedimenti, può adottare le seguenti metodologie di controllo:

- controllo puntuale, su tutte le dichiarazioni presentate;
- controllo a rotazione, su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate;
- controllo mirato, in caso di ragionevole dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato.

I controlli saranno di tipo preventivo e saranno compiuti prima dell'iter procedimentale alla determinazione del contributo.

Potranno essere anche di tipo successivo qualora sorgano dei ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, tenuto conto anche della durata del procedimento, della tipologia delle dichiarazioni rese, della complessità dei controlli e della rilevanza degli effetti del provvedimento conclusivo.

Art.4 - CONTROLLI

Ritenuto necessario effettuare i controlli, si determina di utilizzare i seguenti criteri per la programmazione dell'attività di controllo amministrativo e pertanto:

- 1) si effettueranno idonei controlli, a campione non inferiore al 20%, sulle dichiarazioni sostitutive presentate dalle scuole paritarie dell'ambito territoriale di Ravenna;
- 2) si utilizzerà il criterio della rotazione al fine di evitare che siano effettuati dei controlli ripetitivi sulle medesime istituzioni scolastiche, in assenza di specifici o eccezionali presupposti o delle previsioni di cui al successivo Art.6;

Art.5 - CONTROLLI PUNTUALI

Qualora dall'effettuazione delle operazioni di controllo scaturisca un risultato negativo per un numero di dichiarazioni superiore al 50% delle dichiarazioni controllate ed in ogni altro caso in cui si ritenga opportuno e necessario, si procederà ad un controllo puntuale sulla totalità della lista di campionamento.

Fatte salve le normative europee, nazionali o regionali che prevedano nello specifico un controllo puntuale su tutte le dichiarazioni sostitutive, al di fuori dei casi sopra indicati il controllo viene effettuato a rotazione.

Dirigente: Dott. Edoardo Soverini Responsabile del procedimento: Milva Baldrati Referente del procedimento: AA. Francesca Biasi

RAVENNA-Regolamento-interno-controlli-dichiarazioni-sostitutive-scuole-paritarie.docx

Via di Roma n.69 - 48121 **RAVENNA** - Tel: 0544/789351

E-MAIL: usp.ra@istruzione.it - PEC: csara@postacert.istruzione.it - SITO WEB: <http://ra.istruzione.it>

Art.6 - CONTROLLI IN CASO DI RAGIONEVOLE DUBBIO

Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive deve essere effettuato ogni volta che sussistono ragionevoli dubbi sulla autenticità delle dichiarazioni, riscontrabili nei seguenti casi esemplificativi ma non esaustivi:

- incoerenza palese tra le informazioni rese;
- inattendibilità evidente delle stesse;
- imprecisioni e omissioni nella compilazione tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali idonei a consentire all'amministrazione una valutazione adeguata;
- indeterminatezza della situazione descritta;
- segnalazioni non anonime, puntuali e circostanziate, in merito alla presunta non veridicità delle dichiarazioni presentate all'amministrazione.

Art.7 - TERMINE PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli saranno evasi nei tempi idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

Se in sede di controllo viene confermata la piena corrispondenza di quanto oggetto della dichiarazione con le risultanze di dati, registri o documenti, l'informazione viene considerata verificata come "positiva".

La verifica solo parzialmente positiva costituisce sempre un'informazione "negativa/non verificabile".

Se relativamente ad una particolare informazione non è possibile effettuare un controllo circa la veridicità, in quanto non esistono dati o documenti consultabili, né altre fonti che possano attestare con certezza la corrispondenza di quanto oggetto della dichiarazione con le risultanze di registri o documenti, l'informazione viene considerata "non verificabile" e ne viene dato atto nel verbale.

Per i controlli a cui la dichiarazione afferisce, qualora entro 30 giorni dalla richiesta effettuata dall'Ufficio X Ambito Territoriale di Ravenna, non pervenga alcun riscontro, l'ufficio del Responsabile dei controlli procede ad effettuare un sollecito per iscritto. In caso di mancato riscontro anche in fase di sollecito, decorsi inutilmente i 15 giorni successivi, l'informazione viene considerata "non verificabile".

Il controllo si intende concluso non appena sia stata acquisita la totalità dei riscontri sulle informazioni da verificare e delle operazioni di controllo è redatto apposito verbale contenente:

- sommaria descrizione delle modalità di effettuazione delle operazioni di controllo;
- scheda analitica per ciascun controllo effettuato;

Laddove la numerosità delle dichiarazioni da verificare sia elevata e/o i tempi di svolgimento delle operazioni di verifica risultino durevoli, è possibile redigere verbali parziali relativamente alle situazioni per le quali il controllo sia concluso.

Dalle operazioni di controllo possono scaturire i seguenti esiti concernenti le singole informazioni soggette a verifica:

- *positiva* (o verificata positivamente)
- *non verificabile*
- *negativa* (o verificata negativamente)

A conclusione dei suddetti controlli sarà redatto apposito verbale di cui si darà atto nelle premesse dei Decreti con i quali verrà disposta la liquidazione ed il pagamento dei contributi in parola, al fine di adempiere alle specifiche indicazioni in tal senso dei competenti Organi di Controllo.

Art.8 - RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Laddove non risulti possibile procedere al controllo in quanto dai riscontri emergano incertezze o elementi equivoci concernenti le dichiarazioni rese, con richiesta scritta del Responsabile dei controlli i soggetti interessati sono invitati ad integrare o a rendere chiarimenti su quanto dichiarato entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, con l'avvertenza che, in mancanza di riscontro, il verbale di controllo sarà concluso con esito negativo.

Dirigente: Dott. Edoardo Soverini Responsabile del procedimento: Milva Baldrati Referente del procedimento: AA. Francesca Biasi

Art.9 - FALSE DICHIARAZIONI

Qualora dal controllo si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto, il Responsabile dei controlli è tenuto ad attivarsi immediatamente ed in caso di controllo successivo adotterà immediatamente un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate e al recupero delle somme indebitamente percepite dal dichiarante.

Art.10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento interno, si applica la normativa concernente la materia con specifico riferimento al DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE

Edoardo Soverini

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Dirigente: Dott. Edoardo Soverini Responsabile del procedimento: Milva Baldrati Referente del procedimento: AA. Francesca Biasi
