

**REGOLAMENTO/LINEE GUIDA PER I CONTROLLI SULLE
AUTOCERTIFICAZIONI E SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTI DI
NOTORIETÀ**

Emanato con D.R. n.697 del 26/06/2024 (Affisso all'Albo prot. n.43545 rep. n.371 del 26/06/2024).

Sommario

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Definizioni

Art. 2 – Oggetto e Finalità

Art 3 – Richiamo alle disposizioni generali

Art. 4 – Modulistica per la redazione delle dichiarazioni

Titolo II - I CONTROLLI DELLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Art 5 - Principi e finalità dei controlli

Art. 6 - Tipologie di procedimenti amministrativi oggetto dei controlli

Art. 7- Tipologia dei controlli

Art. 8 – Competenza e modalità dei controlli come amministrazione procedente

Art. 9- Controlli puntuali

Art. 10 - Controlli a campione

Art. 11 - Controlli in caso di ragionevole dubbio

Titolo III - ACQUISIZIONE DATI E FORNITURA DATI D'UFFICIO

Art. 12 - Acquisizione d'ufficio dei dati come amministrazione procedente

Art. 13- Fornitura d'ufficio dei dati quale amministrazione certificante

Articolo 14 - Controlli sulle richieste dei privati

TITOLO IV Attività conseguenti ai controlli

Art. 15 - Irregolarità od omissioni sanabili rilevate nei controlli

Art. 16 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di dichiarazioni sostitutive non veritiere delle sanzioni

Titolo V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Relazione sull'esito dei controlli e pubblicità delle misure organizzative

Art. 18- Interconnessione delle banche-dati

Art. 19 - Normativa di riferimento

Art. 20 - Entrata in vigore.

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **Certificato**: il documento contenente la dichiarazione scritta rilasciata da ente o persona qualificata ad attestare l'effettiva esistenza e verità di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici;
- 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 e 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.
- f) **Controllo**: l'attività eseguita dall'Università, per mezzo dei propri uffici, volta a verificare la corrispondenza a verità di fatti, stati o qualità personali dichiarati dal soggetto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- g) **Documento Amministrativo**: ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- i) **Documento di identità**: la carta d'identità ed ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare;
- l) **Documento informatico**: la rappresentazione informatica di atti, fatti o di dati giuridicamente rilevanti;
- m) **Responsabile del procedimento**: il soggetto individuato tale, ai sensi della normativa vigente in materia, dall'organo competente dell'Università.
- n) **Collegamenti informatici**: sono i collegamenti tra banche-dati o tra sistemi complessi di gestione delle reti locali che consentono uno scambio di dati attraverso trasmissioni in rete o mediante digitalizzazione delle informazioni;
- o) **Collegamento per via telematica**: è l'inoltro di un documento mediante l'utilizzo di moderne tecnologie di comunicazione, non ricomprese tra quelle informatiche

Art. 2 – Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi degli articoli 19, 38, 40, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", in attuazione di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 75 e 76 del citato Testo Unico (di seguito T.U.) presentate all'Università degli Studi di Napoli L'Orientale (di seguito Università o Ateneo), 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 nei casi e con le modalità previsti dalla legge, ex art. 71, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000.

2. I controlli sono finalizzati a garantire la trasparenza e legalità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di eventuali abusi con gli uffici di questa amministrazione 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 nonché di reprimere le falsità accertate.
3. I controlli devono essere limitati alla verifica di quanto dichiarato considerato il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del D.P.R. 445/2000.
4. Si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018.

