

**REGOLAMENTO SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
DI CERTIFICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO
DI NOTORIETÀ
(ARTT. 46, 47 e 71 del D.P.R. n. 445 del 2000)**

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **Certificato:** il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;
- b) **Dichiarazione sostitutiva di Certificazione (autocertificazione):** la dichiarazione, anche contestuale ad un'istanza diretta alla pubblica amministrazione, resa e sottoscritta dall'interessato e prodotta in sostituzione dei certificati comprovanti stati, fatti e qualità personali tassativamente previsti dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000 ("Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa");
- c) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:** la dichiarazione, anche contestuale ad un'istanza diretta alla pubblica amministrazione, resa e sottoscritta dall'interessato in relazione a stati, qualità personali e fatti che siano a sua diretta conoscenza, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000;
- d) **Amministrazione procedente:** l'amministrazione che riceve le dichiarazioni sostitutive o provvede agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 D.P.R. 445/2000;
- e) **Amministrazione certificante:** l'amministrazione che detiene nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43 "Accertamenti d'ufficio" e 71 "Modalità dei controlli" del D.P.R. 445/2000.

Art. 2

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 presentate ad Universitas Mercatorum (di seguito Università), i controlli richiesti da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati e

informazioni contenuti nelle banche dati dell'Università, nonché i controlli richiesti dai privati.

2. I controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti, vantaggi e benefici, anche in relazione alle finalità di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 3

Divieto di accettazione di certificati

1. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui al precedente art. 1, comma 1, lett. b) e c).
2. Nei certificati rilasciati dall'Università deve essere sempre inserita, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".
3. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio non solo la richiesta ma anche l'accettazione di certificati spontaneamente presentati dall'utenza.

Art. 4

Disposizioni comuni

1. L'Università, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.P.R. 445/2000, per i procedimenti di propria competenza non può richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 e 47 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in suo possesso o che comunque la stessa sia tenuta a certificare.
2. In luogo di tali atti o certificati, l'Università è tenuta ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare le dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato.
3. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale del documento che sostituiscono.
4. Ciascuna Unità Organizzativa predispone i moduli per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, avendo cura di inserire il richiamo alle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del D.P.R.

- 445/2000 e l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del decreto legislativo n.196/2003.
5. La modulistica deve essere predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie.
 6. Gli interessati possono utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze e dichiarazioni in forma libera; tuttavia il testo deve comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono.
 7. Le dichiarazioni sostitutive richieste devono contenere esclusivamente le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.
 8. La possibilità di avvalersi dell'autocertificazione non è ammessa per i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni della normativa vigente.
 9. Non si possono altresì autocertificare informazioni che non rientrino nella conoscenza diretta del dichiarante, che abbiano ad oggetto eventi o fatti futuri ovvero che riguardino manifestazioni di volontà.

Art. 5

Tipologia dei controlli

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Università effettua idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla loro veridicità.
2. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive possono essere:
 - a) con riferimento ai destinatari:
 - generalizzati, quando riguardano tutte le istanze pervenute in relazione ad un determinato procedimento;
 - a campione, quando sono effettuati su un numero determinato di dichiarazioni effettuate, in base a criteri definiti dall'amministrazione procedente;
 - puntuali, quando riguardano singoli richiedenti o beneficiari; sono effettuati su singole dichiarazioni nei casi in cui sussistono fondati dubbi sulla loro veridicità.
 - b) Con riferimento ai tempi di effettuazione:
 - preventivi, quando sono effettuati prima dell'adozione del provvedimento o dell'erogazione del beneficio;
 - successivi, quando sono effettuati dopo la conclusione del procedimento,

sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari o aventi titolo.

c) Con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati:

- diretti, quando sono effettuati accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, attraverso strumenti di interconnessione informatica e telematica;
- indiretti, quando sono effettuati mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante affinché rilasci conferma scritta della corrispondenza dei dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi;
- documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori.

Art 6

Soggetti responsabili del controllo

1. Il dirigente o, in mancanza, il responsabile apicale dell'Unità Organizzativa è il soggetto responsabile della procedura di controllo e degli adempimenti conseguenti alla rilevazione di false dichiarazioni di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
2. Il dirigente o, in mancanza, il responsabile apicale dell'Unità Organizzativa, predispone annualmente il programma dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, che dovrà contenere la tipologia, le modalità, la tempistica e il numero dei controlli da eseguire, sulla base dell'apposito schema-tipo allegato al presente Regolamento.
3. Il responsabile del procedimento è responsabile dell'attivazione e della corretta e regolare esecuzione della procedura di controllo nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 7

Criteri e principi per le attività di controllo

1. I controlli sono effettuati dall'Università con le modalità di cui all'articolo 43 del D.P.R. 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 degli archivi da questa custoditi.
2. Nelle more dell'adozione del sistema pubblico di connettività e della formalizzazione di protocolli atti a disciplinare l'interrogazione on-line di banche dati, l'Università provvede a richiedere alle pubbliche amministrazioni

