

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa s. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”
(Provincia di Oristano)
via Anselmo Todde, 18 CAP: 09091 - Ales
Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979
e-mail: unionealtamarmilla@pec.it
C.F. 90037280956

**“DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SULLE
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO
NOTORIO AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000”**

Approvazione: Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 07/04/2020

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

Sommario

SOMMARIO

1 Finalità	3
2 Disposizioni generali.....	3
3 Obblighi di controllo	4
4 Soggetti che effettuano i controlli	4
5 oggetto e tipologia dei controlli	4
6 Numero, modalità e tempi di effettuazione dei controlli a campione.....	5
7 verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e dei partecipanti alle gare	5
8 Controlli mirati nel caso di dubbi sulla veridicità	7
9 Modalità di effettuazione dei controlli	7
10 termini per l'effettuazione dei controlli sulle autodichiarazioni presentate all'ente e per il compimento delle verifiche richieste da altri enti	7
11 Irregolarità e omissioni nelle dichiarazioni sostitutive	8
12 Non veridicità della dichiarazione	8
13 Trattamento dei dati personali e misure di sicurezza.....	8
14 Documentazione dell'attività di controllo effettuata e informazione al Responsabile anticorruzione	9
15 disposizioni finali	9
Allegato.....	11

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

1 FINALITÀ

In attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Unione (di seguito: PTPCT) e degli obblighi stabiliti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), il presente Disciplinare è diretto a disciplinare le modalità organizzative necessarie ad assicurare un controllo efficace sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a garanzia dell'esigenza di certezza pubblica, oltre che di semplicità dell'azione amministrativa.

2 DISPOSIZIONI GENERALI

La dichiarazione sostitutiva di certificazione è il documento, sottoscritto dall'interessato, attraverso il quale lo stesso sostituisce, a tutti gli effetti di legge, le certificazioni riguardanti gli stati, le qualità personali e i fatti, espressamente e tassativamente indicati dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Gli stati, le qualità e i fatti diversi da quelli elencati dall'art. 46 sono invece oggetto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Sono esclusi dall'autocertificazione i documenti e i dati di cui all'art. 49, comma 1, del citato D.P.R. 445/2000.

Con riguardo ai procedimenti di competenza, ciascuna struttura dell'Amministrazione è tenuta a:

- acquisire d'ufficio i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti;
- accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato (art. 43 D.P.R. 445/2000).
- Gli artt. 72, comma 3, e 74 del D.P.R. 445/2000 qualificano come violazioni dei doveri d'ufficio i seguenti comportamenti:
- la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive rese a norma delle disposizioni del D.P.R. 445/2000;
- la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà;
- il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'attestazione di stati, qualità personali e fatti mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento;
- il rilascio a soggetti privati, a pena di nullità, di certificati privi della seguente dicitura: "*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*";
- la mancata risposta alle richieste di controllo della veridicità delle dichiarazioni da parte di altre amministrazioni entro trenta giorni.

Compito delle medesime strutture è la predisposizione della **modulistica** relativa alle dichiarazioni sostitutive da acquisire nell'ambito dei procedimenti di propria competenza, attenendosi a quanto prescritto dall'art. 48, commi 2 e 3, del D.P.R. 445/2000.

Oltre al rinvio alle conseguenze in caso di dichiarazione mendace, nei moduli deve essere integrata l'informativa di cui all'art. 13 o 14 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE.

Devono essere accettate anche le dichiarazioni presentate in altra forma purché contengano tutti gli elementi sufficienti e necessari per acquisire le informazioni e i dati richiesti e per consentire i successivi controlli sulla loro veridicità. In tal caso, l'informativa sul trattamento dei dati personali deve essere fornita al più tardi in occasione della prima comunicazione o contatto con il dichiarante.

3 OBBLIGHI DI CONTROLLO

A fronte delle misure di autocertificazione e decertificazione di cui al paragrafo precedente, è stabilito, a presidio della certezza dell'azione pubblica, l'obbligo per le amministrazioni stesse di compiere idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 D.P.R. 445/2000).

4 SOGGETTI CHE EFFETTUANO I CONTROLLI

In applicazione del presente Disciplinare, ciascun Responsabile di Area è tenuto ad attivare e gestire i controlli concernenti i procedimenti amministrativi di propria competenza. Dell'effettuazione dei controlli possono essere incaricati gli addetti della struttura di competenza, sotto la supervisione del Responsabile. In caso di controlli interni sui dipendenti, l'addetto al controllo non deve coincidere con il dichiarante controllato.

