

# **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE, DI CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETA'**

**Approvato con deliberazione di G.C. n. 42 dell'01/03/2019**

## **A) OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Il presente documento disciplina, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e loro s.m.i. (art.15 legge 12 novembre 2011 n. 183), e all'art. 11 del DPCM 159/2013, le modalità dei controlli volti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU), di certificazione e di atto di notorietà (DSAN) presentate all'Amministrazione comunale.

2. I controlli, da effettuarsi con le modalità previste dal presente documento e dalle disposizioni di ciascun Servizio, costituiscono un obbligo per l'Amministrazione comunale e sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e benefici.

## **B) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE – DEFINIZIONI**

1. Per dichiarazioni sostitutive si intendono:

- le dichiarazioni sostitutive uniche (DSU), rese ai sensi dell'articolo 4 del DPCM n.159 del 5 dicembre 2013, che contengono informazioni sul nucleo familiare, sui redditi e sul patrimonio di tale nucleo e sono valevoli per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai Servizi di pubblica utilità;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni attinenti agli stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000, che sono prodotte in luogo delle normali certificazioni;
- le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, che possono essere rese dall'interessato per gli stati, le qualità personali o i fatti di cui egli abbia diretta conoscenza, non espressamente indicati nell'articolo 46 del citato DPR. In particolare, tali dichiarazioni possono essere rese in relazione a stati, qualità personali o fatti:
  - a) propri del dichiarante;
  - b) di altri soggetti, ma nell'interesse proprio del dichiarante;
  - c) di coloro che si trovino in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute, da parte dei soggetti indicati nell'articolo 4 del DPR 445/2000.

2. Nei moduli per la redazione delle dichiarazioni sostitutive da presentare all'Amministrazione comunale devono essere sempre menzionati:

- il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi;
- il richiamo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'articolo 75 del DPR 445/2000, salvo normativa speciale di settore;
- l'informativa della possibilità dell'effettuazioni di controlli di cui all'art.71 del DPR 445/2000 e all'art. 11 punto 6 del DPCM 159/2013 nonché nel presente documento, volti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
- l'informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n° 196/2003, con la quale si rendono note le modalità di utilizzazione dei dati personali.

3. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere esclusivamente informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da documento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

4. Al fine di facilitare e rendere più agevoli e sicure le operazioni di controllo, riducendo gli ambiti di possibile contenzioso, occorre in primo luogo che la dichiarazione sostitutiva sia univoca, chiara, d'inequivocabile significato e rappresentativa di dati oggettivi, facilmente esprimibili, quantificabili e non suscettibili di valutazioni discrezionali o di molteplici interpretazioni. Non rientrano tra le dichiarazioni sostitutive quelle espressive di elementi valutativi o di giudizi, sottoponibili ad un'interpretazione soggettiva.

#### C) SOGGETTI COMPETENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. Alle operazioni di controllo provvedono i Responsabili dei Servizi funzionali, ciascuno per l'articolazione organizzativa e funzionale cui è preposto.

2. I Responsabili sono impegnati a adottare ogni strumento necessario per l'acquisizione diretta delle notizie contenute nelle dichiarazioni sostitutive. A tal fine si deve favorire, anche attraverso intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra gli archivi o banche dati dell'Amministrazione comunale e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori di pubblici Servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone. Lo scambio di informazioni avviene con criteri di semplicità ed immediatezza, facendo ampio ricorso agli strumenti telematici, incluse le comunicazioni via fax e posta elettronica.

#### D) AMBITI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI EFFETTUARE CONTROLLI

1. Il riscontro della veridicità delle informazioni prodotte in dichiarazioni sostitutive presentate all'Amministrazione comunale deve essere sviluppato, in particolare, con riferimento ai seguenti ambiti procedurali:

- procedimenti finalizzati a ottenere benefici di natura economica o assimilabili (in ambito socio-assistenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia residenziale pubblica, tributaria, ecc), in particolare sulle attestazioni ISEE quale strumento per l'accesso a tali prestazioni agevolate;
- procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le dichiarazioni rese costituiscono un presupposto per il provvedimento finale o per lo svolgimento di un'attività (attività commerciali, denunce di inizio attività, ecc.);
- procedimenti nei quali le dichiarazioni rese comportano priorità in sedi concorsuali (concorsi, conferimento incarichi);
- procedure di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni rese per la partecipazione alla procedura di selezione del contraente.