Art 3 – Richiamo alle disposizioni generali

1. Ai sensi dell'art 40 del T.U 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). Le certificazioni da rilasciarsi da uno stesso ufficio in ordine a stati, qualità personali e fatti, concernenti la stessa persona, nell'ambito del medesimo procedimento, sono contenute in un unico documento.
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". Ai certificati da consegnare ad altro privato residente all'estero o ad una amministrazione di un paese diverso dall'Italia deve essere apposta la dicitura "ai sensi dell'art 40 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero".
3. L'Università è obbligata ad accettare le autocertificazioni. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio non solo la richiesta ma anche l'accettazione di certificati spontaneamente presentati dall'utenza.
4. Possono presentare le autocertificazioni i cittadini italiani della Unione Europea, le persone giuridiche, le società di persone, le pubbliche amministrazioni e gli enti, i comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono autocertificare solo stati fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani. Gli altri stati fatti e qualità personali certificabili solo dallo stato estero di appartenenza sono documentati, salvo che le convezioni internazionali dispongano diversamente mediante certificati, attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello stato estero, corredati da traduzione in lingua italiana che ne attesta la conformità all'originale.
Le autocertificazioni dei soggetti sottoposti a tutela o a curatela sono sottoscritte dal tutore o con l'assistenza del curatore.
5. Ai sensi dell'art. 46 del T.U. sono comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazioni sottoscritte dall'interessato, anche contestualmente all'istanza, i seguenti stati, qualità personali e fatti:
 - data e luogo di nascita;
 - residenza;
 - cittadinanza;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - stato di famiglia;
 - esistenza in vita;
 - nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
 - iscrizione in albi e in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - appartenenza a ordini professionali;
 - titolo di studio, esami sostenuti;

- ▣ qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- ▣ situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- ▣ assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- ▣ possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- ▣ stato di disoccupazione;
- ▣ qualità di pensionato e categoria di pensione;
- ▣ qualità di studente;
- ▣ qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- ▣ iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- ▣ tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- ▣ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ▣ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- ▣ di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- ▣ qualità di vivente a carico;
- ▣ tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ▣ di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

L'esibizione di un documento di identità a seconda dei dati che contiene sostituisce i certificati di nascita, residenza, cittadinanza e stato civile. I relativi dati sono sottoscritti in apposito modello sottoscritto dall'interessato e dal funzionario competente a ricevere la documentazione da allegare alla istruttoria.

6.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..

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.

7.Ai sensi dell'art. 47 del T.U tutti gli stati, le qualità personali e i fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato non espressamente indicati nel precedente articolo 46 del DPR 445/2000 fatte salve le eccezioni previste dalla legge, sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38 del T.U.

8.La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

9. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare altresì la conformità all'originale della copia di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

10. Ai sensi dell'art. 19 del T.U. la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio, sono conformi all'originale.

11. Le autocertificazioni hanno la stessa validità temporale del documento che sostituiscono. Ai sensi dell'art 41 del T.U. i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.

12. Ai sensi dell'art 38 del T.U. e dell'art. 65 Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" sono validamente presentate all'Università quando:

a) sono firmate davanti al dipendente addetto che identifica il sottoscrittore previa esibizione del documento di identità in corso di validità di cui viene effettuata copia non autenticata dall'ufficio e conservata nel fascicolo.

b) sono firmate e presentate anche via fax, solo nel caso di privati, e via telematica. unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;

c) sono sottoscritte con firma digitale e inviate via pec o con posta elettronica ordinaria.

d) sono trasmesse mediante la propria casella di pec-id ossia una pec le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato

e) quando il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, mediante la carta di identità elettronica, mediante la carta nazionale dei servizi

Il potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi può essere validamente-conferito ad altro soggetto con le stesse modalità di cui al presente articolo.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000).

16. Le informazioni relative alla regolarità contributiva sono acquisite d'ufficio, ovvero controllate ai sensi dell'articolo 71, dalle pubbliche amministrazioni procedenti, nel rispetto della specifica normativa di settore (art. 44 bis del D.P.R. 445/2000).

Art. 4 – Modulistica per la redazione delle dichiarazioni

1. 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 ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018. La modulistica deve essere predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie.
2. Gli interessati hanno la facoltà di utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze e dichiarazioni in forma libera. Il testo dovrà comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono avendo sempre 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 ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018. Deve altresì essere assolta, nei casi stabiliti dalla legge, la normativa in materia di imposta di bollo.

