COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
Provincia di Padova

ORIGINALE

DECRETO DEL SEGRETARIO COMUNALE
N. 7 del 22-03-2024

Oggetto: **Approvazione delle "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà"**

IL SEGRETARIO

PREMESSO CHE:

- Allo scopo di favorire il raggiungimento della completa "decertificazione" nei rapporti tra Pubblica Amministrazione e soggetti privati, l'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di stabilità 2012",* già a decorrere dall'1 gennaio 2012, ha introdotto importanti modifiche normative al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* rafforzando il concetto che, nei rapporti con la pubblica amministrazione o con i privati gestori di pubblici servizi, la produzione di certificati deve essere sempre sostituita dalla presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà; la mancata accettazione di tali dichiarazioni o la richiesta di certificati o di atti di notorietà costituisce, per la pubblica amministrazione, violazione dei doveri d'ufficio.
- L'art. 43, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 stabilisce infatti l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di accettare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte dagli interessati nonché di acquisire d'ufficio le informazioni, i dati e i documenti che siano in possesso di pubblici uffici, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
- Il successivo art. 71 prevede l'obbligo per le amministrazioni procedenti di effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ad esse presentate ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R.
- Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 72, comma 2, le amministrazioni certificanti devono individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

SOTTOLINEATO CHE :

Nell'ambito dei contratti normati all'art. 48 del nuovo Codice (Dlgs 36/2023) è stata dedicata una specifica modalità, iper-semplificata, per l'espletamento delle verifiche sui requisiti in caso di affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro. La parte I del Dlgs 36/2023 dedicata ai contratti di importo inferiore alle soglie europee stabilisce, **all'art. 52** (controllo sul possesso dei requisiti) che:

"*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b)* (per l'appunto gli affidamenti diretti, nda) *, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.*

2. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento".

EVIDENZIATO CHE:

- La sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del comune approvato con delibera di G.C. n. 12 del 31/30/2024 prevede, tra le misure da attuare nel periodo 2024 – 2026 , anche l'implementazione dei controlli da effettuarsi in materia di autocertificazione;
- con il regolamento approvato con delibera di C.C. n. 07 del 10.03.2023 in materia di precedimenti amministrativi , questo ente ha già dettato la disciplina in materi di controllo sulle autocertificazioni da rendere al comune di Villanova di Camposampiero;

RITENUTO , pertanto , con il presente provvedimento dare attuazione alla normativa sopra richiamata al fine di garantire un'uniforme e puntuale effettuazione dei controlli in parola, approvando le Linee guida contenute nell'**Allegato A** al presente provvedimento e individuando omogenee modalità di esecuzione con riferimento principalmente a:

1. individuazione delle dichiarazioni da sottoporre a verifica;
2. determinazione di un numero minimo di dichiarazioni sostitutive da sottoporre al controllo a campione in misura da ritenersi idonea;
3. fissazione di termini per lo svolgimento del controllo;
4. trasparenza nello svolgimento dei controlli richiesti.

VISTI

- l'art. 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- l'art. 2, comma 2, della L.R. 31 dicembre 2012, n. 54;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 14 del 22 dicembre 2011;
- la sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del comune approvato con delibera di G.C. n. 7 del 31/01/2024 valevole per il periodo dal 2024 al 2026.

DECRETA

1. di approvare le "*Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà"* , ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in attuazione alla sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del comune approvato con delibera di G.C. n. 12 del 30/01/2024 , valevole per il periodo dal 2024 al 2026, nonché del regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con delibera di C.C. n. 07/2023 , di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo anche dei modelli di verbale di estrazione ed esito dei controlli, stabilendo che le stesse non si applicano ai controlli già disciplinati da specifiche disposizioni normative di settore;

2. di dare atto che la verifica sullo stato di attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sarà oggetto del monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure generali e specifiche, come definite nella tavola 6 allegata al PIAO, da effettuarsi a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del gruppo di lavoro di supporto;

3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio comunale;

4. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 e 14 del D.P.R. 62/2013 per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento ai sensi del combinato disposto dagli art. 6 bis della L. n° 241/90 e art. 7 del D.P.R. n° 62/2013;

5. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento e delle allegate Linee guida, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013), nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Provvedimenti/Provvedimenti organi di indirizzo politico" e nelle sezioni "Atti amministrativi generali", ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013, e "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione" del sito web dell'Ente, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio on line;

6. di comunicare avvalendosi della segreteria dell'ente , le linee guida allegate al presente provvedimento ad ogni Responsabile di settore al fine della relativa attuazione degli adempimenti contenuti nelle stesse;

7. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali.

