

COMUNE DI LAMEZIA TERME

Provincia di Catanzaro

**Regolamento per il controllo
delle autocertificazioni, delle
dichiarazioni sostitutive prodotte per
l'erogazione di interventi sociali
e delle procedure in materia edilizia**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23-03-2022)

Sommario

CAPO I - CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	3
Articolo 1 - <i>Autocertificazione e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà</i>	3
Articolo 2 - <i>Tipologia dei controlli</i>	4
Articolo 3 - <i>Criteri per effettuare i controlli a campione</i>	5
Articolo 4 - <i>Criteri per effettuare i controlli in caso di fondato dubbio</i>	5
Articolo 5 - <i>Modalità dei controlli delle autocertificazioni</i>	6
Articolo 6 - <i>Individuazione ufficio responsabile</i>	6
CAPO II - CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI FINI DELL'EROGAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI	7
Articolo 7 - <i>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai fini dell'erogazione di interventi e prestazioni sociali e socio-assistenziali</i>	7
CAPO III - CONTROLLO SULLE PROCEDURE IN MATERIA EDILIZIA	9
Articolo 8 - <i>Modalità dei controlli delle procedure in materia edilizia</i>	9
CAPO IV – NORME COMUNI	11
Articolo 9 - <i>Controlli richiesti dalle p.a. e/o gestori pubblici su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive presentate</i>	11
Articolo 10 - <i>Rilevazione di errori sanabili e di imprecisioni</i>	11
Articolo 11 - <i>Provvedimenti conseguenti il riscontro di false dichiarazioni</i>	12
Articolo 12 - <i>Relazione annuale sull'esito dei controlli</i>	12
Articolo 13 - <i>Riservatezza dei dati</i>	13
Articolo 14 - <i>Entrata in vigore</i>	13

Con il presente Regolamento vengono disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni, delle dichiarazioni sostitutive prodotte per l'accesso e l'erogazione di prestazioni ed interventi sociali, le segnalazioni/comunicazioni e asseverazioni in materia edilizia, presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli richiesti da parte di Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati ed informazioni contenute nelle proprie banche dati. I controlli effettuati sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici economici.

CAPO I

CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Articolo 1

Autocertificazione e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

Per autocertificazioni si intendono:

- certificati sostituiti con dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- certificati sostituiti con l'esibizione di documenti di riconoscimento ai sensi dell'art. 45 del citato DPR;
- qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una pubblica amministrazione o da un gestore di un servizio pubblico.

Per dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, si intendono:

- tutte le dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR n. 445/2000 rese nell'interesse del dichiarante finalizzate a comprovare stati, fatti e qualità personali e di altri soggetti di cui il medesimo abbia conoscenza, non certificabili. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Le certificazioni rilasciate dal Comune di Lamezia Terme in ordine a stati, qualità personale, e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. A tale fine sulle certificazioni medesime, deve essere apposta, a pena nullità, la dicitura ***"il presente certificato non può***

essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi”.

L'Amministrazione Comunale procede all'acquisizione d'ufficio di tutte le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, nonché di tutti i dati e di documenti che siano in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

A tal fine favorisce, per mezzo di intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra gli archivi o banche dati del Comune e le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il dritto alla riservatezza delle persone.

Le autocertificazioni richieste debbono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Gli uffici nel predisporre appositi moduli dovranno inserire negli stessi le formule per le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà necessarie per i procedimenti di competenza, che gli interessati avranno facoltà di utilizzare.

Nei moduli dovranno contenere il richiamo alle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci. I moduli saranno a disposizione sia in forma cartacea che scaricabili ed utilizzabili on line dal sito istituzione Comune di Lamezia Terme.

Articolo 2

Tipologia dei controlli

I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedurale; i secondi dopo l'adozione dei provvedimenti. Nel caso di controlli successivi all'adozione di un provvedimento, sono sottoposte a verifica esclusivamente le dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari dello stesso.

Devono essere controllate prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell'ambito delle procedure di gara.

Ogni volta che sussistano ragionevoli dubbi, debbono essere eseguiti i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate per l'attivazione o nell'ambito del procedimento.

I controlli possono essere eseguiti su tutte le certificazioni presentate (controllo puntuale) o a campione.

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.