- o ai gestori di pubblico servizio certificanti i dati utili per la verifica delle dichiarazioni rese dall'interessato.
3. Decorso il termine di 30 giorni dall'invio della richiesta, ed in assenza di risposta da parte delle pubbliche amministrazioni o dei gestori di pubblico servizio certificanti, gli uffici possono procedere, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati, ad adottare i relativi provvedimenti.
 4. Rimangono salvi i casi di decadenza dai provvedimenti o benefici ottenuti, qualora, successivamente, intervengano informazioni preclusive e/o difformi da quelle rese in sede di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.
 5. I dati e le informazioni acquisite mediante il controllo costituiscono parte integrante del fascicolo del procedimento e il responsabile del procedimento ne terrà conto a fini istruttori. Qualora facessero emergere la falsità delle dichiarazioni fornite dall'interessato, il responsabile del procedimento provvede ad effettuare le azioni previste dall'art. 12 del presente Regolamento.
 6. In tutte le fasi dei procedimenti relativi allo svolgimento dei controlli e dei provvedimenti ad essi collegati o sequenziali, viene garantito il trattamento dei dati secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679.

Art 8

Controlli a campione

1. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive sono determinati in funzione delle diverse tipologie degli oggetti d'indagine, della rilevanza anche economica degli effetti prodotti e della complessità del procedimento in termini di volume di informazioni e/o di dati dichiarati.
2. Le dichiarazioni sostitutive che devono essere sottoposte a controllo a campione sono individuate tramite un metodo di scelta obiettivo e trasparente, in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi, la sua imparzialità.
3. Ove necessario, il dirigente o il responsabile apicale dell'Unità Organizzativa stabilisce il valore percentuale del campione in misura in ogni caso non inferiore al 5% delle istanze presentate recanti dichiarazioni sostitutive.

Art 9

Controlli puntuali in caso di fondato dubbio

1. Il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare i controlli puntuali ogni

qualvolta maturi un fondato dubbio sulla veridicità di singole dichiarazioni sostitutive ricevute, ovvero qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri un fondato dubbio che le dichiarazioni sostitutive complessivamente presentate, nell'ambito dei procedimenti sottoposti a controllo, possano essere non veritiere.

In particolare, sussiste un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del comma 1, quando emerga, anche in base ad altri dati e informazioni comunque in possesso dell'Università, una o più delle seguenti circostanze:

- a) elementi di incoerenza palese delle informazioni rese o di inattendibilità evidente delle stesse;
 - b) imprecisioni e omissioni nella compilazione dell'autocertificazione tali da far supporre l'intenzione del dichiarante di voler rendere solo dati e informazioni parziali, che non consentano adeguata e completa valutazione degli elementi forniti;
 - c) indeterminatezza dei dati e delle informazioni tali da non consentire di rinvenirli in altri documenti in suo possesso o di raffrontarli con altri elementi di riscontro paragonabili;
 - d) lacunosità delle dichiarazioni rispetto agli ulteriori dati e informazioni richiesti nell'ambito del procedimento;
 - e) sussistenza di specifiche circostanze ambientali o di elementi di particolare rilievo che abbiano accompagnato la presentazione della dichiarazione.
2. Il fondato dubbio dovrà essere adeguatamente motivato e non potrà basarsi su generiche supposizioni.
 3. Ogni qualvolta il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle autocertificazioni presentate informa il proprio dirigente o in mancanza

il Direttore Generale e avvia il controllo, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

Art. 10

Modalità dei controlli

1. In armonia con l'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000, il responsabile del procedimento, di intesa con il Direttore generale, individua, volta per volta, i procedimenti rispetto ai quali, in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, i controlli vengono effettuati su un campione del 5%, ovvero

del 15%, ovvero su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà rese all'Ateneo.

Art 12

Termini per l'effettuazione dei controlli

1. I controlli devono essere attivati nei tempi idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e di norma in via preventiva.
2. Qualora sia stato attivato un controllo preventivo, il suo esito non può costituire motivo per il differimento o il ritardo nell'emanazione del provvedimento finale.
3. Qualora, in sede di controllo successivo, venissero riscontrate circostanze tali da rendere necessari provvedimenti di annullamento di altri precedentemente adottati, all'interessato dovrà essere data informazione scritta, ai sensi dell'art. 7 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art 12

Rilevazione di errori sanabili e imprecisioni

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni, non costituenti falsità, il responsabile del procedimento verifica:
 - a) il carattere evidente e palese degli errori o delle imprecisioni;
 - b) la natura non essenziale degli errori o delle imprecisioni sul contenuto dispositivo del provvedimento;
 - c) la possibilità di sanatoria con dichiarazione integrativa dell'interessato.
2. Nei casi di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvede:
 - a) alla sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dall'Università;
 - b) in mancanza, a richiedere all'interessato di rettificare o integrare le dichiarazioni entro un congruo termine.
3. L'interessato è tenuto alla rettifica o all'integrazione; in mancanza, il procedimento in corso non ha seguito o, in caso di controllo successivo, l'interessato decade dal vantaggio o beneficio già concesso.

