UNIVERSITÀ DI CAMERINO

PROT. 7727

del 19 FEB. 2019

Al Personale Tecnico-Amministrativo

LINEE GUIDA SULLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ PRESENTATE ALL'ATENEO AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000

Premesse e fonti normative

I controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle autodichiarazioni presentate da cittadini e/o imprese sono un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni. Con le modifiche al D.P.R. 445/2000 introdotte dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 si è introdotto l'uso del certificato esclusivamente nei rapporti tra privati e le Pubbliche Amministrazioni (ed i gestori di servizi pubblici) operano nei rapporti con l'utenza attraverso l'acquisizione diretta dei dati ai sensi dell'art. 43 ovvero attraverso l'utilizzo dell'autocertificazione (art. 46) o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47).

L'effettuazione dei controlli, disciplinata dall'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000 è indispensabile per evitare abusi che oltre ad intaccare la credibilità dello strumento, potrebbero ripercuotersi sulla validità degli atti, determinando ricorsi e contenzioso. Sempre l'art. 71 stabilisce che i controlli devono essere effettuati sia per le cd. 'autocertificazioni' che per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio. Le comunicazioni di cui alle presenti linee guida dovranno avvenire, quando prescritto, utilizzando le modalità indicate nel Codice dell'Amministrazione Digitale.

La normativa vigente, ripresa nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati da UNICAM, considera i controlli sulle dichiarazioni sostitutive una delle misure volte a prevenire eventuali fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni. Nell'analisi e nella selezione dei procedimenti oggetto di controllo totale delle dichiarazioni si è tenuto conto della mappatura dei processi e del calcolo del livello di rischio corruttivo contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo.

Il Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, durante gli audit previsti con le strutture, verificherà la puntuale attuazione di quanto disposto in materia dalla normativa e dalle presenti linee guida. I Dirigenti, tutti i Responsabili di Area, degli Uffici e delle Strutture dell'Ateneo e i responsabili di procedimento, pertanto, tenuto anche conto delle responsabilità connesse, sono tenuti alla rigorosa e tempestiva applicazione delle presenti linee guida, ciascuno per i procedimenti di rispettiva competenza, avvalendosi della collaborazione e delle segnalazioni degli

Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza
Via d'Accorso 16
62032 Camerino (Italv)
Tel.+39 0737 402424
e-mail: glat@unicam.it

addetti al ricevimento delle domande.

Definizioni

Ai fini delle presenti linee guida, come previsto dal DPR 445/2000, si intende per:

a. **Certificato**: il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione avente funzione di ricognizione, riproduzione e 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**: il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato;
c. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000;
d. **Documento amministrativo**: ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni, o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
e. **Documento informatico**: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
f. **Amministrazioni procedenti**: le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà o provvedono agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'alt 43 del DPR 445/2000;
g. **Amministrazioni certificanti**: le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi che detengono nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43 e 71 del DPR 445/2000.

Oggetto e finalità

Le seguenti linee guida disciplinano i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizione legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito denominato DPR n. 445/2000), presentate all'Università degli Studi di Camerino. Vengono disciplinati altresì i principi relativi ai controlli attivati da parte di altre amministrazioni o da parte di privati su dati ed informazioni contenute nelle banche dati dell'Ateneo.

I controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione degli eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualunque specie. Le disposizioni contenute nelle presenti linee guida si applicano, in quanto compatibili, anche ai procedimenti per i quali il controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà è disciplinato da normative speciali.

L'attività di riscontro e verifica deve:

a. provenire dall'autorità, dall'ufficio o ente competente ad attestare la conformità al vero delle dichiarazioni;
b. essere acquisita stabilmente nel fascicolo relativo alla pratica;
c. essere effettuata attraverso l'acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'amministrazione procedente o mediante la consultazione degli archivi dell'amministrazione certificante, anche tramite collegamento telematico alle banche dati o sulla base di apposite convenzioni;
d. essere tale da attestare con certezza la fondatezza di quanto dichiarato dall'utente;
e. essere conclusa con una delle seguenti modalità:
   - per iscritto, attraverso la produzione di un documento cartaceo o informatico che dovrà essere trasmesso secondo le seguenti modalità: via posta elettronica o posta elettronica certificata;
   - tramite apposito software di verifica messo a disposizione dall'Amministrazione certificante;
   - tramite cooperazione applicativa tra il sistema informatico dell'Ateneo e di quello dell'Amministrazione certificante.