Articolo 3

Criteria per effettuare i controlli a campione

Per le autocertificazioni, il numero da sottoporre a controllo è determinato dal Responsabile di Settore nell'ambito del quale il procedimento si svolge, nella misura percentuale non inferiore al 5%. Ciascun Responsabile dovrà stabilire, per singoli procedimenti o per categorie omogenee degli stessi, le tipologie, la tempistica ed il numero dei controlli da eseguire, nel rispetto dei limiti percentuali sopra indicati.

Articolo 4

Criteria per effettuare i controlli in caso di ragionevole dubbio

Oltre a quanto previsto dal precedente articolo 4, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Responsabile abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

Articolo 5

Modalità dei controlli delle autocertificazioni

Il controllo delle autocertificazioni è disposto dal Responsabile di Settore:

- direttamente, mediante la consultazione dei registri esistenti in Comune per tutte le certificazioni sostitutive al cui rilascio dovrebbero provvedere gli stessi uffici comunali ovvero in presenza, anche per altri scopi, della relativa certificazione o conferma dati in regime di validità;
- richiedendo all'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, la verifica, osservando le procedure di cui all'art. 43 del DPR 445/2000.

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.

Articolo 6

Individuazione Ufficio Responsabile

Per gli adempimenti previsti dall'art. 72 del DPR n. 445/2000 viene individuata l'unità organizzativa responsabile denominata Ufficio certificazioni composta dal Responsabile del settore servizi Istituzionali e dai Responsabili dei diversi settori, con l'attribuzione della responsabilità dei seguenti adempimenti:

Responsabile di Settore:

- responsabilità del procedimento e della relativa applicazione del DPR n. 445/2000 in materia di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive;
- attivazione dei controlli idonei, anche a campione, seguendo le precedenti linee guida;
- acquisizione diretta presso altre P.A. o presso il Comune stesso di dati ed informazioni relativi al proprio procedimento, anche tramite banche dati interne o esterne di cui abbiano già l'accesso e la fruizione;
- evasione dati ed informazioni ricevute da altre P.A. tramite l'Ufficio protocollo che deve provvedere all'inoltro ai Responsabili delle richieste esterne di certificazioni.

Tale Ufficio, inoltre, provvede alla verifica della tempistica di risposta delle richieste esterne, da rendicontare ogni sei mesi al Segretario Generale:

- evasione dati ed informazioni ricevute direttamente dai Responsabili interni del Comune;

- gestione accesso da parte delle P.A alle banche dati del settore

Oltre a quanto precede per i provvedimenti di competenza:

- coordinamento procedure e servizi generali dell'Ufficio;
- attività inerente le convenzioni delle banche dati, consistente: nel censimento di quelle in uso con l'indicazione dei soggetti abilitati al loro accesso, nella ricerca ed attivazione di nuove banche dati telematiche e le attività previste dal Codice dell'amministrazione digitale;
- coordinamento con il servizio informatico interno all'Ente;
- pubblicizzazione misure organizzative e sul controllo;
- coordinamento attività inerente le linee guida, sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, che precedono;
- formulazione ed attuazione iniziative volte allo sviluppo del nuovo servizio.

CAPO II

CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI FINI DELL'EROGAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI

Articolo 7

Controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai fini dell'erogazione di interventi e prestazioni sociali e socio-assistenziali

Al fine di rendere le Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) riferite all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) strumento attendibile ed efficace per l'accesso a prestazioni sociali agevolate, ad interventi sociali e a benefici di natura socio-assistenziale, scolastica ed abitativa, i relativi contenuti, con particolare riguardo alle situazioni socio-economiche dichiarate dagli utenti, sono sottoposti a controlli sulla veridicità da parte del competente Settore.

L'accertamento sulle dichiarazioni sostitutive rese ai fini ISEE riguarda sia le dichiarazioni presentate per l'accesso a prestazioni di competenza di enti terzi (Stato, Regioni, altri), la cui procedura amministrativa di ammissione al beneficio e/o successiva erogazione finanziaria è

demandata al Comune, sia quelle finalizzate a benefici nella diretta finanziaria è demandata al Comune, sia quelle finalizzate a benefici nella diretta ecc.).

