

Regolamento sui controlli relativi alle autocertificazioni – D.P.R. n. 445/2000

Approvato con Decreto del Direttore n. XXX del XX/XX/2024

Premessa.....	1
art. 1 - Definizioni.....	1
art. 2 - Divieto di accettazione di certificati	2
art. 3 - Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli ex Art. 72 DPR n.445/2000.....	2
art. 4 - principi per le attività di controllo	2
art. 5 - TIPOLOGIA E Modalità DI CONTROLLO.....	3
art. 6 - Termini per l'effettuazione dei controlli.....	4
art. 7 - Rilevazione di errori sanabili e imprecisioni	5
art. 8 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di autocertificazioni non veritiere	5
art. 9 - Controlli svolti quale amministrazione certificante - modalità operative	5
art. 10 - Norme finali e di rinvio.....	6
art. 11 - Trattamento dei dati personali.....	6
art. 12 - Riferimenti normativi	7

PREMESSA

Nell'ambito delle procedure di selezione dei beneficiari di servizi per il diritto allo studio universitario ex Art. 4 DPCM 09.04.2001, poiché le domande di accesso sono presentate dagli studenti avvalendosi della facoltà di autocertificazione ex DPR n.445/2000, è obbligo in capo ad ESU di Padova - Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, per gli interventi di competenza, controllare la veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli studenti.

Il presente Regolamento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del DPR n. 445/2000, disciplina i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni e degli atti di notorietà ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 presentate ad ESU nonché i controlli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati.

I controlli effettuati da ESU sulle autocertificazioni pervenute, nonché i riscontri per altre Pubbliche Amministrazioni su proprie banche dati, sono finalizzati a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi diretti all'erogazione di benefici, vantaggi e/o provvedimenti.

Restano salve particolari disposizioni inerenti ai controlli previsti da normative speciali.

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Sono "autocertificazioni" le dichiarazioni, anche contestuali ad un'istanza diretta alla pubblica amministrazione, rese e sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di pubblico servizio e 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");

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.

Non si possono autocertificare informazioni che non rientrino nella conoscenza diretta del dichiarante, che abbiano ad oggetto eventi o fatti futuri ovvero che riguardino manifestazioni di volontà.



2. Sono "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" le dichiarazioni, anche contestuali ad un'istanza diretta alla pubblica amministrazione di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante e finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il soggetto abbia diretta conoscenza, non certificabili.

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.

3. Sono "certificati" i documenti rilasciati da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche;
4. È "amministrazione procedente": la pubblica amministrazione che riceve le dichiarazioni sostitutive e provvede agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 D.P.R. 445/2000;
5. È "amministrazione certificante": la pubblica amministrazione che detiene nei propri archivi le informazioni e i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, o richiesti direttamente dalle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43 "Accertamenti d'ufficio" e 71 "Modalità dei controlli" del D.P.R. 445/2000.

ART. 2 - DIVIETO DI ACCETTAZIONE DI CERTIFICATI

1. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui al precedente art. 1.

2. ESU, 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.
3. ESU deve 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 deve accettare le dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato.
4. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale del documento che sostituiscono.

ART. 3 - RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI ACCERTAMENTO D'UFFICIO E DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI EX ART. 72 DPR N.445/2000

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

ART. 4 - PRINCIPI PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. ESU svolge i controlli d'ufficio cui è tenuta in base al Piano Regionale Annuale degli interventi di attuazione del Diritto allo Studio Universitario vigente adottato dalla Regione Veneto, ed effettua specifici accertamenti sulle condizioni economiche autodichiarate dallo studente (D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159) secondo principi e modalità di cui all'art. 43 D.P.R. 445/2000 e art.10 D.lgs. n.68/2012.

In esito a tali controlli, ESU può inviare all'Agenzia delle entrate e alla Guardia di Finanza una lista di studenti beneficiari DSU ai fini della programmazione dell'attività di controllo secondo criteri selettivi dell'attività di accertamento.