5 OGGETTO E TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

L'Unione effettua idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, in relazione alle specificità dei procedimenti amministrativi per le quali sono rese e che possono riguardare:

- a) procedimenti caratterizzati da un numero elevato di istanze o aventi una particolare complessità
- b) procedimenti finalizzati ad ottenere la partecipazione a programmi o progetti, atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- c) procedimenti di carattere concorsuale e selezioni finalizzate alla formazione di elenchi o graduatorie;
- d) procedimenti nei quali le informazioni rese comportano la possibilità di accedere ad un beneficio o un'utilità;
- e) dichiarazioni rese in base agli obblighi connessi all'adozione delle misure anti-corruttive;
- f) procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici;

L'Unione, nello svolgimento della sua attività di verifica, può adottare le seguenti metodologie di controllo:

- controllo puntuale, su tutte le dichiarazioni presentate;
- controllo a campione, su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate;
- controllo mirato, in caso di ragionevole dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato.

I controlli possono essere preventivi, se compiuti durante l'iter procedimentale, o successivi se sono effettuati in un momento successivo rispetto all'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento.

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

La scelta fra controllo preventivo o successivo è rimessa al Funzionario responsabile competente all'adozione del provvedimento finale del procedimento nell'ambito del quale le dichiarazioni sostitutive sono rese, tenuto conto della durata del procedimento, della tipologia delle dichiarazioni rese, della complessità dei controlli e della rilevanza degli effetti del provvedimento conclusivo.

I dati relativi a cognome, nome, luogo e data di nascita, la cittadinanza, lo stato civile e la residenza possono essere comprovati mediante esibizione dei documenti d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed è fatto divieto di richiedere certificati attestanti stati o fatti contenuti nel documento esibito. E', comunque, fatta salva la facoltà di verificare, nel corso del procedimento, la veridicità e l'autenticità dei dati contenuti nel documento d'identità o di riconoscimento, nei modi sotto indicati.

I dati di un soggetto, non passibili di cambiamento (per esempio, titolo di studio), già controllati in precedenza non sono ripetuti.

6 NUMERO, MODALITÀ E TEMPI DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

Il controllo a campione deve avere a oggetto un numero di dichiarazioni proporzionato al numero complessivo totale di dichiarazioni sostitutive acquisite nell'ambito di un determinato procedimento amministrativo, alla semplicità del metodo di controllo e al rischio di irregolarità, valutato anche in base a quanto avvenuto precedentemente e all'impatto correlato all'eventuale falsa dichiarazione.

La scelta delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre ai controlli deve essere oggettiva in modo da assicurare la necessaria imparzialità. Essa deve essere fatta, di norma con cadenza semestrale, attraverso il sorteggio di **almeno il 10%** (arrotondamento per difetto) delle dichiarazioni ricevute per ciascuna tipologia di procedimento di competenza.

Il sorteggio è fatto dal Responsabile di area o suo incaricato assistito da due testimoni. Dell'operazione è redatto sintetico verbale, tenuto agli atti. Sono fatti salvi i casi in cui sono utilizzate procedure automatizzate che comunque garantiscano la tracciabilità dei controlli effettuati.

7 VERIFICA DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO E DEI PARTECIPANTI ALLE GARE

Per tutti gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00, ai sensi di quanto previsto dalle Linee guida ANAC n. 4, la stazione appaltante può effettuare controlli semplificati ed, in particolare:

PER LE PROCEDURE DI GARA CHE SI SVOLGONO SUL MEPA, i controlli sono effettuati direttamente dal MePA (soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico) sugli O.E. su un campione significativo in fase di ammissione (la c.d. abilitazione) e di permanenza, sui seguenti requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

a) *non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.;*

b) *iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ovvero nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, ovvero presso i competenti ordini professionali, ovvero dichiarazione di svolgere attività professionale non organizzata in ordini o collegi ai sensi della legge n. 4/2013;*

c) *non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.*

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

La Stazione appaltante procederà ad effettuare i seguenti controlli sui requisiti di ammissione dell'aggiudicatario/affidatario:

1. Per gli importi fino a 5.000,00 euro prima dell'emissione di ogni ordine si procede: • alla consultazione del casellario ANAC (Annotazioni Riservate), • alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) • alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti, • alla verifica (su indicazione del RUP) delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ex articolo 1, comma 52 e 53, della Legge n. 190/2012 – White List). Successivamente all'emissione degli ordini, i controlli saranno effettuati secondo la procedura a campione sopra descritta, previa acquisizione da parte degli Operatori economici del modello DGUE, in formato elettronico.