#### E) TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I controlli possono essere di tre tipi:

- **mirati** su singoli casi di dichiarazioni sostitutive presentate, ogni volta che vengano ravvisati fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle stesse;
- **a campione**: il controllo a campione è effettuato su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale delle presentate e deve essere calibrato sulle specificità dei singoli ambiti procedurali sopraelencati;
- **a tappeto**: su tutte le autocertificazioni riguardanti le Scia edilizie.

2. Si tratta di tre tipologie di controllo tra loro complementari. Pertanto:

- lo sviluppo di controlli mirati rispetto a dichiarazioni sostitutive presentate per determinati procedimenti non esclude che rispetto al particolare ambito di attività siano realizzati anche controlli a campione, secondo una strategia di interrelazione tra le due soluzioni;
- gli operatori dell'Amministrazione devono sviluppare i controlli organicamente in modo da evitare duplicazioni, assicurando la reale efficacia di quelli effettuati.

3. Ai sensi della Circolare n. 8 del 22/10/99 del Dipartimento della Funzione pubblica, devono essere controllate prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell'ambito delle procedure di gara.

## F) CONTROLLI MIRATI

1. I controlli devono essere effettuati obbligatoriamente tutte le volte che sussistano fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

2. Si considerano sufficienti a configurare "fondati dubbi" in particolare, a mero titolo esemplificativo, le seguenti situazioni:

- l'incoerenza palese delle informazioni rese, evidenziata da un confronto fra banche dati, tra il contenuto delle dichiarazioni rese da uno stesso soggetto in relazione a procedimenti analoghi od anche diversi istruiti in momenti successivi;
- l'inattendibilità evidente della dichiarazione, dovuta alla presenza di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'amministrazione procedente solo dati parziali o comunque insufficienti a garantire alla stessa una completa ed adeguata valutazione;
- l'indeterminatezza della situazione descritta in una dichiarazione sostitutiva e la contemporanea impossibilità di raffrontarla a documenti o elementi di riscontro;
- la contraddittorietà e illogicità delle dichiarazioni rispetto alle necessità medie di sostentamento del nucleo familiare medesimo e illogiche rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare del richiedente, desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso dell'Amministrazione comunale;
- l'eventuale segnalazione da parte di altri uffici o Servizi, nonché di altre amministrazioni di dichiarazioni non veritiere, rese da soggetti che hanno attivato procedimenti presso l'Amministrazione comunale.

## G) CONTROLLI A CAMPIONE

1. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive devono essere compiuti su un congruo numero, determinato in percentuale su quello complessivo. Il numero da sottoporre a controllo è determinato dai Responsabili nell'ambito del quale il procedimento si svolge, nella misura percentuale non inferiore al 5 % del totale.

2. La misura del campione dovrà essere elevata nei casi seguenti:

- percentuale del campione non inferiore al **10%** delle dichiarazioni sostitutive uniche presentate nei procedimenti finalizzati a ottenere benefici;
- percentuale del campione non inferiore al **50%** delle dichiarazioni sostitutive uniche dalle quali emerga un reddito pari a zero;
- percentuale del campione non inferiore al **10%** procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le dichiarazioni rese costituiscono un presupposto per il provvedimento finale o per lo svolgimento di un'attività (attività commerciali, denunce di inizio attività, ecc.);
- percentuale del campione non inferiore al **10%** del personale assunto a tempo indeterminato nei procedimenti nei quali le dichiarazioni rese comportano priorità in sedi concorsuali;
- percentuale del campione non inferiore al **10%** dei soggetti che hanno presentato offerta valida nelle procedure di gara pubbliche di forniture e Servizi, e secondo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente per gare di lavori pubblici;

3. La scelta delle pratiche da assoggettare a controllo a campione verrà effettuata tramite sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta, con le seguenti modalità e premesso che ad ogni istanza deve essere attribuito un "numero pratica".

