

REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA'

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. In attuazione di quanto previsto dagli articoli 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese all'Università degli Studi di Perugia ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R.
2. I controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di eventuali abusi, anche in relazione alle finalità di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione di cui alla legge 190/2012.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, come previsto dal D.P.R. 445/2000, si intende per:
 - a) **certificato**: il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione 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**: 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;
 - 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 del 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 e 71 del D.P.R. 445/2000.

Art. 3 - Tipologie dei controlli

1. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive possono essere:
 - a) con riferimento ai **destinatari**:
 - generali, quando riguardano tutte le istanze pervenute in relazione ad un determinato procedimento;
 - a campione, quando sono effettuati su un numero determinato di dichiarazioni rese, in base ai criteri di seguito definiti;
 - 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 dichiarazioni sostitutive 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. 4 - Responsabile del controllo

1. Il responsabile della procedura di controllo e degli adempimenti conseguenti alla rilevazione di false dichiarazioni è il RUP.

Art. 5 - Criteri per le attività di controllo

1. I controlli sono effettuati con le modalità di cui all'art. 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. I dati e le informazioni acquisite mediante il controllo costituiscono parte integrante del fascicolo del procedimento e il RUP ne tiene conto a fini istruttori. Qualora dagli stessi dovesse emergere la falsità delle dichiarazioni fornite dall'interessato, il RUP provvede ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.

Art. 6 - Controlli generali

1. Per le dichiarazioni sostitutive presentate per alcune tipologie di procedimento, il RUP effettua il controllo generale. In particolare, sono assoggettate a controllo generale:
 - le dichiarazioni sostitutive rilasciate dai soggetti affidatari di contratti pubblici di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e dai soggetti affidatari dei subappalti;
 - le dichiarazioni sostitutive presentate dai soggetti vincitori delle procedure selettive di personale **docente**, dirigente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, a tempo determinato e indeterminato;
 - le dichiarazioni sostitutive rilasciate nelle procedure di immatricolazione/iscrizione ai corsi di studio;
 - le dichiarazioni sostitutive rilasciate dai soggetti che, all'esito delle procedure selettive per esami di stato per l'abilitazione alle varie professioni, risultino abilitati;
 - le dichiarazioni sostitutive rilasciate nell'ambito di procedimenti specifici per i quali anche la normativa di settore renda necessario il controllo generale.

Art. 7 - Controlli a campione

1. Il controllo a campione viene effettuato a cura del RUP su almeno il 5% di ogni tipologia di procedimento.
2. L'individuazione delle dichiarazioni da assoggettare a controllo a campione è effettuata secondo i seguenti criteri:
 - per i procedimenti che hanno termini legati alla presentazione di domande, i soggetti da inserire nel campione vengono individuati al termine dell'istruttoria, ove possibile, prima della conclusione del procedimento;
 - per i procedimenti che sono in essere durante tutto l'anno, i soggetti vengono individuati due volte l'anno, con la seguente tempistica:
 - entro il 31.07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (dal 01.01 al 30.06);
 - entro il 31.01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 01.07 al 31.12).
3. In entrambi i casi i criteri di selezione delle dichiarazioni da assoggettare alla procedura di controllo sono individuati tramite un metodo di scelta obiettivo e trasparente e in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi, la sua imparzialità. A tal fine, l'individuazione del campione avviene tramite estrazione casuale dello stesso, previa formazione di un elenco numerato dei soggetti che hanno reso le dichiarazioni da sottoporre a controllo.
4. L'estrazione viene effettuata dal RUP alla presenza di due unità di personale appartenenti al suo ufficio e di tale operazione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai presenti e corredato dalla documentazione attestante le risultanze del sorteggio.

5. Il RUP procede alle verifiche sulle dichiarazioni del campione estratto, redigendo, all'esito, apposito verbale attestante le risultanze delle verifiche effettuate che, firmato e protocollato, viene acquisito agli atti del procedimento.

Art. 8 - Controlli puntuali

1. Fermo quanto previsto dall'articolo precedente, il RUP è tenuto a effettuare i controlli puntuali ogni qualvolta vi sia un fondato dubbio, anche sulla base dei dati e delle informazioni già in possesso dell'Università, 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.

2. Il RUP procede alla verifica, redigendo, all'esito, apposito verbale nel quale, motivate adeguatamente le ragioni del controllo puntuale, vengono attestate le risultanze. Il verbale, firmato e protocollato, viene acquisito agli atti del procedimento.

Art. 9 - Esiti dei controlli

1. Ai sensi dell'art. 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000, durante l'attività di controllo è possibile sanare eventuali irregolarità o omissioni, che non costituiscano comunque falsità, con possibilità di rettifica o di integrazione da parte del dichiarante, anche in fase istruttoria.

2. Il RUP invia al dichiarante idonea comunicazione, anche tramite pec, assegnando il termine di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa per la regolarizzazione e/o il completamento della dichiarazione, con l'avvertenza che, in mancanza, il procedimento in relazione al quale la dichiarazione sostitutiva è stata resa non potrà avere seguito.

3. Anche in caso di regolarizzazione, rimane salva la facoltà di effettuare i controlli di veridicità.

4. Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive emergano dichiarazioni non veritiere, il RUP procede tempestivamente all'inoltro al Rettore degli atti contenenti le presunte false dichiarazioni al fine della trasmissione della relativa segnalazione alle autorità competenti.

5. Il RUP, al contempo, istruisce il procedimento volto all'adozione dei provvedimenti conseguenti alla rilevata falsità, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e per il recupero di eventuali somme erogate ovvero di quanto altro usufruito per effetto delle dichiarazioni non veritiere.

6. Quando la rilevata falsità riguarda, invece, dichiarazioni rese nell'ambito di procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00, alle quali si applica la previsione di cui all'art. 52, co. 2 del D.Lgs. 36/2023, il RUP istruisce il procedimento volto all'adozione dei provvedimenti di risoluzione del contratto e sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall'Università, per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento, e provvede direttamente all'escussione della eventuale garanzia definitiva e alla comunicazione all'ANAC.

7. Il RUP archivia gli esiti delle verifiche in modo da consentire la semplificazione di future attività di controllo, conservando evidenza formale dell'osservanza dei criteri utilizzati per l'individuazione delle istanze sottoposte a controllo e dei relativi esiti.

8. Con cadenza annuale, il RUP trasmette al RPCT un report con gli esiti dei controlli effettuati, di cui dà contezza nella relativa relazione annuale. Nel report devono essere riportati i seguenti dati e informazioni:

- tipologia e numero dei controlli effettuati nell'anno di riferimento;
- procedimenti con riferimento ai quali i controlli sono stati disposti;
- esito dei controlli effettuati, con particolare riferimento a eventuali casi di falsità rilevati e dei provvedimenti assunti.

Art. 10 - Entrata in vigore e norma transitoria

1. Il presente regolamento, emanato con Decreto Rettorale, entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo on line di Ateneo.

2. In fase di prima applicazione delle presenti disposizioni, per l'anno 2024 sono oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive rilasciate a partire dall'1.7.2024 e fino al 31.12.2024 da effettuarsi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.