Tipologia, modalità e tempistica dei controlli

I controlli effettuati dall'Ateneo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà ad essa presentate possono essere svolti secondo le seguenti modalità:

1. **controllo a campione**: viene effettuato, a cura del responsabile del procedimento e sotto la responsabilità dello stesso e, ove presente, del dirigente competente, su almeno il 10% delle pratiche completate nell'anno per ogni tipologia di procedimento. Laddove il procedimento si concluda con la concessione di un beneficio rilevante, per entità o per durata nel tempo, il campione viene elevato almeno al 25%. Il responsabile del procedimento ha comunque facoltà di incrementare le suddette percentuali, laddove ne ravvisi la necessità. L'individuazione delle dichiarazioni da assoggettare a controllo a campione è effettuata secondo i seguenti criteri:
   - per i procedimenti che hanno dei termini legati alla presentazione di domande le pratiche da inserire nel campione vengono individuate al termine dell'istruttoria, ove possibile prima della conclusione del procedimento.
   - per gli altri procedimenti l'individuazione avviene semestralmente.

   In entrambi i casi l'individuazione del campione avviene tramite estrazione casuale, con le modalità stabilite dal responsabile del procedimento, anche tramite l'utilizzo di strumenti informatici.

2. **controllo puntuale**: fermo restando quanto previsto dal comma 1, viene effettuato, a cura del responsabile del procedimento e sotto la responsabilità dello stesso e, ove presente, del dirigente competente e riguarda, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del DPR 445/2000, tutte le dichiarazioni sostitutive per le quali sorgono fondati dubbi circa la veridicità di quanto

dichiarato, qualora si sia in presenza di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio, o quando vi sono imprecisioni, omissioni o lacune tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire dati non veritieri, ovvero nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà palese di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale. È inoltre considerato indicatore di rischio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la precedente falsa o mendace dichiarazione resa dall'utente all'Ateneo o ad altre Pubbliche Amministrazioni, purché l'ufficio procedente ne sia a conoscenza. Il numero dei controlli puntuali effettuati annualmente per ogni tipologia di procedimento concorre al raggiungimento della percentuale di cui al comma 1.

3. **controllo totale**: fermo restando quanto previsto dal comma 1, viene effettuato, a cura del responsabile del procedimento e sotto la responsabilità dello stesso e, ove presente, del dirigente competente e concerne tutte le dichiarazioni rese per le seguenti tipologie di procedimento:
   a. Procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. a tempo determinato e indeterminato;
   b. Procedure concorsuali e prove selettive per il reclutamento di personale docente e ricercatore;
   c. Procedure selettive per l'affidamento di contratti ed incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo;
   d. Procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
   e. Procedure di immatricolazione/iscrizione ai corsi di studio;
   f. Procedure selettive per esami di stato di abilitazione e per l'accesso a corsi di dottorato di ricerca;
   g. Procedure selettive e concorsuali per concessione di esoneri, compensi e benefici a studenti e laureati (borse di studio, premi di laurea...);
   h. Procedure di convalida delle attività formative;

   Per le procedure di cui alle lettere **a**, **b** e **c** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni presentate dai soggetti risultati vincitori delle procedure selettive in oggetto, nonché dei soggetti, che a seguito dell'inserimento nelle relative graduatorie, siano assunti, reclutati ovvero gli venga affidato un incarico di collaborazione o consulenza.

   Per le procedure di cui alla lettera **d** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti vincitori dei relativi bandi o gare di appalto. Il controllo totale viene esteso anche ai soggetti affidatari dei subappalti.

   Per le procedure di cui alla lettera **e** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i soggetti.

   Per le procedure di cui alla lettera **f** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i soggetti che all'esito delle relative procedure risultino abilitati all'esercizio delle professioni o iscritti ai corsi di dottorato.

   Per le procedure di cui alla lettera **g** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni

rilasciate da tutti i soggetti risultanti beneficiari di esonero, compensi e benefici. Relativamente ai controlli delle attestazioni ISEE si rimanda allo specifico capitolo.
Per le procedure di cui alla lettera **h** il controllo totale viene effettuato sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i soggetti.

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'articolo 46 del DPR 445/2000 sono effettuati mediante consultazione diretta degli archivi dell'amministrazione certificante ovvero mediante richiesta di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con i dati detenuti dall'amministrazione certificante. In tutti i casi in cui il responsabile del procedimento acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione dei certificati non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite senza oneri con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza.

