



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

**COPIA**

**REGISTRO GENERALE N. 1477 DEL 24-12-2014**

## **DETERMINAZIONE**

**N. 209 DEL 24-12-2014**

**SETTORE POLITICHE EDUCATIVE CULTURALI E ABITATIVE**

**OGGETTO: Tipologia dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate relativamente ai procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la Casa, i giovani e le famiglie.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

#### **ATTESO:**

- che ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/00, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del citato d.p.r., ricevute nel corso di procedimenti amministrativi;
- che la circolare 8/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 22.10.1999, per agevolare le Amministrazioni nella individuazione dei controlli *de quibus*, distingue due tipologie:
  - controlli diretti;
  - controlli indiretti;
- che sono controlli diretti quelli che l'Amministrazione procedente effettua attraverso il ricorso a strumenti telematici o informatici che permettano l'accesso diretto alle banche dati dell'Amministrazione certificante;
- che sono controlli indiretti quelli effettuati ogni volta che l'Amministrazione procedente, mancando i mezzi sopra richiamati, ricorre all'attivazione dell'Amministrazione certificante affinché quest'ultima confronti i dati indicati nell'autocertificazione con i dati contenuti nei propri archivi;

- che in base alle ulteriori indicazioni contenute nella circolare n. 8/99, devono essere sottoposte a controllo, prioritariamente rispetto alle altre, le autocertificazioni finalizzate all'ottenimento di benefici in ambito a) sanitario; b) assistenziale; c) previdenziale; d) del diritto allo studio; e) dell'edilizia agevolata; f) di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione; g) delle procedure di gara;

- che i procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la Casa, i giovani e le famiglie sono in via prioritaria:

a) finalizzati all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, o all'erogazione di benefici di natura economica, o alla concessione delle aree ortive per i quali è prevista la presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;

b) finalizzati al rilascio delle certificazioni di idoneità abitativa per i quali è prevista la presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;

c) finalizzati alla valida partecipazione ai bandi in materia di Servizio Civile;

- che i dati sottoposti ad autocertificazione sono:

- dati anagrafici;

- situazione reddituale e patrimoniale;

- qualità di pensionato;

- qualità di casalinga o studente;

- qualità di vivenza a carico;

- stato di famiglia;

- residenza;

- stato di disoccupazione;

- stato di cittadino straniero con permesso di soggiorno con validità almeno biennale o permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

- situazione distribuzione spazi interni alloggio;

- status di conduttore alloggio;

- registrazione del contratto di locazione;

- sottoposizione a procedura esecutiva di sfratto;

- che le Amministrazioni Pubbliche devono procedere alla compilazione, a scadenza periodica, di un'apposita tabella riassuntiva, tramite la quale rendere noti tra l'altro: la tipologia di procedimento amministrativo per il quale viene presentata l'autocertificazione, i dati sottoposti ad autocertificazione, nonché i metodi e i criteri di controllo applicati, le Amministrazioni Pubbliche attivate e gli esiti dei controlli effettuati;

- che il Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso l'Ufficio Ispettorato, effettuerà ispezioni al fine di verificare il corretto svolgimento dei controlli da parte delle Amministrazioni procedenti ai sensi della normativa;

**DATO ATTO** che con decreto del Sindaco n. 39 del 10/12/2014, al sottoscritto, avv. Franco Zucchermaglio, è stato attribuito l'incarico *ad interim* di Dirigente del Settore Politiche educative, culturali e abitative fino al 31.12.2015;

**ATTESO** che il responsabile del procedimento è individuato nella responsabile del Servizio Politiche della Casa, i Giovani e le Famiglie dott.ssa Stefania Matozzi;

**VISTI:**

- il DLgs n. 267 del 18/08/2000 e in particolare l'art 107;

- il vigente Regolamento di contabilità dell'ente;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 9 del 22.01.2013;
- gli artt. 1 e 2 del DPR n. 62 del 16/4/2013 e il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 21/01/2014;

**VISTO** il Regolamento sull'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.192/2012;

### **DETERMINA**

1) di effettuare i controlli di cui in premessa sull'intero universo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio pervenute al Servizio Politiche per la Casa, i giovani e le famiglie con le seguenti metodologie:

procedimenti conclusi con il ricevimento di un numero di domande compreso tra 1 e 50 :

- verifica a campione sottoponendo a controllo 1 autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ogni 5 assunte al protocollo del Comune per i procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la casa i giovani e le famiglie;

procedimenti conclusi con il ricevimento di un numero di domande superiore a 50:

- verifica a campione sottoponendo a controllo 1 autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ogni 10 assunte al protocollo del Comune per i procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la casa i giovani e le famiglie;

procedimenti conclusi con il rilascio di un numero di attestazioni superiore a 50 :