- estrarre a caso un numero nell'ambito della totalità delle pratiche da controllare (come sistema di estrazione viene privilegiata un'ideale procedura tramite specifico software);
- calcolare la percentuale (non inferiore a quelle sopraccitate) del numero di pratiche da estrarre e considerare soltanto la cifra intera, che rappresenterà l'intervallo con il quale individuare le pratiche da controllare a partire dal numero estratto.

*Per maggior chiarezza si fornisce un esempio:*

*Pratiche pervenute: 150; n. estratto a caso: 27; percentuale da controllare del 5% di 150 = 7,5; quindi pratiche da controllare: 7. In questo caso dovranno essere controllate le pratiche: 27, 34(27+7), 41, 48, 55, 62 e 69.*

5. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che il numero di dichiarazioni non veritiere sia elevato, si dovrà ricorrere ad un controllo puntuale o all'allargamento del campione.

6. La scelta del campione è effettuata dai Responsabili dei servizi funzionali o dei procedimenti.

7. Il sorteggio viene effettuato dal Responsabile dell'unità operativa assistito da due testimoni appartenenti alla struttura competente e/o altra struttura dell'ente.

8. Da tale operazione viene redatto un verbale di estrazione del campione (allegato A) ed un verbale di conclusione del controllo (allegato B).

#### H) CONTROLLI A TAPPETO

I controlli a tappeto sono una verifica sistematica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese e riguardano i procedimenti che contengono le dichiarazioni per le Scia edilizie ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 comma 6 ter, 21 comma 2 ter dalla L. 241/90 e s.m.i., 31 commi 1,2 e 3 del Dlegs 104/2010.

#### I) TEMPISTICA DEI CONTROLLI

1. I controlli devono essere attivati nei tempi che, per gli specifici procedimenti, sono idonei a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e, comunque, con cadenza annuale, salvo disposizioni precise, derivanti da bandi, ecc.

2. In caso di richiesta di controllo da parte di altre Amministrazioni, gestori di pubblici servizi o di privati, si dovrà provvedere alla risposta entro trenta giorni dalla richiesta stessa.

#### L) MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 siano certificabili o attestabili da parte di un altro soggetto pubblico, si prospettano due tipi di controllo:

- diretto: mediante consultazione diretta delle banche dati delle amministrazioni certificanti (attraverso collegamenti per via telematica e informatica);
- indiretto: richiedendo all'Amministrazione certificante conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da essa custoditi, anche attraverso l'uso di strumenti informatici, telematici o fax, privilegiando i mezzi di trasmissione più veloci.

3. L'acquisizione del documento, in originale o in copia, non è necessaria essendo sufficiente ottenere conferma scritta da parte dell'Amministrazione certificante dei fatti, stati o qualità personali dichiarati.

4. Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarate non risultino da certificati o documenti rilasciati da altri soggetti pubblici, ai fini del controllo il Responsabile del Servizio può:

- richiedere direttamente al dichiarante la documentazione comprovante le medesime circostanze. La produzione, ove richiesta, del corrispondente documento costituisce un obbligo per i soggetti che hanno presentato dichiarazioni sostitutive all'Amministrazione;
- procedere a sopralluoghi e visite dirette o adottare altre modalità di verifica idonee ad accertare la veridicità di quanto richiesto, nel rispetto della riservatezza e della libertà personale.

