



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale
Ufficio Scolastico Provinciale di Caltanissetta

Via Nino Martoglio, 1 93100 Caltanissetta tel. 0934.507111 fax 0934.591536
e-mail: csa.cl@istruzione.it sito web: <http://www.csacl.it>

Caltanissetta, 11/02/2013

Prot. n° 535/U

“DIRETTIVE PER L’EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA’, DI CUI AGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, NONCHE’ DELLE DOCUMENTAZIONI PRESENTATE PER AVVALERSI DEI BENEFICI PREVISTI DALLA LEGGE 104/92 E DALLA LEGGE 68/99, PRESENTATE DAL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A PER LA PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI MOBILITA’ E DI RECLUTAMENTO.”

TIPOLOGIE DI CONTROLLI

L’Amministrazione può, a seconda dei casi, procedere secondo le sotto indicate modalità:

a) controlli a campione:

Tale tipologia di controlli sarà effettuata sul 10% delle dichiarazioni sostitutive o delle documentazioni presentate dal personale che ha ottenuto il movimento o la nomina a tempo indeterminato;

b) controlli puntuali:

Saranno effettuati in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;

c) controlli “a tappeto”:

Saranno effettuati su tutte le dichiarazioni riguardanti le precedenze relative alla legge 104/92, artt. 21 e 33 e sulle documentazioni presentate per avvalersi dei benefici della legge 68/1999..

CONTROLLI A CAMPIONE

Il campione di pratiche da assoggettare a controllo deve essere estratto dal responsabile del procedimento, assistito da due funzionari del reparto, con seduta aperta alle organizzazioni sindacali di categoria, attraverso l’utilizzo di un generatore casuale di numeri.

A tal fine sarà predisposto un elenco alfabetico numerato del personale da sottoporre al sorteggio.

Delle operazioni suddette sarà predisposto un verbale succinto secondo lo schema allegato "A".

VERBALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

Il complesso delle operazioni di controllo e il risultato delle verifiche effettuate sono documentati con apposito verbale redatto in conformità allo **schema allegato "B"**.



IL DIRIGENTE
Antonio Gruttadauria

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Giancarlo Cancemi

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole e Istituti
di ogni ordine e grado della provincia
Loro sedi

Alle OO.SS.

All'U.R.P. Sede