Il SEGRETARIO COMUNALE

CAVALLARI MARIA CRISTINA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

LINEE GUIDA PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE AL COMUNE

Allegato A – al Decreto n. 7 del 22/03/2024

Indice generale

Art. 1 - Autocertificazioni....3

Art. 2 - Controlli sulle autodichiarazioni presentate al comune....3

Art. 3 - Oggetto dei controlli....3

Art. 4 - Tipologia dei controlli....4

Art. 5 - Criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di ragionevole dubbio....4

Art. 6 - Criteri per l'effettuazione dei controlli puntuali....4

Art. 7 - Criteri per l'effettuazione dei controlli a campione....5

Art. 8 - Autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione modalità operative....5

Art. 9 - Termini di avvio delle procedure di controllo....5

Art. 10 - Controlli riguardanti affidamenti di lavori, servizi e forniture....5

Art. 11 - Errori sanabili e imprecisioni rilevati nei controlli....7

Art. 12 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni....7

Art. 13 - Responsabilità del pubblico ufficiale e dell'amministrazione....7

Art. 14 - Relazione annuale sull'esito dei controlli....8

.Art. 1 - Autocertificazioni

1. Per autocertificazioni si intendono:

a. dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) rese ai sensi dell'art. 46 T.U.;
b. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN) rese ai sensi dell'art. 47 del T.U.;
c. certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del T.U.;
d. qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti, certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio.

.Art. 2 - Controlli sulle autodichiarazioni presentate al comune

1. Le verifiche dirette sono effettuate dal Servizio procedente accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, assicurando la riservatezza dei dati personali.

2. Le verifiche indirette sono effettuate quando il Servizio procedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e, pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi.

3. Nel caso in cui i fatti, gli stati e le qualità personali dichiarate non risultino da certificati o documenti rilasciati da altre Amministrazioni pubbliche, il responsabile del procedimento deve richiedere direttamente all'interessato/dichiarante la documentazione comprovante le medesime circostanze ovvero procedere con le modalità ritenute più idonee in relazione al dato da accertare.

4. Qualora la documentazione debba essere acquisita direttamente dall'interessato/dichiarante, in caso di rifiuto o di inerzia da parte dello stesso nel produrre la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, nonostante sia stato inoltrato formale sollecito, il procedimento è concluso con esito negativo nei confronti dell'interessato.

.Art. 3 - Oggetto dei controlli

1. Le autocertificazioni devono essere sottoposte a controlli in relazione alle tipologie di procedimenti amministrativi per le quali sono rese e devono comunque rientrare tra quelli di seguito indicate:

a. procedimenti finalizzati ad ottenere benefici di natura agevolativa, sovvenzionale, economica od assimilabili;
b. procedimenti riguardanti l'affidamento di lavori servizi e forniture;
c. procedimenti nei quali le informazioni rese sono propedeutiche rispetto al provvedimento da emanare;
d. procedimenti finalizzati all'iscrizione in albi o registri tenuti dall'ente e sottoposti a revisioni annuali;
e. procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità rispetto al provvedimento da emanare;
f. procedimenti concorsuali e/o concorrenziali;
g. procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale o per lo svolgimento dell'attività.

.Art. 4 - Tipologia dei controlli

1. I controlli effettuati dagli uffici del Comune sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti e finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni, servizi debbono essere effettuati ogni volta che sussistano ragionevoli dubbi.

2. I controlli possono essere effettuati anche a campione.

3. Il controllo a campione è effettuato su un numero pre-determinato di autocertificazioni in rapporto percentuale sul numero complessivo con riguardo ai singoli procedimenti amministrativi.

4. Qualora il risultato dei controlli a campione ingeneri il ragionevole dubbio che le autocertificazioni complessivamente presentate, nell'ambito del procedimento sottoposto a controllo, possano essere non veritiere, si ricorrerà ad un controllo puntuale su tutte le autocertificazioni presentate.

5. I controlli possono essere, a seconda del momento in cui intervengono, di tipo preventivo o successivo. Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale. Per controllo successivo si intende quello effettuato dopo l'adozione del provvedimento amministrativo.

6. I controlli sono attuati dal Responsabile del procedimento

.Art. 5 - Criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di ragionevole dubbio

1. Ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un ragionevole dubbio sulle autocertificazioni presentate, effettuerà il controllo.

2. I controlli di cui al comma precedente sono effettuati con particolare riguardo per le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di omissioni nella compilazione tali da far supporre la volontà del dichiarante di rendere all'Amministrazione solo dati parziali e comunque in modo tale da non consentire all'Amministrazione stessa adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

3. Tali controlli sono effettuati anche quando nelle autocertificazioni emergano l'indeterminatezza della situazione descritta e l'impossibilità di raffrontarla a documenti o a elementi di riscontro paragonabili, oppure qualora sia evidente la lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

.Art. 6 - Criteri per l'effettuazione dei controlli puntuali

1. I controlli puntuali sono effettuati in relazione ai procedimenti che siano stati preliminarmente soggetti ad un controllo a campione e che abbiano dato un risultato negativo superiore al 50% delle autocertificazioni controllate.