2. Esu acquisisce le informazioni oggetto di autocertificazioni oltre a dati e documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dello studente interessato, degli elementi necessari all'acquisizione delle informazioni o dei dati richiesti, ove possibile 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.

Decorso il termine di 30 giorni dall'invio della richiesta, ed in assenza di risposta da parte delle pubbliche amministrazioni o dei gestori di pubblico servizio certificanti, gli uffici possono procedere, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati, ad adottare i relativi provvedimenti.

3. 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.
4. I dati e le informazioni acquisite mediante il controllo costituiscono parte integrante del fascicolo del procedimento e il responsabile del procedimento ne terrà conto a fini istruttori. Qualora facessero emergere la falsità delle dichiarazioni fornite dall'interessato, il responsabile del procedimento provvede secondo quanto disposto dall'art. 10 del presente Regolamento.
5. In tutte le fasi dei procedimenti relativi allo svolgimento dei controlli e dei provvedimenti ad essi collegati o sequenziali, viene garantito il trattamento dei dati secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679.

ART. 5 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DI CONTROLLO

I controlli sulle autocertificazioni ricevute da studenti richiedenti benefici per il diritto allo studio universitario (alloggio, ristorazione, borsa di studio), possono essere:

1) rispetto al richiedente il beneficio:

- **a campione:** ESU è tenuta a svolgere controlli a campione almeno per il 20% sulle autocertificazioni pervenute da parte di studenti richiedenti benefici per il diritto allo studio universitario risultati idonei a beneficiare dei servizi e degli interventi non destinati alla generalità degli studenti universitari.

I controlli sono effettuati sia per gli studenti che nell'anno di riferimento abbiano presentato l'autocertificazione della condizione economica sia per quelli che abbiano mantenuto il diritto al beneficio in base ai criteri di merito (studenti iscritti al primo anno e studenti iscritti ad anni successivi al primo).

Le autocertificazioni che devono essere sottoposte a controllo a campione sono individuate tramite un metodo di scelta obiettivo e trasparente, in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi, la sua imparzialità.

- **mirati,** quando riguardano singoli richiedenti o beneficiari rispetto a singole dichiarazioni nei casi in cui sussistono fondati dubbi sulla loro veridicità.

I controlli sono svolti in maniera mirata sulle autocertificazioni utilizzate per la richiesta di benefici per il diritto allo studio universitario in tutti i casi in cui nell'Attestazione Isee sia riportata l'annotazione "omissioni/difformità" e, in generale, ogni qualvolta vi sia un fondato dubbio, motivato e non basato su generiche supposizioni, sulla veridicità di singole dichiarazioni sostitutive ricevute.

Sussiste un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive:

- quando, anche dal confronto con altri dati o informazioni comunque in possesso di ESU, emergano incoerenze o indizi di inattendibilità sulle informazioni rese;

- quando dal confronto fra documenti o altre autocertificazioni, risultino irregolarità, lacune od omissioni da cui plausibilmente dedurre l'intenzione del dichiarante di voler rendere solo dati e informazioni parziali;

- in caso di indeterminatezza dei dati e delle informazioni tali da non consentire di rinvenirli in altri documenti in suo possesso o di raffrontarli con altri elementi di riscontro paragonabili;

- **generalizzati:** quando riguardano tutte le domande di benefici pervenute nell'ambito di una procedura ai fini della elaborazione delle graduatorie, quindi anche rispetto alle autocertificazioni riferite a studenti non assegnatari di benefici.

2) rispetto alle tempistiche:

- **preventivi:** compatibilmente con le tempistiche procedurali, prima dell'erogazione del beneficio oggetto di domanda i cui dati sono forniti per autocertificazione dallo studente richiedente, il competente Ufficio per il Diritto allo Studio Universitario svolge i seguenti controlli;
- **successivi:** se svolti dopo la conclusione del procedimento, sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari o aventi titolo.