Nel caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del DPR 445/2000 se le relative informazioni non sono certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato, né documentabili direttamente dall'interessato, il responsabile del procedimento, laddove ne abbia facoltà, può compiere verifiche in loco oppure effettuare controlli attraverso il competente organo della pubblica amministrazione.

Non possono essere richiesti al privato documenti che siano in possesso di UNICAM o che possano essere acquisiti presso altre Pubbliche Amministrazioni. Per il principio di non aggravamento del procedimento, di cui all'alt 1 della L. 241/90, la documentazione spontaneamente prodotta dal privato potrà comunque essere utilizzata. Al fine di tutelare la riservatezza dei cd. 'dati sensibili' e giudiziari, le informazioni contenute nei certificati e nei documenti trasmessi da altre pubbliche amministrazioni saranno trattate esclusivamente dal personale assegnato al procedimento di controllo.

Il procedimento di controllo e verifica, anche qualora coinvolga altri uffici, amministrazioni o enti, deve obbligatoriamente concludersi entro 30 (trenta) giorni. Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano dubbi sulla veridicità dei dati indicati in tali atti e intenda procedere con il controllo puntuale, lo stesso dovrà essere comunque attivato entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione o segnalazione. Gli esiti delle verifiche dovranno essere archiviati presso ciascuna Unità Organizzativa in modo da consentire la semplificazione delle future attività di controllo. Il responsabile del procedimento conserva evidenza formale dell'osservanza dei criteri che hanno condotto all'individuazione delle istanze sottoposte a controllo e dei relativi esiti.

A cadenza semestrale, a partire da giugno 2019, il responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento trasmette al Direttore Generale per il tramite del Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza un report con gli esiti dei controlli effettuati, secondo le modalità definite da apposita comunicazione del Responsabile del Gruppo. Nel primo report verranno anche inseriti gli

esiti dei controlli effettuati relativi ai procedimenti conclusi nel corso del 2018.

Le dichiarazioni sostitutive ai fini del calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario, come previsto dall'art. 8 del D.P.C.M. 5/12/2013 n. 159.

Per il calcolo dei contributi universitari e per molte procedure di concessione di benefici e agevolazioni economiche è rilevante la condizione economica del nucleo familiare del soggetto che presenta la domanda, individuata sulla base dell'ISEE per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. Controllare le autocertificazioni delle condizioni economiche significa assicurarsi che i benefici vadano effettivamente a chi ne ha diritto e ciò costituisce non solo l'assolvimento di un adempimento normativo ma un obbligo sociale.

A seguito della stipula di un'apposita convenzione con l'INPS e dell'autorizzazione dello studente, UNICAM è in grado di acquisire direttamente dal Sistema Informativo ISEE (SII) dell'INPS i dati sulla condizione economica del nucleo familiare degli studenti. Non è necessario, quindi, che lo studente presenti copia dell'attestazione, in quanto, il dato, già verificato precedentemente dall'INPS e dall'Agenzia delle Entrate, viene caricato in esse3. Si raccomanda, quindi, di utilizzare il software esse3 per tutti i bandi che prevedono l'erogazione di benefici sulla base della condizione economica degli studenti, e nel contempo di prevedere l'esclusione da qualsiasi tipo di beneficio di coloro che non autorizzino UNICAM a prelevare direttamente il dato dal SII dell'INPS.

Utilizzare i sistemi informatici, tra l'altro, consente di semplificare le attività di controllo degli uffici. Per i procedimenti per i quali non verrà utilizzato il sistema esse3 e che comunque richiedano la valutazione della condizione economica, infatti, spetterà al responsabile del procedimento effettuare un controllo di tutte le dichiarazioni ricevute. Il controllo si riferisce a tutti i dati: anagrafici, reddituali, patrimoniali. Pertanto, ai fini dell'accertamento, il responsabile del procedimento dovrà:

- richiedere agli altri soggetti pubblici interessati la conferma scritta, di quanto dichiarato dallo studente, con le risultanze dei registri da questi custoditi;
- verificare, dopo aver attivato apposita convenzione, i redditi/patrimoni attraverso l'accesso all'Anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS presenti nelle rispettive banche dati;
- chiedere riscontro ai Comuni di residenza sull'effettiva composizione del nucleo familiare;
- chiedere allo studente ogni altro documento necessario al controllo non ottenibile da altri enti pubblici.

