



Città di
Paderno Dugnano

Provincia di Milano

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

settore Socioculturale

segreteria.socioculturale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: dott. Biagio Bruccoleri

Autore: Bruccoleri Biagio

26 maggio 2014 - p. 1/2 - Documento1 **PROTOCOLLO N. 30.202 DEL 06.06.2014**
(Classificazione: tit. 7 cl. 12 fascicolo 1)

oggetto: Approvazione *Linea guida per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, richieste di accesso ai servizi e uso degli spazi comunali* - Direttiva n° 2/2014

Riferimento nota

IL DIRETTORE DEL SETTORE SOCIOCULTURALE

Premesso che:

- sono state approvate le deliberazioni della Giunta Comunale nr. 201 del 14.12.2010 e nr. 216, adottata nella seduta del 23 dicembre 2010, con le quali si procedeva, rispettivamente alla modifica dell' organigramma dell'ente e alla ridefinizione dell'area delle posizioni organizzative;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n° 207 del 16.12.2010 sono state assegnate le risorse umane alle direzioni dell'ente;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto, oltre ad una serie di misure repressive, anche alcune misure preventive per contrastare la corruzione e l'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, introducendo azioni rivolte ad incrementare la trasparenza ed i controlli interni;
- in particolare, il comma 8 dell'art. 1 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- il Piano Nazione Anticorruzione individua i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:
 - ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
 - ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
 - ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione
 - ✓ e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto il D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 con il quale sono stati riordinati ed ampliati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 1, commi 35 e 36, della legge 190/2012 (c.d. legge "anticorruzione") ed in particolare l'art. 10 che prescrive l'obbligo, per ogni amministrazione pubblica compresi gli enti locali, di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Fatto rilevare che questo Ente si era già dotato di tale strumento avendo adottato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 con propria precedente deliberazione n. 64 del 11/04/2013;

Considerato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs 33/2013, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di

prevenzione della corruzione e che detto Programma può costituire una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 30.01.2014;

Considerato che nel Piano Esecutivo di Gestione 2014, approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 17.04.2014 è stato previsto un obiettivo aziendale per l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, e che tra queste è prevista, per il Settore Socioculturale, l'elaborazione di una linea guida per le misure di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 7, 8, 13, 14, 15 dell'obiettivo di cui al codice SC00 A011 1001;

Richiamati l'art. 7, comma 1 e l'art. 22, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera della Giunta Comunale n° 146 del 25.07.2013;

Visto il C.C.N.L. 2004-2005

Tutto ciò premesso;

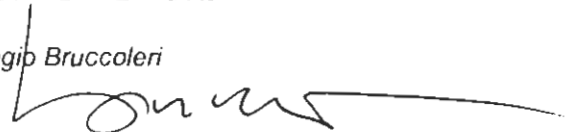
DISPONE

1. Per le ragioni in premessa esposte, di approvare la *Linea guida per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, richieste di accesso ai servizi e uso degli spazi comunali*, di cui al testo allegato alla presente direttiva, a formarne parte integrante e sostanziale;
2. Ai titolari della responsabilità di ufficio sono assegnati, in via generale e continuativa, le responsabilità per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, richieste di accesso ai servizi e uso degli spazi comunali, così come definite dalla linea guida allegata alla presente direttiva;
3. In caso di assenza e/o vacanza del titolare dell'ufficio, le relative funzioni sono attribuite direttamente al direttore di settore, al titolare di posizione organizzativa negli altri casi.
4. E' fatto obbligo ai responsabili dei procedimenti di comunicare eventuali notizie inerenti gli obblighi di prevenzione del fenomeno della corruzione, così come previsto dall'art. 35-bis del D.lgs n° 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012.
5. Il presente dispositivo organizzativo integra i precedenti atti richiamati in premessa con particolare riferimento alla Direttiva del Settore Socioculturale n° 1/2014.

Il presente atto viene comunicato al Segretario Generale, al Direttore del Settore Affari Generali, ai Direttori. Lo stesso è altresì consegnato ai soggetti interessati, al Sindaco e agli Assessori alla partita e alla Segreteria del Settore Socioculturale. La trasmissione del documento avverrà in forma elettronica, tramite outlook, allegando il documento originale scannerizzato.