5. Per facilitare la procedura di controllo, al ricevimento delle istanze di benefici economici occorre stampare la DSU.

## M) RILEVAZIONE DI ERRORI SANABILI E DI IMPRECISIONI

1. Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori ed imprecisioni, che non costituiscono falsità, ovvero non comportano illegittimi benefici al dichiarante, i soggetti interessati sono invitati ad integrare od a rettificare le dichiarazioni entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentono la rilevazione della data certa. Si verifica tale circostanza quando l'informazione è evidentemente errata ed imprecisa e quando la stessa può essere sanata con una successiva dichiarazione.
2. La regolarizzazione può riguardare aspetti formali e di procedura, ma non il contenuto delle dichiarazioni. In mancanza di regolarizzazione, l'interessato sarà escluso, con provvedimento formale del Responsabile dal procedimento per il quale la dichiarazione è stata resa.

## N) EFFETTI DELLA RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. La verifica della non veridicità della dichiarazione resa determina l'immediata decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emesso, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/2000.
2. I Responsabili dei servizi funzionali e dei procedimenti, in base alle rispettive competenze, hanno l'obbligo di adottare tempestivamente tutti gli atti necessari a sanare la situazione falsata e a recuperare le somme indebitamente percepite dal soggetto che ha reso la falsa dichiarazione, annullando gli atti amministrativi rilasciati su falsi presupposti ed applicando le sanzioni del caso.
3. I Responsabili dei servizi funzionali e dei procedimenti, in base alle rispettive competenze, dovranno quindi provvedere a notificare all'interessato l'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 241/1990, inerente la decadenza dei titoli e dei benefici indebitamente conseguiti, e predisporre tutti gli atti successivi necessari per l'annullamento del provvedimento rilasciato e per l'eventuale recupero del credito.
4. I Responsabili dei servizi funzionali o dei procedimenti interessati, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445/2000, accertata la falsità della dichiarazione o attestazione resa, provvedono tempestivamente alla segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pistoia, allegando copia autenticata della dichiarazione ed indicando gli elementi di falsità riscontrati, nonché i benefici o i titoli conseguiti indebitamente.

## O) CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI E SU RICHIESTA DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI

1. I Responsabili dei servizi funzionali o dei procedimenti sono tenuti a svolgere verifiche indirette e ad agevolare verifiche dirette su dichiarazioni sostitutive per conto di altre Amministrazioni pubbliche o gestori ed esercenti di pubblici Servizi, senza oneri a loro carico, nei termini stabiliti da eventuali intese e convenzioni, comunque, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In caso di richiesta di controllo di dichiarazioni presentate a privati che le abbiano accettate, l'Amministrazione comunale fornisce conferma scritta, previa definizione di appositi accordi con i soggetti stessi, con previsione di rimborso delle spese, ed il consenso del dichiarante.

## P) RILEVAZIONE DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

1. I Responsabili dei servizi funzionali dei procedimenti devono mantenere il prospetto relativo agli esiti dei controlli effettuati durante l'anno, da redigersi secondo il modello allegato al presente Documento (Allegato C).
2. Entro il 30 aprile di ogni anno, il prospetto dei controlli dovrà essere trasmesso al Segretario Generale. Gli esiti dei controlli saranno pubblicati sul sito web istituzionale del comune e comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica.

## Q) SANZIONI AMMINISTRATIVE e ADEMPIMENTI

1. In caso di dichiarazioni mendaci si applicano le disposizioni dell'art. 38 del DL 78/10 convertito con L. 122/10 e modificato dall'art. 16 comma 5 del D.L. 5/11 convertito con L. 35/12.
2. Ferma restando la restituzione del vantaggio conseguito per l'indebito accesso alla prestazione sociale agevolata, nei confronti dei soggetti che abbiano dichiarato un reddito inferiore a quello accertato è prevista una sanzione amministrativa da € 500,000 ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 38 del D.L. 78/10 convertito con L. 122/10 e modificato dall'art. 16 – comma 5 – del D.L. 5/12 convertito con L. 35/12.
3. Per quanto attiene la determinazione della sanzione amministrativa tra i limiti suddetti, si fa riferimento ai criteri dell'art. 11 della L. 689/81 per il quale si procede alla gravità della violazione, dell'opera svolta dal soggetto interessato, per l'eliminazione o l'attuazione delle conseguenze della violazione, dell'eventuale assenza di recidiva, nonché della personalità dello stesso e delle sue condizioni economiche.