Se in sede di controllo successivo si rilevino circostanze tali da rendere necessari provvedimenti di annullamento di altri precedentemente adottati, all'interessato sarà inviata informazione scritta, ai sensi dell'art. 7 e ss. della Legge n.241/1990

3) rispetto alle modalità di acquisizione dei dati

- diretti:** svolti su banche dati proprie di ESU attraverso strumenti di interconnessione informatica e telematica ovvero mediante accesso alla banca dati INPS, alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate e del Catasto in ordine ai dati autocertificati relativi alla condizione economica del nucleo familiare.
- indiretti:** mediante richiesta conferma ad Atenei di provenienza quanto ai dati autocertificati relativi al titolo dichiarato, all'anno di iscrizione e al merito, alla condizione di disabilità ove dichiarata; mediante richiesta all'Anagrafe competente di informativa relativa allo stato di famiglia in caso di necessità di verifica del nucleo familiare di appartenenza dello studente richiedente
- documentali:** se svolti in forma di richiesta al soggetto interessato di integrazione di documenti a corredo dell'istanza di beneficio o probatori

Verifiche e segnalazioni

Ogni qualvolta il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle autocertificazioni, avvia il controllo, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

Esu può richiedere all'Amministrazione finanziaria i controlli e le verifiche fiscali inviando gli elenchi dei beneficiari ex art.10 D.Lgs n. 68/2012. I nominativi dei richiedenti i benefici per il diritto allo studio universitario nei cui confronti emergano divergenze nella consistenza del patrimonio mobiliare sono comunicati alla Guardia di Finanza ex art.11 punto 13 DPCM n.159/2013.

I componenti del nucleo familiare di appartenenza degli studenti beneficiari dei servizi per il diritto allo studio universitario sono inseriti nelle procedure di controllo.

ART. 6 - TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli sono compiuti di norma in tempo utile per la pubblicazione delle graduatorie definitive degli studenti richiedenti i benefici salvo circostanze impreviste e non dipendenti da ESU che possano comportare ritardi nel completamento della procedura di verifica. In questo caso, il beneficio, se non ancora erogato, rimane sospeso all'esito del controllo oppure è erogato ma subordinato alla condizione di revoca nel caso emergano irregolarità non sanabili nell'autocertificazione utilizzata per ottenere il beneficio.

ART. 7 - RILEVAZIONE DI ERRORI SANABILI E IMPRECISIONI

1. Se nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni, non costituenti falsità, il responsabile del procedimento verifica l'evidenza e il carattere non essenziale degli errori o delle imprecisioni e la possibilità di sanatoria con dichiarazione integrativa dell'interessato.
2. Nei casi di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvede alla sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso di ESU dandone comunicazione scritta al richiedente il beneficio ovvero provvedere a richiedere all'interessato di rettificare o integrare direttamente le dichiarazioni entro un congruo termine.
3. L'interessato è tenuto alla rettifica o all'integrazione; in mancanza, il procedimento in corso non ha seguito o, in caso di controllo successivo, l'interessato decade dal vantaggio o beneficio già concesso.

ART. 8 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI AUTOCERTIFICAZIONI NON VERITIERE

1. Il responsabile del procedimento che, nell'esercizio dell'attività di controllo, riscontri mancanza di veridicità nelle autocertificazioni controllate, deve segnalare immediatamente la circostanza rilevata al proprio dirigente o, in mancanza, al Direttore generale, e al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine della trasmissione della relativa segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente.
2. Il responsabile del procedimento che ometta la segnalazione di cui al punto precedente può incorrere, qualora ne sussistano i presupposti, nel reato di cui all'art. 361 del Codice Penale "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale".
3. In caso di accertata non veridicità delle autocertificazioni sottoposte a controlli in base alle quali siano stati erogati benefici o adottati provvedimenti favorevoli allo studente, 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 ai sensi della Legge n.122/2010.
4. L'utilizzo/esibizione di un atto contenente dati non più corrispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
5. ESU ed il responsabile del procedimento sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati sulla base di autocertificazioni false ovvero contenenti dati non più rispondenti a verità, salvo i casi di dolo