IL DIRETTORE DI SETTORE

Dr. Biagio Bruccoleri



All. Linea guida



**Città di
Paderno Dugnano**

Settore Socioculturale

**Linea guida per i controlli sulle dichiarazioni
sostitutive, richieste di accesso ai servizi e uso degli
spazi comunali**

1. Principi

L'Amministrazione Comunale, in qualità di ente erogatore di prestazioni sociali agevolate, effettua controlli sulle istanze e sulla documentazione allegata quali le dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive uniche-ISEE presentate dai richiedenti a norma del Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale.

I controlli sono ispirati all'articolo 97 della Costituzione e sono volti a garantire trasparenza, legalità e correttezza all'azione amministrativa, assicurando al contempo la giusta destinazione delle risorse a disposizione dei cittadini in stato di bisogno.

Le attività di controllo privilegiano la celerità di erogazione del beneficio o della prestazione sociale agevolata in presenza dei requisiti di accesso, salvo il caso di dichiarazione mendace e le conseguenze di legge. Le attività di controllo sono normalmente conseguenti alla presentazione di una istanza finalizzata all'ottenimento di benefici, prestazioni di servizi agevolate, accesso ai servizi socio-educativi. È sempre garantita la partecipazione al procedimento in caso di contestazione.

Le attività di controllo devono tenere conto della rilevanza economica per l'Amministrazione del procedimento controllato e del beneficio o della prestazione sociale agevolata concessi, nonché delle risorse umane e strumentali destinabili all'attività di controllo e materialmente a disposizione del responsabile del controllo.

2. Oggetto e tipologia dei controlli

In relazione alle prestazioni sociali agevolate o all'accesso ai servizi educativi, i controlli di cui alla presente linea guida avvengono sulle istanze e sulla documentazione allegata (dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atti di notorietà e DSU-ISEE) finalizzate all'ottenimento delle prestazioni e/o benefici garantite secondo il Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale, ovvero per l'accesso a servizi socio-educativi.

L'Amministrazione procede al controllo confrontando gli stati, qualità personali e fatti dichiarati in forma sostitutiva di certificazione con quelli che risultano attestati nelle banche dati a cui ha accesso diretto o indiretto, chiedendo nel caso il controllo ad altre Amministrazioni in possesso delle informazioni necessarie.

Il controllo può essere:

- **formale**, volto a verificare la correttezza formale e la regolarità dell'istanza;
- **di veridicità**, volto a verificare la corrispondenza fra quanto dichiarato dal richiedente e/o documentato con atti presentati a corredo dell'istanza e quanto attestato nelle banche dati delle Pubbliche Amministrazioni;
- **di congruità**, su segnalazione scritta del servizio sociale professionale e/o altro servizio del Settore Socioculturale, con riguardo a comportamenti o fatti non corrispondenti allo stato di bisogno dichiarato.

Il controllo formale è di norma preventivo.

Le altre tipologie di controllo sono di norma consecutive all'ottenimento del beneficio.

Per la verifica del corretto utilizzo delle sale date in concessione, di norma il controllo avviene attraverso il sopralluogo. La campionatura avverrà, fatte salve situazioni specifiche da controllare, in base al criterio della rotazione.

3. Modalità del controllo

In relazione alle prestazioni sociali agevolate, il controllo avviene in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive allegate a istanze volte all'ottenimento di benefici e/o prestazioni sociali agevolate. Le procedure di controllo di veridicità su un'istanza, si attiva d'ufficio quando almeno uno dei seguenti elementi sia contenuto nelle istanze riferite a un determinato procedimento:

- a) valore ISE uguale a zero;
- b) valore ISEE inferiore al minimo vitale individuato dall'articolo 17 del Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale;
- c) dichiarazioni sostitutive di situazione reddituale ai fini dell'ottenimento di un beneficio di natura sociale;
- d) dichiarazioni riguardanti redditi imponibili difformi da quelli indicati in altra istanza presentata recentemente nel medesimo o in altro ufficio dell'Ente;
- e) ripetitività dell'istanza da parte di un medesimo richiedente.