Titolo II - I CONTROLLI DELLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Art 5 - Principi e finalità dei controlli

I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza.

Sono prioritariamente controllate le autocertificazioni ammesse per la fruizione di istituti o benefici di legge e in esecuzione di adempimenti di legge:

- nell'ambito del diritto allo studio; della costituzione/cessazione dei rapporti di lavoro e di ogni altra forma di garanzia contrattuale;

- che producono effetti economici.

Deve essere privilegiata la tempestività rispetto alla estensione. Le modalità di controlli devono essere certe e differenziate (es. modalità di controllo a tappeto dei dati dei soli soggetti ammessi per i procedimenti che danno luogo a graduatorie; possibilità di controlli a campione per procedimenti con poca utenza).

I controlli sono diretti a confrontare le informazioni rese nella dichiarazione con:

- a) dati certi, attestabili o certificabili per le dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- b) elementi documentali o probatori (da esplicitare riguardo ai singoli procedimenti), attestanti/comprovanti il fatto, stato o qualità riportata nella dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà;

2. L'effettuazione del riscontro deve consentire l'acquisizione d'elementi di confronto certi, che abbiano le seguenti caratteristiche:

- a) completezza del dato certificabile;
- b) esaustività dell'informazione riferita a situazioni complesse;
- c) vicinanza temporale con il momento di conferimento dell'informazione all'Amministrazione.

3. L'Università promuove ogni atto utile a definire rapporti con altre Amministrazioni pubbliche al fine di facilitare l'attività di controllo e di verifica dei dati. Nel rispetto della normativa vigente in tema di riservatezza dei dati, l'Università può stipulare apposite convenzioni con altre pubbliche amministrazioni o con privati al fine di procedere al controllo su dichiarazioni riguardanti specifici procedimenti.

4. Le risultanze delle attività di controllo devono essere inserite nel fascicolo della relativa procedura.

5. In tutte le fasi dei procedimenti relativi allo svolgimento dei controlli e dei provvedimenti ad essi collegati o sequenziali, viene garantito dal responsabile del procedimento il trattamento dei dati secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 2016/679.

Art. 6 - Tipologie di procedimenti amministrativi oggetto dei controlli

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà devono essere sottoposte a controlli in relazione a tipologie di procedimenti amministrativi per i quali sono rese, rientranti di norma tra quelle di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- procedimenti di gara;
- procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali e/o concorrenziali;
- conferimento di incarichi;
- procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili nei quali le informazioni rese riguardino rispetto al provvedimento da emanare, elementi per la quantificazione dei benefici

Art. 7- Tipologia dei controlli

1. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le informazioni necessarie sono di tre tipi:
 - a) controllo puntuale su tutte le certificazioni presentate (art.9);
 - b) controllo a campione su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate e calibrato sulla specificità dei singoli procedimenti e attuato in base ai criteri previsti dal presente regolamento (art.10);
 - c) controlli in caso di ragionevole dubbio (art. 11).
2. I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedimentale, i secondi dopo l'adozione dei provvedimenti ed esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari degli stessi.
3. L'attivazione di qualsiasi controllo rende necessario effettuare la comunicazione d'avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/90.
4. Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, i controlli devono essere attivati dai Responsabili delle Unità Organizzative, ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. In ogni caso il ragionevole dubbio deve essere adeguatamente motivato e non potrà basarsi su generiche supposizioni.