ART. 9 - CONTROLLI SVOLTI QUALE AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE - MODALITÀ OPERATIVE

1. I controlli richiesti da altre pubbliche amministrazioni ovvero da gestori o esercenti di pubblici servizi, su dati ed informazioni contenuti nelle banche dati di Esu, nelle more dell'adozione delle regole tecniche del Sistema pubblico di connettività che consentano anche la realizzazione della cooperazione applicativa, saranno effettuati mediante richiesta diretta.
2. ESU si riserva, in qualità di amministrazione certificante, di predisporre apposite convenzioni volte a consentire l'accesso diretto alle banche dati da parte delle amministrazioni procedenti.
3. Nelle more della predisposizione e della sottoscrizione delle convenzioni e nei casi di controlli indiretti, i responsabili del procedimento devono rispondere alle richieste di informazioni ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

4. La risposta alla richiesta di informazione deve essere comunicata all'amministrazione procedente prima possibile e comunque entro un termine massimo di 30 giorni dall'avvenuta ricezione, senza far seguire gli originali per via ordinaria e senza trasmettere formale certificazione.
5. La comunicazione di risposta deve avere forma scritta e deve contenere l'indicazione dell'esito dell'accertamento richiesto, dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento e della data della risposta.
6. La mancata risposta ai riscontri richiesti nel termine dei 30 giorni sopra indicati comporta violazione dei doveri d'ufficio a carico del responsabile del procedimento.

ART. 10 - NORME FINALI E DI 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. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) si comunica quanto segue:

- Finalità del trattamento dei dati e base giuridica:

I dati saranno trattati per le finalità istituzionali di ESU in materia di diritto allo studio universitario, secondo quanto previsto dalla Legge regionale n. 8/1998, in particolare per consentire l'accesso al servizio ristorazione.

I dati forniti (direttamente dall'interessato o mediante flussi dati con l'Ateneo e le Istituzioni) potranno essere utilizzati anche per scopi statistici.

- Destinatari:

Ai dati possono avere accesso i dipendenti debitamente autorizzati, nonché i fornitori esterni, nominati, se necessario, responsabili del trattamento. Inoltre i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti per finalità di verifiche e controllo.

- Periodo di conservazione e criteri:

Il trattamento è svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, nel rispetto dei principi di liceità e minimizzazione, comunque per un periodo non superiore ai 10 anni.

I dati non saranno trasferiti fuori del territorio dell'Unione europea.

- Diritti dell'interessato:

Agli interessati sono garantiti, in particolare, il diritto di:

- accesso ai propri dati personali;
- rettifica dei dati che lo riguardano;
- la cancellazione di qualsiasi dato per il quale non vi è più alcun presupposto giuridico per il trattamento;
- l'opposizione al trattamento ove previsto dalla normativa applicabile;
- la limitazione delle modalità con cui vengono trattati i dati personali raccolti, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa e tutela dei dati personali.

- Natura del conferimento:

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di accedere al servizio ristorazione con tariffa agevolata.

- Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR, è stato designato con D.D. n. 152 del 23.05.2018 e risulta contattabile al seguente indirizzo mail dpo@esu.pd.it.
- L'Informativa generale è consultabile sul sito web istituzionale (<https://www.esu.pd.it/privacy/>).
- Titolare del trattamento dei dati personali raccolti da ESU è:
ESU di Padova – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
con sede in via S. Francesco 122 – 35121 Padova (esu@cert.esu.pd.it)

ART. 12 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR n.445/2000;
- Legge n.241/1990;
- DPCM n. 159/2013 (Reg. Isee);
- DPCM 09.04.2001;
- Legge Regionale 07/04/1998, n. 8 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio universitario”;
- Legge n.390/1991;
- D. L. 29/03/2012 n. 68;
- D.M. MUR n.1320/2021;
- Regolamento UE n. 679/2016 GDPR;
- Piano annuale degli Interventi di attuazione del diritto allo studio universitario vigente.

Per quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio alle leggi e norme vigenti in materia, nonché al piano regionale di indirizzo.

Padova, XX/XX/2024

Il Direttore
Dott. Gabriele Verza