Adeguati controlli vengono inoltre attivati per procedimenti specifici secondo la disciplina contenuta nei rispettivi regolamenti, norme istitutive, circolari.

L'Amministrazione provvede alla correzione di errori sanabili, materiali o di modesta entità con richiesta di rettifica o di integrazione da parte del dichiarante, ogni volta che sia evidente la buona fede dell'interessato. La buona fede si riscontra solamente nell'errore «scusabile».

L'errore «scusabile» è da considerarsi in maniera restrittiva e può riferirsi a quelle imprecisioni o irregolarità compiute dal dichiarante nella compilazione dell'istanza che non possono essere interpretate come volte a celare o mistificare stati, fatti, qualità personali in maniera volontaria, oppure imputabili ad altri (es. il CAF). A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono errori scusabili:

- l'errata indicazione dei dati alfanumerici del codice fiscale o l'inversione del loro ordine;
- l'errata indicazione del nome;
- l'errata indicazione del numero civico o della lettera associata ad esso;
- l'errata indicazione di dati fiscali per arrotondamento all'unità (in più o in meno) salvo il caso di superamento di soglie specifiche che ammettono al beneficio per il quale l'istanza viene presentata.

Rientrano nella tipologia del controllo formale preventivo anche l'assistenza per la compilazione e la consulenza a sportello. Di tale controllo viene lasciata traccia sull'istanza (timbro o sigla dell'operatore). L'errore compiuto dall'operatore nell'assistenza alla compilazione e nella consulenza che non pregiudichi la correttezza dell'istanza e non attribuisca all'Istante diritto a un beneficio maggiore o a cui non avrebbe diritto – salvo l'accertamento della malafede e le conseguenze penali – è da considerarsi errore «scusabile» e viene sanato d'ufficio, avvisando l'Istante.

Il controllo di veridicità viene normalmente effettuato su un campione selezionato come da successivo articolo 4.

Il controllo a campione può essere sia preventivo che successivo all'erogazione di beneficio o prestazione agevolata.

Il controllo di congruità viene attivato dietro segnalazione scritta del servizio sociale professionale, o da altro ufficio/servizio del Settore Socioculturale. Tale segnalazione deve fare emergere incongruenze

relative alla situazione di bisogno o a comportamenti non adeguati allo stato di indigenza dichiarato nelle istanze relative all'ottenimento di benefici economici di cui al Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni in campo sociale o prestazioni agevolate di servizi. Il controllo di congruità prevede il controllo indiretto per verificare la presenza di redditi non dichiarati o dichiarati in forma non completa

Il complesso dei controlli deve in ogni modo riguardare una percentuale non inferiore al 10% dei beneficiari di interventi e prestazioni di servizi agevolate. Rientrano in tale percentuale anche i controlli effettuati in base a regolamenti, norme istitutive, circolari relativi a specifici procedimenti e/o richieste di controllo da parte di altri organi deputati a farlo (es. Guardia di Finanza).

Si applicano le conseguenze come previste dalle presenti linee guida (articolo 5).

I controlli si avvalgono, se necessario, dell'accesso alle basi di dati detenute dall'INPS, dall'Anagrafe Tributaria, dal Sistema Territoriale del Catasto, della Motorizzazione (per il tramite della Polizia Locale), dall'Anagrafe Comunale e di quella di altre Amministrazioni e del Sistema informatico delle Camere di Commercio.

Le disposizioni di cui alle presenti linee guida, si applicano, per quanto compatibili con le norme di legge previste, anche ai controlli richiesti dalle altre Amministrazioni o dalla Guardia di Finanza.

4. Modalità di estrazione del campione

Il campione viene estratto secondo la seguente griglia da parte del responsabile individuato dalla direttiva di approvazione della presente linea guida:

- a) **campione** (in numero intero arrotondato per eccesso del totale delle istanze da ottenersi per metà selezionando le istanze che portano alla erogazione del beneficio maggiore in termini economici o della prestazione sociale che comporta maggiore onere per l'Amministrazione; per l'altra metà estraendo la prima istanza di ogni decina (n.1, n.11, n. 21, ...) di un elenco in ordine alfabetico o di graduatoria, con esclusione di quelle già selezionate in base al punto a) di questo articolo, e ripartenza da capo in caso di non raggiungimento della quantità determinata (in caso di elevazione della percentuale di campionamento).