2. Per gli importi superiori a 5.000,00 euro e inferiori a 20.000,00 euro si procede: • alla consultazione del casellario ANAC (Annotazioni Riservate), • alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici comma 1 (Casellario Giudiziale), comma 4 (DURC e Agenzia delle Entrate), comma 5 lettera b) (insussistenza di procedure concorsuali), • alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti, • alla verifica (su indicazione del RUP) delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ex articolo 1, comma 52 e 53, della Legge n. 190/2012 – White List). Il controllo viene effettuato su tutti i soggetti affidatari e a campione sui partecipanti alla gara estratti secondo la procedura per i controlli sopra descritta. L'autodichiarazione e/o modello DGUE, in formato elettronico vanno inviati insieme alla richiesta d'offerta/preventivo.

3. Per gli importi superiori ai 20.000,00 euro: si procede ad effettuare i controlli: • sul possesso di tutti i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici; • sul possesso dei requisiti speciali ove previsti; • (su indicazione del RUP) sulle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ex articolo 1, comma 52 e 53, della Legge n.190/2012 – White List). Il controllo viene effettuato su tutti gli aggiudicatari e a campione sui partecipanti alla gara estratti secondo la procedura per i controlli sopra descritta. L'autodichiarazione e/o modello DGUE, in formato elettronico vanno inviati insieme alla richiesta d'offerta/preventivo.

Per gli importi sotto i 40.000 euro non è richiesto alcun tipo di controllo sugli eventuali partecipanti non affidatari alle procedure aperte o negoziate, ferma restando la possibilità di procedervi autonomamente.

PER LE GARE CHE SI SVOLGONO SULLA PIATTAFORMA SARDEGNA CAT. I controlli sono effettuati secondo le modalità indicate per il MEPA; le autocertificazioni e, nei casi previsti, il DGUE in formato elettronico, sono pubblicati unitamente alla lettera di invito.

Nel caso di controlli semplificati, per le autodichiarazioni rese dagli operatori economici affidatari, verrà effettuato a campione il controllo, ai sensi dell'art. 71, comma 1, DPR 28.12.2000, n. 445, su tutti i requisiti dichiarati ai sensi dell'art. 80, D.Lgs. 50/2016 e su tutti i soggetti previsti dall'art. 80, comma 3.

In ciascun contratto/lettera commerciale sarà indicato: *“Il contratto si può risolvere con provvedimento motivato e previa comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e*

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

ss.mm.ii., qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti di ammissione richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste. In tal caso la Stazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione ove prestata".

8 CONTROLLI MIRATI NEL CASO DI DUBBI SULLA VERIDICITÀ

Oltre a controlli di cui ai paragrafi precedenti, è obbligatorio fare controlli mirati sulle dichiarazioni sostitutive sulla cui veridicità, nel corso dell'istruttoria o anche dopo l'emissione del provvedimento, emergano "fondati dubbi".

A titolo esemplificativo, può ritenersi sussistente un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive quando emergano, anche in base ad altri dati e informazioni comunque in possesso dell'Amministrazione, elementi d'incoerenza delle informazioni rese o d'inattendibilità delle stesse, o imprecisioni od omissioni tali da fare ipotizzare la volontà del dichiarante di rendere noti solo dati parziali, ovvero contrasto delle dichiarazioni rispetto agli altri dati e informazioni richiesti o forniti. Il fondato dubbio deve essere comunque motivato ed esplicitato nel verbale di documentazione dei controlli.

9 MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli possono essere fatti con le seguenti modalità:

- consultazione diretta degli archivi/banche dati delle amministrazioni certificanti nel caso sia stata sottoscritta la convenzione che autorizzi all'accesso, indicandone modalità, limiti e condizioni (controllo diretto);
- richiesta inviata telematicamente all'amministrazione certificante di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze degli archivi/registri dell'amministrazione certificante o con i documenti in loro possesso (controllo indiretto).