Eventuali discrepanze saranno valutate dal responsabile di procedimento. Le incongruenze che non hanno effetto sul valore dell'indicatore (ad esempio un diverso indirizzo) dovranno comunque essere segnalate all'utente, affinché non utilizzi il documento in momenti successivi e corregga il dato. I meri errori di compilazione potranno essere sanati con la consegna di un'attestazione corretta, come integrazione documentale su richiesta dell'ufficio. Le false dichiarazioni invece

determineranno la conclusione negativa del procedimento e l'applicazione di quanto previsto dai seguenti paragrafi.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68, chiunque presenti dichiarazioni non veritiere, proprie o dei membri del nucleo familiare, al fine di fruire di benefici riguardanti il diritto allo studio, è soggetto ad una sanzione amministrativa consistente nel pagamento di una somma di importo triplo rispetto a quella percepita, o al valore dei servizi indebitamente fruiti, e perde il diritto ad ottenere altre erogazioni per la durata del corso degli studi, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché delle norme penali per i fatti costituenti reato.

Esito dei controlli

Durante l'attività di controllo è possibile sanare eventuali errori, con possibilità di rettifica o di integrazione da parte del dichiarante, anche in fase istruttoria, ogni qual volta sia evidente la buona fede dell'interessato e la modesta entità dell'errore nell'ambito del procedimento. Qualora infatti le dichiarazioni sostitutive presentino lievi irregolarità od omissioni rilevabili nel corso del procedimento amministrativo, che non costituiscano comunque falsità, l'ufficio competente ne dà notizia all'interessato invitandolo, con comunicazione scritta, alla regolarizzazione e/o al completamento della dichiarazione entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, con l'avvertenza che, in mancanza di regolarizzazione, il procedimento amministrativo in relazione al quale la dichiarazione sostitutiva è stata resa non avrà seguito e verrà adottato provvedimento negativo.

Qualora, invece, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive o la falsità dei documenti presentati o esibiti, il responsabile del procedimento informa il Dirigente competente, il quale procederà tempestivamente all'inoltro all'autorità giudiziaria degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni, con indicazione delle generalità del soggetto autore delle dichiarazioni stesse. Il Dirigente competente o il responsabile del procedimento se delegato, inoltre, contestualmente provvederà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ad istruire il procedimento volto all'adozione del provvedimento di decadenza dai benefici ottenuti per effetto delle dichiarazioni non veritiere, e provvederà, altresì, ad adottare gli atti necessari per consentire all'Ateneo il recupero di eventuali somme erogate ovvero di quanto altro usufruito per effetto delle dichiarazioni non veritiere. Dell'avvio del procedimento di decadenza dai benefici dovrà essere data comunicazione alla persona interessata, così come del provvedimento finale.

Attività degli uffici in seguito ai controlli attivati dalle amministrazioni procedenti

In attuazione dell'articolo 3 bis della Legge 241/90, nello scambio delle informazioni fra pubbliche amministrazioni che hanno attivato i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, gli uffici dell'Ateneo devono applicare criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ricorso prevalentemente agli strumenti informatici e telematici. Le comunicazioni in risposta a richieste di controllo devono indicare l'esito del controllo, l'ufficio controllante, il responsabile del procedimento e la data di

effettuazione del controllo. E' vietato l'accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza.
Al fine di tutelare la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari, i certificati ed i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite. Le risposte agli uffici richiedenti devono essere fornite nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Controlli su richiesta di soggetti privati

Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentano ai sensi dell'art. 2 del DPR 445/2000, l'Università, previa definizione di appositi accordi, può fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza tra quanto dichiarato e le risultanze dei dati in possesso dell'Ateneo.

Responsabilità del dichiarante, del pubblico ufficiale e dell'amministrazione

Ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale, anche se le stesse sono rese nell'interesse di altri. Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale. L'Ateneo ed i funzionari non sono responsabili per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni, salvo i casi di dolo o di colpa grave o quelli previsti dal paragrafo seguente.

Responsabilità per omissione o mancata esecuzione dei controlli

I controlli devono sempre avvenire nel rispetto dei principi previsti dalle precedenti disposizioni e, per tutto quanto non espressamente disciplinato, da quanto disposto dal DPR n. 445/2000. Dell'omessa ovvero della mancata esecuzione dei controlli, in attuazione e nel rispetto delle disposizioni dettate dalle presenti linee guida, nonché del mancato avvio delle procedure conseguenti all'accertamento della falsità delle dichiarazioni rispondono il Dirigente competente, il Responsabile dell'Ufficio e il Responsabile del procedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dott. Vincenzo Tedesco

Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza
Via d'Accorso 16
62032 Camerino (Italv)
Tel.+39 0737 402424
e-mail: glat@unicam.it