[Es. 52 pratiche: 10% = 5 pratiche arrotondato a 6 – 3 con beneficio maggiore in termini economici – 3 su 49 partendo dalla prima selezionandola insieme alla undicesima e alla ventunesima; Es. 200 pratiche 10% = 20 pratiche – 10 beneficio maggiore – 10 su 180: prima, undicesima, ventunesima, trentunesima, ... novantunesima.

Es. in caso di elevazione della percentuale di campionamento al 20%: su 200 istanze: 20% = 40 istanze – 20 con beneficio maggiore – 20 su 180 partendo dalla prima, poi undicesima, ventunesima... centosettantunesima, prima (ex seconda), undicesima (ex dodicesima).]

- b) **su segnalazione scritta** e firmata da parte di operatore sociale professionale e/o Responsabili di Ufficio/Servizio del Settore Socioculturale,
- c) **su richiesta formale di altra Amministrazione** nelle forme previste dalla legge.

Il campione dei controlli di cui alle lettere a) b) e c) deve corrispondere al 10% delle istanze prodotte per soggetto beneficiario. Qualora un soggetto faccia più di una richiesta per il medesimo beneficio, nell'arco di un anno solare, l'eventuale controllo non verrà ripetuto, fatti salvi motivi di carattere specifico.

Nei casi in cui il controllo sia condotto con criteri di **rotazione** (es. utilizzo sale e impianti comunali) è fatto obbligo, nell'arco di un quadriennio, monitorare tutti gli spazi dati in concessione. Il controllo dei requisiti morali, in questi casi, viene esercitato su tutti i concessionari nell'arco di un biennio.

5. Conseguenze dei controlli

Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il direttore adotta ogni misura utile a sospendere e/o revocare ed eventualmente recuperare i benefici concessi.

Nel caso in cui il controllo preventivo accerti abusi o false dichiarazioni, il beneficio o la prestazione sociale agevolata non sono concessi.

Nel caso di contributo economico ai sensi del capo IV del Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale (Interventi di assistenza alla persona), qualora dal controllo preventivo emergano abusi o false dichiarazioni il beneficiario e il suo nucleo familiare vengono esclusi dalla possibilità di presentare domanda per i successivi tre mesi. In tale caso si omette la segnalazione alla Procura della Repubblica per il tramite della Polizia Locale.

Nel caso in cui il controllo successivo accerti abusi o false dichiarazioni e il beneficio economico conseguito sia di valore inferiore a euro 3.999,96, oppure abbia comportato per l'Amministrazione una spesa sostenuta inferiore a detto importo, il procedimento di recupero dell'indebitato prevede una sanzione amministrativa, quantificata nelle modalità di cui all'art.316 ter, 2° comma, del codice penale.

L'importo della sanzione non può superare il triplo del beneficio conseguito, e nel calcolo deve considerarsi la possibilità del pagamento in misura ridotta in misura pari a un terzo del massimo o se più favorevole il doppio del minimo come sopra individuati, tenendo conto della gravità della violazione, dell'opera svolta per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione, della personalità dell'Istante e delle sue condizioni economiche reali.

Della quantificazione della sanzione amministrativa viene data esplicita menzione nella comunicazione di avvio del procedimento di contestazione.

E' possibile per l'interessato chiedere la rateizzazione del dovuto in rate mensili il cui importo, di norma, non può essere inferiore a un decimo del totale da recuperarsi da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui il beneficio ottenuto indebitamente, perché conseguente alla produzione di false dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte a corredo di istanze per l'accesso a benefici economici o prestazioni sociali agevolate di cui al Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni in campo sociale, sia di valore pari o superiore a 3.996,69 euro, il direttore segnala l'ipotesi di reato per dovere d'ufficio alla Procura della Repubblica per il tramite della Polizia Locale.