Art. 8 – Competenza e modalità dei controlli come amministrazione procedente

1. Il responsabile dei controlli per le autodichiarazioni presentate ai fini istruttori è il responsabile dell'Unità Organizzativa di II livello (capo Ufficio). È responsabile dell'attivazione e della esecuzione corretta e regolare della procedura di controllo nel rispetto del presente regolamento, per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati; è altresì responsabile degli adempimenti conseguenti alla rilevazione di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 17 del presente regolamento
2. Nel caso vi siano, nell'ambito di una tipologia di procedimenti, più responsabili il responsabile dei controlli verrà individuato nel responsabile prevalente nell'ambito del procedimento.
3. Per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, l'accertamento si esegue con le modalità fissate dall'articolo 43 D.P.R. n. 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. L'Ateneo, quindi può:
 - a) consultare direttamente, c.d. "controllo diretto", senza alcun onere, gli archivi dell'Amministrazione certificante, anche a mezzo fax o per via telematica, in base ad apposita autorizzazione rilasciata da quest'ultima che fissa i limiti e le condizioni di accesso per assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
 - b) richiedere all'Amministrazione certificante la conferma scritta, c.d. "controllo indiretto, anche con strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi dalla stessa.

Art. 9- Controlli puntuali

1. Per quanto riguarda l'esecuzione di controlli puntuali delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, il dipendente addetto deve attivarsi non su basi incerte ma da raffronti con "indicatori di rischio", ossia con elementi in grado di far presupporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni e dei dati conferiti.
2. Per quanto attiene invece alle dichiarazioni sostitutive d'atti di notorietà, il controllo può essere disposto quando si rilevi indeterminatezza della situazione descritta e contemporanea impossibilità di raffrontarla a documento o ad elementi di riscontri, oppure lacunosità rispetto agli elementi richiesti.
3. La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo puntuale deve essere eseguita, in generale, in conformità a tipologie predeterminate, con riferimento a dichiarazioni che:
 - a) contengano informazioni di natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali);
 - b) contengano informazioni che comportano priorità in procedure concorsuali;
 - c) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura economica o assimilabili;
 - d) siano rese nell'ambito di procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni, in settori nei quali le informazioni costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento d'attività;
 - e) siano rese nell'ambito di procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni ai fini della partecipazione alla procedura di selezione del contraente.

Art. 10 - Controlli a campione

1. Il controllo a campione sui contenuti delle autocertificazioni è effettuato su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Ateneo
2. La percentuale di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo a campione è determinata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa e non può in ogni caso essere inferiore al 10% o superiore al 40%.
3. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a) con sorteggio casuale con riferimento alle istanze di controllo rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
 - b) con indicazione definita su base d'individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (per es. una pratica per ogni n. x presentate dalla numero....);
 - c) altri criteri predeterminati dal Responsabile dell'Unità Organizzativa.
4. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni e/o le dichiarazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.
 5. Sulle operazioni dei controlli a sorteggio, da eseguire a cura del responsabile dell'UO alla presenza di due testimoni, dovrà essere redatto apposito verbale.
 6. Nel caso la presentazione dell'istanza non sia soggetta a scadenze particolari il controllo viene effettuato con cadenza semestrale fra tutte le istanze presentate nel periodo di riferimento.

Art. 11 - Controlli in caso di ragionevole dubbio

1. Il controllo sulle autodichiarazioni e sui documenti presentati o esibiti è effettuato ogni qualvolta sussistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto, e questo influisca sostanzialmente ai fini della determinazione del provvedimento richiesto.
2. La fondatezza del dubbio può alternativamente consistere:
 - a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ente;
 - b) nell'evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti;
 - c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
 - d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali, in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione;
 - e) nel caso di istanza volta ad ottenere benefici o agevolazioni di carattere economico la cui erogazione sia condizionata dal possesso di una particolare situazione economica e/o reddituale,
 - f) nel caso dalle autodichiarazioni o dai documenti presentati emerga la indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla con documenti o con elementi di riscontro oggettivi.
3. I controlli devono essere attivati, ai fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa, entro trenta giorni dalla scadenza del termine prescritto per l'ammissibilità del procedimento per il quale sono state presentate le autodichiarazioni.