- verifica a campione sottoponendo a controllo 1 autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ogni 20 assunte al protocollo del Comune per i procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la casa i giovani e le famiglie;

2) di sottoporre a controllo, in via, prioritaria, le autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio circa le quali sussista un ragionevole dubbio di veridicità in quanto contraddittorie, inverosimili, eccetera;

3) di sottoporre a controllo, inviandole alla Guardia di Finanza competente per territorio, come previsto dal bando, 6 autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio (tre per la fascia A e tre per la fascia B) tra quelle ricevute nel corso del procedimento relativo al bando di concorso per l'erogazione di un contributo ad integrazione del canone di locazione anno 2014 utilizzando i seguenti criteri previa verifica che i nuclei individuati non siano assistiti nell'anno di riferimento dai Servizi Sociali e a condizione che nei confronti del dichiarante l'Amministrazione comunale non abbia richiesto analogo di controllo alla Guardia di Finanza negli ultimi due anni o non stia svolgendo controlli, diretti o indiretti, relativi allo stesso anno:

- individuare tra le dichiarazioni che presentino la più alta incidenza del canone sul valore ISE le prime tre dichiarazioni per fascia per le quali il reddito complessivo del nucleo familiare dichiarato ai fini IRPEF sia uguale o inferiore all'ammontare del canone di locazione annuo;

- in subordine ove tra le prime 30 dichiarazioni che presentano la più alta incidenza del canone sul valore ISE non sia ravvisabile alcun caso in cui il reddito complessivo del nucleo familiare dichiarato ai fini IRPEF sia uguale o inferiore all'ammontare del canone di locazione annuo, individuare le prime tre dichiarazioni aventi la più alta incidenza del canone sul valore ISE;

4) di effettuare controlli periodici sulle autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive rese in occasione della richiesta di attestazione di idoneità alloggiativa sottoponendone a controllo una ogni 20 assunte al protocollo del Comune, controlli da attivare entro 30 giorni dal ricevimento della ventesima richiesta;

5) di attivare in caso di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio pervenute nell'ambito di procedure concorsuali i controlli entro 90 giorni dalla scadenza del bando o da quando il controllo diviene possibile ovvero da quando l'Amministrazione certificante ha a disposizione i dati richiesti;

6) di attivare controlli sulle autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto notorio pervenute fuori dai casi sub 4 e 5 entro 60 giorni dalla ricezione o da quando il controllo diviene possibile;

7) di controllare, anche tramite la Guardia di Finanza, la permanenza in capo agli assegnatari dei requisiti richiesti dalla L.R.T. n. 96/96 per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica e tutte le situazioni reddituali che appaiono contraddittorie, inverosimili, eccetera;

8) di applicare controlli indiretti ricorrendo, pertanto, ai normali mezzi di comunicazione (posta, fax, e-mail) mancando al momento collegamenti di tipo telematico tra le amministrazioni interessate;

9) di ricorrere, in particolare, all'attivazione delle richieste di controllo per le seguenti Amministrazioni certificanti:

- Agenzia delle Entrate (per il controllo della situazione reddituale, della qualità di vivenza a carico, della registrazione o del deposito per la registrazione del contratto di locazione);
- Agenzia del Territorio (per il controllo della situazione patrimoniale);
- INPS (per il controllo della qualità di pensionato);
- Centro per l'impiego (per il controllo dello stato di disoccupazione);
- Questura (per il controllo del permesso di soggiorno o permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo);
- Azienda sanitaria (ASL);
- Polizia Municipale (per i controlli previsti dalle leggi vigenti);
- Guardia di Finanza (per i controlli previsti dalle leggi vigenti);

10) di ricorrere all'attivazione delle richieste di controllo e di verifica di quanto dichiarato anche incaricando tecnici del comune di effettuare sopralluoghi (es. per il controllo della distribuzione degli spazi interni di alloggi per i quali è richiesto il rilascio di attestazione di idoneità abitativa);

11) di dare atto che il responsabile del procedimento è individuato nella responsabile del Servizio Politiche per la Casa, i Giovani e le Famiglie dott.ssa Stefania Matozzi.

Sesto Fiorentino, 24-12-2014

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**  
f.to **ZUCCHERMAGLIO FRANCO**

**IL SETTORE RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO RAGIONERIA**

**OGGETTO: Tipologia dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate relativamente ai procedimenti di competenza del Servizio Politiche per la Casa, i giovani e le famiglie.**

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

La presente determinazione **non** assume rilevanza sotto il profilo contabile.

Sesto Fiorentino, 30-12-2014

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE  
f.to GENNAI STEFANO**