2. Eccezionalmente i controlli puntuali possono essere effettuati quando le autocertificazioni riguardino contenuti con rilevanti profili di complessità, in ordine alla combinazione delle informazioni prodotte, ed anche un forte grado di criticità in relazione ad una situazione consolidata e certa.

.Art. 7 - Criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

1. I controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni sono effettuati su un congruo complesso di dichiarazioni, determinato in percentuale sul numero complessivo delle stesse e tale da

costituire base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza dei comportamenti di relazione dei soggetti dichiaranti nei confronti del Comune.

2. La percentuale di autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione è determinata dal Responsabile di settore e non può essere inferiore al 5%.

3. Nell'ambito dei limiti di controllo percentuale, di cui al comma precedente, per ogni singolo procedimento, anche di natura uguale o similare, può essere variata la misura percentuale del campione in relazione a mutamenti del quadro funzionale di riferimento od organizzativo generale dell'Amministrazione.

4. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- con sorteggio casuale , mediante utilizzo di apposito programma , in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento di interesse;
- con indicazione definita su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate a partire dalla numero…);

.Art. 8 - Autocertificazioni da sottoporre al controllo a campione modalità operative

1. Le domande, le cui autocertificazioni contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate da ogni Responsabile di settore con l'assistenza di altre 2 unità appartenenti al settore stesso, tramite il metodo di scelta, obiettivo e trasparente in modo da garantire la casualità dell'incidenza del controllo e, quindi la sua imparzialità scelto tra quelli indicati all'art. 7 , comma 4.

2. Delle operazioni di individuazione è redatto apposito verbale secondo lo schema allegato nelle presenti linee guida sub 1).

.Art. 9 - Termini di avvio delle procedure di controllo

1. I controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa e salvo che norme speciali dispongano termini diversi , nel rispetto dei seguenti termini:

- nel caso di controllo preventivo: entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni ;
- nel caso di controllo successivo: di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento conclusivo, ovvero entro un diverso termine stabilito motivatamente dal Responsabile di settore in relazione alla specificità del procedimento;

2. Il controllo puntuale dovrà essere espletato entro un congruo termine dalla data di conclusione del procedimento a seconda del numero e della complessità delle autocertificazioni da verificare.

3. Il controllo su richiesta deve anch'esso essere espletato nel termine massimo di 30 giorni.

.Art. 10 - Controlli riguardanti affidamenti di lavori, servizi e forniture

1. L'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici (D.LGS 36/2023) prevede che negli appalti di importo inferiore a 40.000 Euro gli operatori economici attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

2. Per tali procedure la Stazione Appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione.

Ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, in tali casistiche, verrà seguita la seguente metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici:

- L'estrazione avverrà a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- L'attività di verifica viene svolta allo spirare di ciascun quadrimestre.
- Ogni Responsabile di settore con l'assistenza di almeno due unità appartenenti al servizio interessato entro i primi 10 giorni successivi alla scadenza del quadrimestre di riferimento, procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale di tali operazioni che dia conto degli atti estratti, del loro numero e della percentuale che essi rappresentano sul totale degli atti riguardanti i relativi procedimenti del quadrimestre da prendere a riferimento per l'estrazione di controllo.
- Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile del procedimento interessato fornirà riscontro per iscritto al Responsabile di settore in merito ai controlli effettuati utilizzando il modello allegato alle presenti linee guida sub 2).

3. La metodologia da seguire sarà la seguente:

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	**Criterio estrazione percentuale**	**Verifiche da effettuare e documentazione da acquisire**
V < 5.000 Euro	5%	• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio infiltrazione mafiosa (art. 1, c. 53, L. n. 190/2012)
5.000 Euro ≤ V < 40.000 Euro	5%	• DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica violazioni fiscali definitivamente accertate ai sensi dell'art. 94, c.6, D.lgs 36/2023. • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio infiltrazione mafiosa (art. 1, c. 53, L. n. 190/2012)

.Art. 11 - Errori sanabili e imprecisioni rilevati nei controlli

1. Qualora nel corso dei controlli siano rilevati errori e/o imprecisioni sanabili, i soggetti interessati sono invitati, dal Responsabile del procedimento, ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni.

2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il Responsabile del procedimento deve verificare:

- l'evidenza dell'errore;

- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

.Art. 12 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

1. Qualora il controllo dei contenuti delle autocertificazioni rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione Comunale, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del T.U.

2. Nell'inoltrare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovranno essere indicati espressamente le risultanze del controllo ed il soggetto presunto autore dell'illecito penale.