Titolo III - ACQUISIZIONE DATI E FORNITURA DATI D'UFFICIO

Art. 12 - Acquisizione d'ufficio dei dati come amministrazione procedente

1. Al fine di favorire una rapida conclusione dei procedimenti, attraverso la diretta acquisizione delle informazioni, il responsabile dell'UO, una volta individuate le pratiche da sottoporre a controllo, provvede ad acquisire i dati necessari prioritariamente presso gli archivi disponibili e/o consultabili presso i propri uffici se trattasi di documenti e informazioni già in suo possesso o che comunque lo stesso sia tenuto a certificare.
2. Successivamente deve attivarsi con l'amministrazione certificante. Il controllo dovrà avvenire, qualora sia stato concordato, con accesso diretto con modalità telematica consultando 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.

3. Una volta acquisiti e/o ricevuti i dati e le informazioni, il responsabile del procedimento li alleggerà a fascicolo e ne terrà debito conto ai fini istruttori, anche incrociandoli con altri dati e informazioni comunque in possesso dell'Amministrazione;
4. I dati e le informazioni acquisite ai fini del controllo delle autodichiarazioni, in caso di difformità con quanto dichiarato dall'interessato, dovranno essere visti e datati dal responsabile del controllo prima del loro inserimento a fascicolo.
5. Qualora dovessero emergere la falsità delle autodichiarazioni fornite dall'interessato, provvederà secondo quanto prescritto all'art 17.
6. Nel caso di verifica del contenuto delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, si potrà richiedere la collaborazione dell'interessato, invitandolo a produrre la documentazione privata atta a valutare la veridicità della dichiarazione.
7. 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, a adottare i relativi provvedimenti. 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.
8. Qualora il contenuto della dichiarazione non sia in alcun modo dimostrabile l'amministrazione potrà concludere il procedimento senza espletare il controllo.

Art. 13- Fornitura d'ufficio dei dati quale amministrazione certificante

1. 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.
2. Le risposte alle amministrazioni richiedenti o agli uffici richiedenti devono essere fornite nel tempo più breve possibile, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta, utilizzando i mezzi tecnici ritenuti più celeri ed efficaci.
1. Se per la natura delle informazioni richieste è necessario un tempo più lungo, ne dovrà essere data comunicazione all'ufficio richiedente specificandone i motivi e i nuovi termini, anche indicativi, per la risposta.
2. 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 senza far seguire gli originali per via ordinaria e senza trasmettere formale certificazione.
3. 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.
4. L'Università, in qualità di amministrazione certificante, predispone apposite convenzioni volte a consentire l'accesso diretto alle banche dati da parte delle amministrazioni procedenti.
5. 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.

Articolo 14 - Controlli sulle richieste dei privati

1. Nel caso di dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono, 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 conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati custoditi.

2. La richiesta del privato dovrà essere corredata dal consenso del dichiarante da considerare anche ai fini del trattamento dei dati personali secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.
3. 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. 17, dandone informazione scritta all'interessato.

TITOLO IV Attività conseguenti ai controlli

Art. 15 - Irregolarità od omissioni sanabili rilevate nei controlli

1. L'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive deve essere finalizzata in primo luogo a rilevare la presenza di errori materiali, irregolarità e/od omissioni rilevabili d'ufficio e comunque sanabili, non costituenti falsità e, di conseguenza, il dipendente competente a ricevere le dichiarazioni deve verificare:

- a) l'evidenza dell'errore materiale, dell'irregolarità o dell'omissione;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanata dall'ufficio procedente, dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione con una dichiarazione integrativa. In tal caso si procederà a far integrare la dichiarazione mediante un'ulteriore autocertificazione contenente gli elementi correttivi, sottoscritta con le stesse modalità e da allegarsi all'atto originario.