## Q) DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Per tutti i procedimenti che non prevedono graduatorie occorre numerare progressivamente tutte le istanze pervenute ai vari servizi.

**ALLEGATO A) "Verbale di estrazione del campione"**

Visto l'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 di data 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Vista la "Direttiva per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", che:

fornisce indicazioni per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47;

determina il campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000;

**il responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ – responsabile del procedimento**

accertato che compete al Servizio \_\_\_\_\_  
il controllo su un campione minimo di pratiche pari al \_\_\_\_\_%, nel rispetto dei principi di imparzialità e di casualità nella selezione, ha effettuato in data \_\_\_\_\_ il sorteggio delle pratiche da assoggettare a controllo con il seguente metodo:

- con sorteggio \_\_\_\_\_;
- con metodologia \_\_\_\_\_  
fissata dal Responsabile con determinazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

ha sorteggiato le seguenti pratiche riguardanti il procedimento \_\_\_\_\_

(indicare la tipologia del procedimento)

pratica 1)

\_\_\_\_\_

pratica 2)

\_\_\_\_\_

pratica 3)

\_\_\_\_\_

pratica 4)

---

pratica 5)

---

pratica 6)

---

pratica 7)

---

ecc. (indicare gli estremi identificativi delle singole pratiche)

Si dà atto che la scelta del campione è stata effettuata dal responsabile dell'u.o. o del procedimento Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con l'assistenza di due testimoni:

1) Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

2) Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

appartenenti alla Struttura \_\_\_\_\_

Firma del responsabile del Servizio funzionale - del procedimento

\_\_\_\_\_

Firma del testimone 1) \_\_\_\_\_

Firma del testimone 2) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



**ALLEGATO B) "Verbale di conclusione del controllo"**

(da compilare con riferimento a ciascuna pratica controllata)

**VERBALE DI CONCLUSIONE DEL CONTROLLO**

Visto l'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 di data 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Vista la "Direttiva per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", che:

fornisce indicazioni per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47;

determina il campione minimo di pratiche da sottoporre a controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Visto il verbale di sorteggio del campione in data \_\_\_\_\_

**il responsabile del servizio \_\_\_\_\_**

**dichiara**

che, in riferimento al procedimento \_\_\_\_\_  
(indicare tipologia del procedimento, generalità dell'interessato e data di avvio dello stesso), è stato effettuato nell'anno \_\_\_\_\_ il seguente tipo di controllo:

- A CAMPIONE
- PUNTUALE
- A TAPPETO

**GLI ESITI DEL CONTROLLO SONO STATI I SEGUENTI:**

---

---

---

---

---

---

---

Firma del responsabile del servizio - del procedimento \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## ALLEGATO C

SERVIZIO \_\_\_\_\_  
RESPONSABILE SERVIZIO \_\_\_\_\_

TIPO DI PROCEDIMENTO (1)	NUMERO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RICEVUTE (2)	TIPO DI CONTROLLO EFFETTUATO (3)	NUMERO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONTROLLATE (4)	NUMERO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RISULTATE NON VERITIERE (5)

### Note per la compilazione

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

- o Autorizzazioni
- o Concessioni
- o Licenze
- o Assunzioni
- o Iscrizioni
- o Abilitazioni
- o Partecipazioni a gare e concorsi
- o Accessi a benefici
- o Altro (specificare).

(2) Indicare la quantità di dichiarazioni sostitutive ricevute per tipo di procedimento.

(3) Indicare la tipologia di controllo utilizzata per ciascuna procedura:

- o MIRATA
- o A CAMPIONE

(4) Indicare il numero delle dichiarazioni sostitutive controllate; nel caso di controlli a campione indicare anche la percentuale di autocertificazioni sottoposte a controllo sul totale di quelle presentate.

(5) Indicare la quantità di autocertificazioni risultate non veritiere e quindi segnalate alla Procura della Repubblica con la conseguente decadenza del beneficio ottenuto.