Il controllo può inoltre essere effettuato mediante consultazione dei portali istituzionali che contengano informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa statale (per esempio, anagrafe degli amministratori locali e alcune sezioni di Amministrazione trasparente).

Nel caso delle dichiarazioni sostitutive aventi a oggetto stati, fatti e qualità personali di cui l'interessato dichiarante sia a conoscenza, ma che non siano detenuti da altre pubbliche amministrazioni, il controllo deve essere fatto procedendo con le modalità ritenute idonee al dato da accertare.

10 TERMINI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTODICHIARAZIONI PRESENTATE ALL'ENTE E PER IL COMPIMENTO DELLE VERIFICHE RICHIESTE DA ALTRI ENTI

I controlli devono essere attivati nei tempi stabiliti dalla normativa di settore e comunque idonei, per gli specifici procedimenti, a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

In caso di richiesta di controllo da parte di altre Amministrazioni, gestori di pubblici servizi o di privati, è fatto obbligo di provvedere alla risposta entro trenta giorni dalla richiesta.

11 IRREGOLARITÀ E OMISSIONI NELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'articolo 71, comma 3, D.P.R. 445/2000 prevede l'ipotesi in cui siano rilevabili d'ufficio irregolarità od omissioni nelle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, che non costituiscano falsità.

L'irregolarità o l'omissione sanabili si verificano quando la dichiarazione abbia un vizio, rilevabile d'ufficio, che non ne comporti la nullità, e consenta di utilizzare la dichiarazione medesima, ai fini procedurali, attraverso una semplice rettifica o integrazione. In tal caso, conformemente a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera b), della legge 241/1990, si provvede a darne notizia all'interessato, il quale dovrà procedere alla regolarizzazione o al completamento entro il termine indicato. In mancanza di regolarizzazione/completamento il procedimento non può avere seguito (art. 71, comma 3, D.P.R. 445/2000). Anche in caso di regolarizzazione, rimane salva la facoltà di effettuare i controlli di veridicità ai sensi del presente Disciplinare.

12 NON VERIDICITÀ DELLA DICHIARAZIONE

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione prodotta, l'addetto al controllo deve segnalare immediatamente la circostanza rilevata al proprio Responsabile o, in assenza, al dirigente apicale, il quale deve dare atto dell'esito del controllo redigendo verbale motivato e deve disporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti di decadenza dai benefici derivanti dall'atto emanato in base alla falsa dichiarazione, con recupero delle somme eventualmente già erogate, e ogni altro provvedimento ritenuto idoneo, senza attendere l'esito della segnalazione.

Se il provvedimento non è ancora stato adottato l'istanza del dichiarante deve essere respinta.

Considerata la rilevanza penale delle dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. 445/2000), il Responsabile, in qualità di pubblico ufficiale, è inoltre tenuto a presentare esposto alla competente Procura della Repubblica, allegando copia della dichiarazione e indicando gli elementi di non veridicità riscontrati.

Nel caso di controlli effettuati nell'ambito delle procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e beni è altresì effettuata segnalazione all'ANAC.

13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E MISURE DI SICUREZZA

Il Responsabile della struttura competente all'effettuazione dei controlli è, di norma, il soggetto designato dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies* del d.lgs. 196/2003.

Nell'eseguire l'attività di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e poi di accertamento d'ufficio e controllo, il dirigente deve garantire che:

- la modulistica predisposta ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 sia formulata con modalità idonee a raccogliere solo i dati personali previsti dalla legge o comunque necessari per l'adozione del procedimento;
- la modulistica stessa contenga l'informativa sul trattamento dei dati personali, completa dell'indicazione della facoltà dell'Amministrazione di compiere controlli;
- i dati personali acquisiti siano trattati nel pieno rispetto delle indicazioni sulle misure di sicurezza dei dati stabilite adottate dall'Amministrazione;
- in caso di controllo diretto mediante consultazione degli archivi telematici di altre amministrazioni, l'accesso sia limitato ai dati di cui sia necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza e siano

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

rispettati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali stabiliti alle amministrazioni stesse, in conformità al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 393/2013 recante "Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche";

- nel caso di acquisizione di dati personali eccedenti o non pertinenti, questi non siano in alcun modo ulteriormente trattati salvo che l'eventuale conservazione dell'atto o del documento che li contiene per il periodo definito nel piano di conservazione dei documenti e dei dati.