Art 13

Provvedimenti conseguenti a rilevazione di dichiarazioni sostitutive non veritiere

1. Il responsabile del procedimento che, nell'esercizio dell'attività di controllo,

riscontri mancanza di veridicità nelle dichiarazioni sostitutive esaminate, deve segnalare immediatamente la circostanza rilevata al proprio dirigente o, in mancanza, al Direttore generale, e al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine della trasmissione della relativa segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente.

2. In caso di verifica di dichiarazioni non veritiere, determinanti per l'adozione del provvedimento attributivo di provvedimenti o benefici, il dirigente o il responsabile del procedimento competente adotterà, nei confronti dell'autore della dichiarazione, provvedimento motivato di decadenza, di esclusione dal procedimento, di sospensione dai benefici concessi con recupero delle somme eventualmente già erogate, ed ogni altro provvedimento ritenuto idoneo, senza attendere l'esito della segnalazione di cui al comma 1.
3. L'Università ed il responsabile del procedimento sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Art. 14

Principi generali di riferimento

1. Ai fini dei controlli di cui all'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, l'Università individua e rende note le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione dei controlli medesimi e le modalità per la loro esecuzione.
2. Il Direttore Generale individua un ufficio cui spetta il compito di "gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti", secondo quanto previsto dall'art. 72 del D.P.R. 445/2000.

Art. 15

Modalità operative

1. I controlli richiesti da altre pubbliche amministrazioni ovvero da gestori o esercenti di pubblici servizi, su dati ed informazioni contenuti nelle banche dati dell'Università, nelle more dell'adozione delle regole tecniche del Sistema pubblico di connettività che consentano anche la realizzazione della cooperazione applicativa, saranno effettuati mediante accesso diretto alle banche dati, ai sensi della normativa vigente.
2. L'Università, in qualità di amministrazione certificante, predispose apposite

- convenzioni volte a consentire l'accesso diretto alle banche dati da parte delle amministrazioni precedenti.
3. Nelle more della predisposizione e della sottoscrizione delle convenzioni e nei casi di controlli indiretti, i responsabili del procedimento devono rispondere alle richieste di informazioni ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000.
 4. La risposta alla richiesta di informazione deve essere comunicata all'amministrazione precedente prima possibile e comunque entro un termine massimo di 30 giorni dall'avvenuta ricezione, senza far seguire gli originali per via ordinaria e senza trasmettere formale certificazione.
 5. La comunicazione di risposta deve avere forma scritta e deve contenere l'indicazione dell'esito dell'accertamento richiesto, dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento e della data della risposta.
 6. La mancata risposta ai riscontri richiesti nel termine dei 30 giorni sopra indicati comporta violazione dei doveri d'ufficio a carico del responsabile del procedimento.

Art. 16

Controlli sulle richieste dei privati

1. Nel caso di dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che consentano, qualora venga richiesta ai sensi dell'art. 71 comma 4 del D.P.R. 445/2000, conferma fra la corrispondenza di quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva con le risultanze dei dati custoditi dall'Università, il responsabile del procedimento fornisce, previa definizione di appositi accordi e su richiesta del soggetto privato, corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati custoditi.
2. Qualora dai controlli di cui al presente articolo emerga la falsità di dichiarazioni sostitutive fornite dallo stesso soggetto in analoghi procedimenti attivati presso l'Università, si provvede secondo quanto previsto all'art. 12, dandone informazione scritta all'interessato.

Art. 17

Disposizioni transitorie e rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia al D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e alla normativa vigente in materia.

Schema tipo - Allegato al Regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000

Anno _____

Unità Organizzativa: _____

CONTROLLI IN QUALITÀ DI AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE									
PROGRAMMAZIONE						RENDICONTAZIONE			
Codice	Tipo di procedimento	Momento dei controlli (P/S) ¹	Modalità dei controlli (C/T) ²	% di pratiche da controllare ³	Tempi previsti ⁴	N. totale di pratiche pervenute	Totale pratiche controllate		N. di pratiche con dati non veritieri
							N°	%	

Data: _____ Firma: _____

Data: _____ Firma: _____

¹ P= preventivo S= successivo (alla conclusione del procedimento)

² C= a campione, T= tutte le pratiche

³ % minima delle pratiche da controllare; in caso di controlli su tutte le pratiche indicare 100%

⁴ Specificare in quanti giorni deve concludersi l'attività di controllo; se si tratta di controlli preventivi, il termine decorre dall'arrivo dei documenti contenenti gli elementi da controllare; se si tratta di controlli successivi, il termine decorre dalla conclusione del procedimento

⁵ Se il procedimento non contiene autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive, scrivere "Non applicabile" nel campo Note.

CONTROLLI IN QUALITÀ DI AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE					
Soggetto richiedente	Data della richiesta	Dati controllati (tipologia)	Esito controllo		Data della risposta
			positivo	negativo	