L'accertamento sulle DSU si sostanzia su due livelli:

- controllo sulla veridicità della composizione e delle caratteristiche del nucleo familiare dichiarato, mediante raffronto dei dati dichiarati con quelli risultanti dall'Anagrafe comunale;
- confronto dei dati reddituali dichiarati dagli utenti con le risultanze contenute nelle corrispondenti banche dati cui l'Amministrazione Comunale ha accesso ovvero, per i dati non consultabili presso banche dati, mediante richiesta della relativa documentazione ai soggetti interessati e/o ad altri Enti pubblici.

Qualora nel corso del procedimento di controllo vi sia la necessità di procedere a verifiche e controlli approfonditi di dati ed informazioni, non desumibili solo dall'attività di indagine sociale, il Dirigente del Settore competente può avvalersi della collaborazione della Polizia Locale ai fini della verifica delle effettive condizioni economiche e sociali complessive della famiglia.

I controlli sono effettuati di norma in via preventiva rispetto all'accesso alla prestazione richiesta; solo in relazione alla urgenza di erogare la prestazione, con particolare riferimento agli interventi economici disciplinati dal vigente Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°148 del 14/06/2017 e modificato con Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n°73 del 17/06/2021, il Dirigente può autorizzare l'effettuazione del controllo in via successiva all'erogazione.

Nell'ambito dei singoli procedimenti finalizzati all'erogazione degli interventi e/o prestazioni sociali, i controlli vengono effettuati a campione, nella misura del 10% del totale delle richieste pervenute e valutate idonee al godimento delle prestazioni, con estrapolazione del campione secondo il criterio cronologico di arrivo, nella misura di una domanda ogni 10 (dieci) fino ad esaurimento delle istanze. In caso di istanze pervenute in numero inferiore a 10 (dieci), gli accertamenti vengono effettuati sulla totalità delle richieste.

Il "controllo a campione", secondo le modalità sopra descritte, non esclude comunque la possibilità di effettuare da parte dell'Ufficio competente controlli discrezionali su pratiche ancorché non soggette a detto controllo.

Ulteriori accertamenti sulle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito dei vari procedimenti finalizzati all'erogazione di interventi sociali, scolastici ed abitativi, sono disposti dal Responsabile del Settore competente, in relazione alla specificità della prestazione e/o dell'intervento sociale, al fine di verificare l'effettiva sussistenza e il mantenimento dei requisiti previsti per l'accesso e la fruizione dei relativi interventi.

CAPO III

CONTROLLO SULLE PROCEDURE IN MATERIA EDILIZIA

Articolo 8

Modalità dei controlli delle procedure in materia edilizia

Il controllo in materia edilizia riguarda le asseverazioni di competenza del S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) e del S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) comunali relative alle pratiche di edilizia residenziale e produttiva (turistico-ricettiva, industriale, artigianale, direzionale, commerciale, rurale), in attuazione del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.

I controlli a campione vengono istituiti, e regolamentati, in relazione alle seguenti procedure attinenti ad interventi edilizi:

1. Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A. per edilizia-residenziale e produttiva);
2. Segnalazione certificata di agibilità (S.C.A. per edilizia residenziale e produttiva);
3. Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A. per edilizia residenziale e produttiva);
4. Comunicazione per attività edilizia libera (edilizia residenziale e produttiva);
5. Dichiarazioni sostitutive art. 48 D.P.R. n. 380/2001.

I controlli riguarderanno tutte le tipologie di segnalazione certificata previste dalla Legge n. 241/90 (art. 19 e sgg.) e dal D.P.R. 380/2001 (art. 22 e sgg.), anche se presentate sotto forma diversa ed eventualmente non incluse, qualora ammesso, nelle piattaforme digitali di gestione delle pratiche edilizie. A titolo esemplificativo e non esaustivo, nella procedura di S.C.I.A., e di conseguenza soggetta a controllo a campione, rientra, ai sensi del D.Lgs n.

222/2016, anche la Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.) originata dal D.Lgs n. 28/2011 relativo alla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili. In generale rientreranno nei controlli tutte quelle procedure che abbiano una componente edilizia-urbanistica soggetta a verifiche di competenza dell'Amministrazione Comunale.

Il "controllo a campione" non esclude la possibilità di effettuare da parte dell'Ufficio competente controlli discrezionali su pratiche ancorché non soggette a detto controllo.

Tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura dei "controlli a campione" delle pratiche di edilizia residenziale e produttiva oggetto di verifica sono di competenza rispettivamente del S.U.E e del S.U.A.P. dell'Ente che, bimestralmente, vi provvederanno tramite sorteggio effettuato anche mediante l'ausilio di mezzi informatici (utilizzo di un software RNG generatore di numeri casuali).

L'elenco delle procedure in materia di edilizia da sottoporre ai "controlli a campione" è costituito dalle "pratiche edilizie" acquisite agli atti nel corso di almeno il bimestre antecedente la data prefissata per il sorteggio. Si intende per "pratica edilizia" quella procedura che abbia una componente edilizia-urbanistica soggetta a verifiche di competenza dell'Amministrazione Comunale.

I "controlli a campione" interesseranno una misura pari al 10% delle pratiche pervenute - non già oggetto di istruttoria - per ogni tipologia (S.C.I.A., S.C.A., C.I.L.A., Attività edilizia libera, ecc.) e per ogni destinazione (S.U.E., S.U.A.P.).

CAPO IV

NORME COMUNI

Articolo 9

*Controlli richiesti dalle p.a. e/o gestori pubblici
su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive presentate*

Le richieste pervenute da altre P.A. e/o gestori pubblici verranno smistate entro tre giorni dall'acquisizione dell'Ufficio Protocollo al Responsabile di Area competente che ha l'obbligo di fornire, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di acquisizione della relativa richiesta al protocollo dell'Ente, la risposta alle amministrazioni procedenti e ai gestori dei pubblici servizi in merito alle informazioni, dati e documenti di cui al comma 1 dell'art. 43 del DPR n. 445/2000.

Articolo 10

Rilevazione di errori sanabili e di imprecisioni

In presenza di accertati errori sanabili, il Responsabile di Settore invita l'interessato a rettificare, con apposita annotazione sottoscritta, gli errori accertati, avvertendolo che non provvedendovi entro il termine di 10 giorni, salvo cause di forza maggiore, il procedimento non ha seguito -

Per realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato o impreciso, se sanabile, il Responsabile deve verificare, fermo restando che le incompletezze si intendono sempre sanabili:

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

Articolo 11

Provvedimenti conseguenti il riscontro di false dichiarazioni

In caso di dichiarazioni mendaci, il Responsabile è tenuto ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del DPR n. 445/2000. Nel caso di verifica di dichiarazioni mendaci nelle quali il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il Responsabile deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel suo corso. Il Responsabile deve, inoltre, recuperare, le eventuali somme indebitamente percepite dal dichiarante e/o applicare le eventuali sanzioni di Legge.

Qualora, per le procedure in materia edilizia, venga rilevata altresì la carenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, efficienza energetica, accessibilità, usabilità e fruibilità degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, ordina motivatamente all'interessato di conformare l'opera realizzata alla normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale e 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.

Articolo 12

Relazione annuale sull'esito dei controlli

I Responsabili di settore sono tenuti a trasmettere al Segretario Generale, con cadenza annuale, entro il 15.02 di ciascun anno, una sintetica relazione in ordine ai controlli di competenza.

La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:

- numero totale dei controlli effettuati;
- numero percentuale dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente tramite le Pubbliche Amministrazioni certificanti;
- numero dei controlli effettuati per conto di altre Amministrazioni e tempi medi di riscontro;
- esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
- provvedimenti di revoca di benefici a seguito di false dichiarazioni accertate;
- casi di esclusione dai procedimenti a seguito di false dichiarazioni accertate;
- caso di controllo effettuati per conto di altre Amministrazioni per i quali siano state riscontrate false dichiarazioni.

Ai fini della valutazione delle performance dei responsabili, il Segretario Generale è tenuto a trasmettere al Sindaco entro 31.03 di ogni anno, specifico rapporto in ordine ai livelli di efficienza e di efficacia conseguiti in riferimento alle funzioni attribuite con il presente regolamento.

Articolo 13

Riservatezza dei dati

I certificati e i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni contengono esclusivamente le informazioni previste da leggi o regolamenti e strettamente necessarie per l'emanazione del provvedimento. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee,

che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 196/2003.

Articolo 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della delibera di approvazione.

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono da intendersi abrogate tutte le disposizioni a livello comunale previgenti in materia di controlli sulla veridicità delle autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive e segnalazioni/comunicazioni e asseverazioni in materia edilizia.

Il presente regolamento farà parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.