14 DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO EFFETTUATA E INFORMAZIONE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

L'effettuazione dei controlli, compresi quelli mediante accesso diretto agli archivi/registri telematici delle amministrazioni certificanti e mediante consultazione dei portali istituzionali che contengano le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa, e dei relativi esiti deve essere annotata sul fascicolo del procedimento o in un fascicolo separato, per comprovarne l'effettuazione, anche in ragione di quanto descritto al successivo paragrafo sulla responsabilità dell'amministrazione procedente.

Ciascun Responsabile di Area dovrà fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, RPCT), mediante compilazione della tabella allegata al presente Disciplinare, i seguenti dati e informazioni:

- per ciascuna tipologia di procedimento indicata nelle tabelle di riferimento, il numero delle richieste contenenti dichiarazioni sostitutive;
- tipologia dei controlli effettuati e numero totale dei controlli diretti e indiretti eseguiti;
- il termine e le modalità dei controlli effettuati;
- irregolarità rilevate con particolare riguardo a casi di regolarizzazione ovvero di falsità e dei provvedimenti assunti.

Il RPCT cura la pubblicazione dei dati di consuntivo nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

15 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Disciplinare costituisce un allegato al Disciplinare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed entra in vigore alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Per quanto non espressamente in esso previsto, si rinvia alle disposizioni legislative in materia con specifico riferimento al DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Le norme di legge e le disposizioni attuative emanate successivamente aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente Disciplinare prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more della conseguente modifica.

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

ALLEGATO

AMMINISTRAZIONE

UFFICIO

RESPONSABILE.....

Tipo di procedimento ⁽¹⁾	Dati autocertificati ⁽²⁾	N° autocertificazioni ricevute ⁽³⁾	Tipo di controllo effettuato ⁽⁴⁾	Soggetto presso cui si effettua il controllo ⁽⁵⁾	Modalità con cui si effettua il controllo ⁽⁶⁾	Numero di autocertificazioni risultati formalmente irregolari ⁽⁷⁾	Numero di autocertificazioni risultati sostanzialmente irregolari ⁽⁸⁾

Note per la compilazione:

(1) Inserire la tipologia di procedimento amministrativo per cui viene presentata l'autocertificazione indicando una tra le seguenti:

- Autorizzazioni
- Concessioni
- Assunzioni
- Partecipazioni a concorsi/selezioni

Unione di Comuni Alta Marmilla

Provincia di Oristano

- Partecipazioni a gare
- Accessi a benefici
- Altro (specificare)

(2) Indicare quale tra:

- Dati anagrafici
- Titoli di studio
- Situazione reddituale o economica
- Antimafia
- Posizione agli effetti degli obblighi militari
- Stato di disoccupazione
- Stato di invalidità
- Carichi pendenti
- Autorizzazioni possedute, ecc.
- Assolvimento obblighi contributivi
- Dati anagrafe tributaria
- Status/ Qualità del soggetto
- Altro (specificare)

(3) Indicare la quantità di autocertificazioni ricevute per tipo di procedimento

(4) Indicare una tra le seguenti tipologie per ciascuna procedura controllata:

- **PUNTUALE:** tutte le autocertificazioni presentate dai singoli soggetti;
- **PUNTUALE SUI BENEFICIARI:** le autocertificazioni presentate dai soli soggetti che hanno avuto accesso al benefici a seguito di graduatoria (vincitori di concorsi e gare ecc.);
- **A CAMPIONE:** a campione sull'intero universo delle autocertificazioni presentate.

(5) Indicare l'ente certificatore, vale a dire quello che detiene il dato sottoposto a controllo (punto 1 circ. 8/99 del Dipartimento Funzione Pubblica).

(6) Indicare quale modalità di controllo (punto 1. circ. 8/99) si è adottata tra:

- **DIRETTO:** accesso diretto ad una banca dati dell'ente certificante;
- **INDIRETTO VIA PEC:** scambio di richieste/risposte via posta;
- **INDIRETTO VIA E-MAIL:** scambio di richieste/risposte via posta elettronica;
- **ALTRO** (specificare) .

(7) Indicare la quantità di autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive risultate **formalmente** irregolari soggette a regolarizzazione.

(8) Indicare la quantità di autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive risultate **sostanzialmente** irregolari e segnalate alla Procura della Repubblica con la conseguente decadenza dal beneficio ottenuto.