2. Nell'ipotesi di regolarizzazione o il completamento della dichiarazione con una dichiarazione integrativa, il Responsabile dell'Unità Organizzativa ne dà notizia all'interessato che deve procedere alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data del ricevimento della suddetta comunicazione, inoltrata anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa, e dispone contestualmente la sospensione del procedimento, se è già avviato o in fase di istruttoria. In assenza di regolarizzazione il procedimento non ha seguito.

Art. 16 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di dichiarazioni sostitutive non veritiere delle sanzioni

1. Laddove si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, Il responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. 1. Gli atti relativi alla falsa dichiarazione saranno trasmessi a cura del responsabile dell'UO alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (T.U.), con indicazione della notizia di reato e del presunto autore dell'illecito penale.

2. Il responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso, o fa adottare al soggetto competente, i provvedimenti indicati dall'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e segnatamente:

- a. la decadenza immediata dei benefici provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- b. la revoca degli eventuali benefici già erogati
- c. il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza.

La dichiarazione falsa comporta inoltre:

- d. la responsabilità disciplinare anche ai sensi dell'art 55 quater lettera d) del d.lgs. 165/2001.
- e. la responsabilità penale ex art. 489 del Codice Penale.

3. Nel caso di dichiarazioni mendaci, il responsabile dell'UO dovrà comunicare, entro il termine massimo di 15 giorni, l'esito del controllo al soggetto che ha dichiarato il falso.

4. Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il responsabile dell'UO deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui

l'accertamento sia avvenuto nel suo corso. Il predetto responsabile dell'UO è tenuto, altresì, a darne immediata comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinare di Ateneo (U.P.D) se il dichiarante è dipendente dell'Ateneo.

5. L'Amministrazione universitaria e i funzionari sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di dichiarazioni sostitutive false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Titolo V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Relazione sull'esito dei controlli e pubblicità delle misure organizzative

1. L'attività di controllo oggetto del presente Regolamento è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. Ogni responsabile dell'UO dovrà predisporre, entro il 31 luglio ed il 30 gennaio dell'anno successivo al periodo di riferimento, una relazione sui controlli effettuati nel semestre precedente.
3. In particolare, la relazione dovrà evidenziare:
 - a. numero dei controlli puntuali effettuati;
 - b. numero dei controlli a campione effettuati;
 - c. numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;
 - d. esito dei controlli con particolare riferimento a:
 - e. rapporto percentuale delle dichiarazioni non veritiere sul numero totale delle autocertificazioni presentate;
 - f. numero di revoca dei benefici a seguito di dichiarazioni non veritiere accertate.
4. Nel rispetto di quanto previsto dall'art 72 del T.U le amministrazioni certificanti individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate 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.

Art. 18- Interconnessione delle banche-dati

1. Qualora il complesso di dati ed informazioni sia tale da comportare rilevante impegno organizzativo ed economico sia per l'Amministrazione sia per le pubbliche amministrazioni con le quali frequentemente si instaurano rapporti per i controlli oggetto del presente regolamento, le relazioni istituzionali dovranno essere formalizzate con specifici protocolli d'intesa, tecnico-operativi o con convenzioni, preferibilmente su basi reciproche.
2. I protocolli d'intesa dovranno individuare i criteri tecnici ed organizzativi per l'accesso informatico e telematico e, in particolare, in caso di accesso diretto alle banche dati, le modalità di identificazione dei soggetti abilitati e le condizioni per l'accesso, secondo principi di reciprocità, di garanzia della tutela della privacy e di gratuità.
3. A questo proposito gli uffici che gestiscono banche-dati dovranno valutare e sottoporre per l'approvazione le proposte che le amministrazioni pubbliche faranno pervenire, e inoltre elaborare proprie ipotesi di intese e convenzioni da sottoporre all'attenzione degli altri uffici pubblici.

Art. 19 - Normativa di riferimento

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000, n. 445).
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute contrastanti norme vincolanti sovraordinate.
3. In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento si applica la normativa sovraordinata.

Art. 20 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, emanato con Decreto Rettorale, entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione ed è pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo e sul portale.