3. Il Responsabile del procedimento dovrà attivarsi per adottare egli stesso o far adottare al soggetto competente i provvedimenti indicati dall'art. 75 del T.U.

4. Quando si tratti di controllo preventivo provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione.

5. Quando si tratti di controllo successivo adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, a prescindere dall'esito della denuncia penale, un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate.

6. Nei provvedimenti adottati dal Comune si dovrà dare atto dell'eventuale esclusione dal procedimento di soggetti che abbiano reso false autocertificazioni.

7. Compete al Responsabile del procedimento l'azione di recupero di eventuali somme indebitamente percepite dal dichiarante.

8. Gli esiti dei controlli sono resi noti e pubblicati sul sito web del Comune ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

.Art. 13 - Responsabilità del pubblico ufficiale e dell'amministrazione

1. Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria per false dichiarazioni contenute in autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale

2. L'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti, salvo i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più corrispondenti a verità

.Art. 14 - Relazione annuale sull'esito dei controlli

1. Ogni Responsabile di settore dovrà predisporre una sintetica relazione annuale sui controlli effettuati da trasmettere al Segretario generale e pubblicare in A.T. non oltre il primo trimestre dell'anno successivo.

2. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare per ogni tipologia di procedimento i seguenti dati:

- Dimensione del campione sul numero delle pratiche

- Numero dei controlli effettuati in caso di ragionevole dubbio;
- Numero dei controlli effettuati a campione;
- Numero dei controlli puntuali;
- Esito dei controlli effettuati con particolare riferimento a:
- Rapporto percentuale delle false dichiarazioni sul complesso delle autocertificazioni presentate,
- Numero dei provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate,
- Numero dei casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate,
- Numero dei casi di controllo effettuati per conto di altre amministrazioni per i quali sia stata riscontrata la falsa dichiarazione.

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

Settore _____

data _____

VERBALE DI CONCLUSIONE DEL CONTROLLO

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

Visto il Decreto del Segretario Generale n…. del….. di adozione delle "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni rese al comune, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del comune approvato con delibera di G.C. n. 7 del 31/01/2024 che:

1. fornisce indicazioni per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47;
2. 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 D.P.R. n. 445/2000;

Visto il verbale di sorteggio del campione in data _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

dichiara che, in riferimento al procedimento/alla procedura :

_____

(indicare la tipologia del procedimento o di procedura nel caso di controllo periodico)

è stato effettuato il seguente tipo di controllo:

_____

Gli esiti del controllo sono stati i seguenti:

pratica 1) _____
pratica 2) _____
pratica 3) _____
pratica 4) _____
pratica 5) _____
pratica 6 _____
pratica 7) _____
ecc. (indicare gli estremi identificativi delle singole pratiche)

Firma del Responsabile del procedimento

_____

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

ALL. 1

Settore _____

data _____

VERBALE DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

Il giorno ……. alle ore ……., presso l'Ufficio …….. del Comune di Villanova di Camposampiero, per espletare l'attività di sorteggio degli atti le cui autocertificazioni sono da sottoporre a controllo a campione, nel periodo dal……. al……,
con riferimento al processo _____
si sono riuniti i signori :

Responsabile del settore	PRESENTE
Responsabile del procedimento di	PRESENTE
istruttore, componente e verbalizzante	PRESENTE

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

Visto il Decreto del Segretario Generale n…. del….. di adozione delle "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni rese al comune, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del comune approvato con delibera di G.C. n. 7 del 31/01/2024 che:

a. fornisce indicazioni per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47;
b. 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 D.P.R. n. 445/2000;

procede a:

1. definire il campione minimo di autocertificazioni da sottoporre al controllo nella misura del _____% riferite alle pratiche del procedimento_____riguardanti il periodo dal……. al……..,
2. effettuare il sorteggio delle pratiche le cui autocertificazioni sono da assoggettare a controllo che avviene con il seguente metodo, nel rispetto dei principi di imparzialità e di casualità nella selezione:
   b.a. con sorteggio casuale, mediante utilizzo di apposito programma, in riferimento alle istanze da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento di interesse;
   b.b. con indicazione definita su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate a partire dalla numero…);

Vengono sorteggiate le seguenti pratiche riguardanti il procedimento/la procedura
_____
(indicare la tipologia del procedimento o di procedura nel caso di controllo periodico)

pratica 1) _____
pratica 2) _____

pratica 3) _____
pratica 4) _____
pratica 5) _____
pratica 6 _____
pratica 7) _____
ecc. (indicare gli estremi identificativi delle singole pratiche)

Firma del Responsabile del settore _____

Firma del Responsabile del procedimento di _____

Firma del componente verbalizzante _____