



CITTA' DI CAIAZZO
Provincia di Caserta

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46 Data: 14/04/2014	OGGETTO: INDIRIZZI PER L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTODICHIARAZIONI – PROVVEDIMENTI.
----------------------------------	---

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **QUATTORDICI** del mese di **APRILE** alle ore **16,20** ed in prosieguo, nella sala delle adunanze sita al primo piano della Casa comunale si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il dr. Tommaso Sgueglia, nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti, per il presente argomento, i seguenti Sigg. Assessori:

		Presenti	Assenti
SINDACO	SGUEGLIA Tommaso	SI	
ASSESSORE	MEROLA Patrizia	SI	
ASSESSORE Vice Sindaco	GIAQUINTO Stefano	SI	
ASSESSORE	PONSILLO Antonio	SI	
ASSESSORE	DI SORBO Antonio		SI

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Rosalia Di Caprio, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che l'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 dispone che " Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori dei pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000";

che la norma obbliga, quindi, le Pubbliche amministrazioni a richiedere, per i procedimenti di propria competenza, esclusivamente la produzione di autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e che l'accettazione di certificati o di atti di notorietà, da parte di una Pubblica Amministrazione, in luogo delle relative autocertificazioni, costituisce violazione dei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 74, comma 2, del citato D.P.R. 445/2000, tenuto conto che gli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000 impongono, a carico delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di procedere a verifiche, anche a campione, di quanto dichiarato dai cittadini;

tenuto conto che con delibera di Giunta comunale n. 13 del 3/02/2014 si è proceduto alla approvazione del programma triennale per la prevenzione della corruzione;

che l'art. 3 del suddetto piano, al comma 1, lett. j), indica, tra le attività a più elevato rischio di corruzione, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e sulle autocertificazioni,

che per le attività a rischio di corruzione, unitamente al piano, e a norma dell'articolo 4 dello stesso, si è proceduto alla adozione di apposite schede, in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto o intende assumere, per prevenire il fenomeno della corruzione;

che, in particolare, la scheda n. 10 riguarda il macro processo delle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni, di competenza di tutti i settori, indicando, quali misure di prevenzione, l'adozione di un atto di indirizzo della Giunta comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, contenente l'indicazione delle modalità e delle percentuali minime di verifiche da dover effettuare sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive, nonché il successivo resoconto al responsabile della prevenzione della corruzione;

tutto ciò premesso,

acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica sul presente provvedimento, reso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

Di adottare le seguenti direttive per i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

A) I controlli da effettuare sono di tipo preventivo e successivo.

Per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale, prima dell'adozione del provvedimento finale. Si tratterà, solitamente, di un controllo a campione.

Il controllo successivo viene effettuato a seguito dell'adozione dei provvedimenti amministrativi, esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

In ogni caso dovrà essere effettuato un controllo puntuale per ciascuna autocertificazione quando, durante l'istruttoria della domanda e dei documenti allegati, dalla rappresentazione dei fatti, stati e qualità come riportati nella stessa, emergano elementi di evidente incertezza tali da far sorgere fondati dubbi sulla loro veridicità.

I controlli devono essere espletati secondo i principi della tempestività e della trasparenza.

- B) Le domande, le cui autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive contestuali o allegate devono essere sottoposte a controllo, sono individuate dal responsabile del settore con metodo di scelta obiettivo e trasparente, in modo da garantire la casualità e l'imparzialità del controllo.
- C) Il controllo a campione dovrà essere effettuato rispettando la percentuale minima del 20% per le singole procedure (a titolo esemplificativo: autocertificazioni presentate al fine di ottenere benefici, sovvenzioni ed ogni altra forma di agevolazione di qualunque natura a favore di persona fisica o di altro soggetto giuridico in ambito assistenziale, previdenziale, di diritto allo studio, dell'edilizia agevolata, della promozione e dell'incentivazione nei settori di intervento sociale ed economico, nell'ambito di gare di appalto per lavori, forniture e servizi). Il responsabile del settore, in piena autonomia gestionale, potrà incrementare la percentuale di atti da controllare e disporre altresì di estendere il controllo a tutti gli atti della procedura.

Il responsabile del settore provvederà alla scelta degli atti da controllare mediante sorteggio informatico, da effettuare, cioè, attraverso un programma di generazione casuale dei numeri, alla presenza di almeno un altro dipendente comunale, anche appartenente ad un diverso settore. Delle operazioni di sorteggio effettuate e dei relativi risultati si procederà a redigere apposito verbale.

- D) I controlli successivi devono essere effettuati entro il termine di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo; quelli a campione prima dell'adozione del provvedimento amministrativo, in un termine giudicato congruo dal responsabile del settore o del procedimento. Lo stesso vale, altresì, per i controlli puntuali su domande per le quali, a giudizio del responsabile, sussistono fondati elementi di incertezza.
- E) Gli altri uffici e servizi del Comune, se richiesti dall'ufficio controllante, hanno l'obbligo di collaborare onde confrontare i dati dichiarati nelle autocertificazioni o nelle dichiarazioni sostitutive con i dati e le informazioni in loro possesso, concordando tra loro ogni utile intesa, anche informale, per accelerare e semplificare lo scambio di dati tra i rispettivi uffici.
- F) Nelle ipotesi in cui è evidente che le inesatte dichiarazioni non costituiscono falsità bensì meri errori materiali, il responsabile del procedimento deve, a norma dell'art. 6 della legge 241/1990, invitare

l'interessato a completare, correggere o rettificare la dichiarazione autocertificativa.

- G) Il responsabile del settore o il responsabile del procedimento che ha accertato false dichiarazioni rese con autocertificazioni o attestazioni, ha il dovere, in quanto pubblico ufficiale:
1. Di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale;
 2. Di attivare il competente ufficio per la sospensione e/o la revoca del provvedimento e, quindi, degli eventuali benefici di cui il dichiarante ha goduto in base alla falsa autocertificazione, nonché per l'eventuale recupero delle somme erogate.
- H) Ciascun responsabile di settore, con cadenza annuale, entro la data del 15 gennaio dell'anno successivo, dovrà relazionare al responsabile della prevenzione della corruzione sui risultati dei controlli espletati.

Di trasmettere, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, copia del presente provvedimento ai responsabili dei settori che, a loro volta, ne cureranno la trasmissione ai responsabili dei procedimenti;

Di rendere, con separata e unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

OGGETTO: INDIRIZZI PER L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AUTODICHIARAZIONI – PROVVEDIMENTI.

A norma del combinato disposto degli articoli 49, comma 1°, e 147 bis, comma 1°, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, il sottoscritto Responsabile del Settore interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to dott. Della Rocca Franco

Ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 il responsabile del servizio finanziario **NON** ha espresso parere di regolarità contabile, in quanto la presente delibera non comporta impegni di spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to dott. Loreto Califano

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to dr. Tommaso Sgueglia

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Di Caprio Rosalia

il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio on line il giorno **18/04/2014** per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 32 comma 1 e 5 della Legge 18/6/2009, n 69; art. 2 comma 5 del D.L. 30/12/2009, n. 194 nel testo modificato dalla Legge n. 25 del 26/2/2010; art. 124 T.U.E.L.)
- è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in pari data con nota Prot. n.. **4223** (art. 125 T.U.E.L)
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c.4 T.U.E.L.)

Caiazzo, **18/04/2014**

Il Responsabile del procedimento
f.to dott. Paolo Mandato

- è divenuta esecutiva il giorno _____
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3 T.U.E.L.)

Caiazzo, Li _____

Il Responsabile del procedimento