

***Regolamento sullo svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000***

**Art. 1**

**OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente regolamento disciplina 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 disposizioni 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 alla Università degli Studi del Molise – fatte salve le diverse disposizioni della normativa vigente – in attuazione di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del citato T.U. che si ha qui per integralmente richiamato.

Il presente regolamento disciplina altresì i controlli attivati da parte di altre amministrazioni o da parte di privati su dati ed informazioni contenute nelle banche dati della Università degli Studi del Molise.

Tali 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, 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. 2**

**DEFINIZIONI**

- Ai fini del presente regolamento, 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;

*Emanato con D.R. n. 68 del 28.01.2021*



- 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'art. 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.

### **Art. 3**

#### **TIPOLOGIA E TEMPISTICA DEI CONTROLLI**

I controlli effettuati dalla Università degli Studi del Molise sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà ad essa presentate possono essere svolti secondo le seguenti modalità:

- a. controllo a campione sulle dichiarazioni presentate in merito a ciascun procedimento; b. controllo totale: concerne le dichiarazioni rese per la partecipazione a gare d'appalto e la partecipazione a concorsi;
- c. controllo puntuale: ai sensi dell'art. 71, comma 1, del DPR 445/2000, riguarda 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.

### **Art. 4**

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEI CONTROLLI**

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.

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.

Il responsabile del procedimento è responsabile dell'attivazione e della corretta e regolare esecuzione della procedura di controllo nel rispetto del presente Regolamento.

### **Art. 5**

#### **DIVIETO DI ACCETTAZIONE DI CERTIFICATI**

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).

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".

Costituisce violazione dei doveri d'ufficio non solo la richiesta ma anche l'accettazione di certificati spontaneamente presentati dall'utenza.

## **Art. 6**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

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.

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.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale del documento che sostituiscono. 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 al D.Lgs. n.196/2003, art. 13, e s.m.i. ed al Regolamento (UE) 2016/679. La modulistica deve essere predisposta per gli specifici procedimenti o per tipologie omogenee degli stessi, tenendo conto delle esigenze istruttorie.

Gli interessati possono utilizzare i moduli predisposti oppure produrre istanze e dichiarazioni in forma libera ma il testo deve comprendere tutti i dati richiesti per il procedimento cui attengono. 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.

Non si possono autocertificare informazioni che non rientrino nella conoscenza diretta del dichiarante, che abbiano ad oggetto eventi o fatti futuri, che riguardino manifestazioni di volontà e in tutti gli altri casi non previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 7**

### **MODALITA' OPERATIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI**

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



Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso Tel +39 0874 40 41 - Numero verde 800 588 815  
PEC: [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) - sito web [www.unimol.it](http://www.unimol.it) –P. IVA 007 451 507 06 - C.F. 92008370709

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 della Università degli Studi del Molise o che possano essere acquisiti presso altre Pubbliche Amministrazioni. Per il principio di non aggravamento del procedimento, di cui all'art. 1 della L. 241/90, la documentazione spontaneamente prodotta dal privato potrà comunque essere utilizzata. Al fine di tutelare la riservatezza dei 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.

#### **Art. 8**

##### **INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Qualora le dichiarazioni sostitutive presentino irregolarità od omissioni rilevabili nel corso del procedimento amministrativo, 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. La comunicazione di cui sopra viene inviata anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/1990.

#### **Art. 9**

##### **ESITI CONTROLLI**

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.

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.



Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso Tel +39 0874 40 41 - Numero verde 800 588 815  
PEC: [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) - sito web [www.unimol.it](http://www.unimol.it) –P. IVA 007 451 507 06 - C.F. 92008370709

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.10**

#### **TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI**

I controlli devono essere attivati nei tempi idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e di norma in via preventiva.

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. 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. 10**

#### **CONTROLLI SU RICHIESTA DI SOGGETTI PRIVATI**

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.

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. 9, dandone informazione scritta all'interessato.

### **Art.11**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E RINVIO**

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.

### **Art. 12**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione con DR ed è

disponibile sul sito web istituzionale.

*Emanato con D.R. n. 68 del 28.01.2021*



Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso Tel +39 0874 40 41 - Numero verde 800 588 815  
PEC: [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) - sito web [www.unimol.it](http://www.unimol.it) –P. IVA 007 451 507 06 - C.F. 92008370709