



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPILIMBERGO
Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
33097 SPILIMBERGO (PN)

Via Duca d'Aosta, 4 – Tel. 0427 2205 – fax 0427 3275 – C.F. 90011710937
www.icspilimbergo.it e-mail: PNIC826008@istruzione.it

Spilimbergo, 16 aprile 2012

Circolare n. 32

Al Direttore SGA
Agli Assistenti Amministrativi
All'albo

Oggetto: Misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi e modalità per la loro esecuzione ai sensi della Direttiva Funzione Pubblica n. 14 del 22 dicembre 2011

1. Individuazione ufficio responsabile (punto 1, lett. c, direttiva n. 14 del 22/12/2011)

È individuato quale Ufficio Responsabile per tutte le attività di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011 l'intero Ufficio di Segreteria dell'Istituto, nelle persone del DSGA Sig.ra Flavia JOGNA e degli assistenti Amministrativi Leda TOTIS, Lucia LUCHINI, Annalisa DANZI, Anna Maria Del Fabbro, operanti sulle rispettive aree di competenza.

Al suddetto Ufficio Responsabile competono tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti oltre che della predisposizione delle certificazioni aggiornate alla vigente normativa di cui alla legge 12 novembre 2011, n. 183.

L'Ufficio Responsabile è competente ad effettuare l'idoneo controllo, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 (Cfr allegato A).

2. Misure organizzative (punto 1, lett. d direttiva n. 14 del 22/12/2011)

L'Ufficio Responsabile provvede ad effettuare idonei controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal personale e/o dagli utenti (a norma dell'articolo 71 del DPR 445 del 2000). Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi e banche dati delle Amministrazioni certificanti, l'Ufficio Responsabile, ai sensi dell'art. 71 citato, potrà richiedere alle medesime Amministrazioni, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da quelle custoditi.

Ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445 del 2000, quando l'Ufficio Responsabile, per conto della presente Istituzione Scolastica Amministrazione procedente, opera l'acquisizione d'ufficio dei dati ai sensi del comma 2 del citato articolo 43, può procedere anche per fax e via telematica.

Le misure organizzative individuate e adottate dall'Ufficio Responsabile per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione sono le seguenti:

- a) acquisizione dell'autocertificazione da parte dei dipendenti o dell'utenza privata contestualmente all'instaurazione del rapporto con la Scuola o al presentarsi delle altre necessità;
- b) idoneo controllo a campione con generale criterio di 1/5 con le modalità sopra indicate;

