

**PROTOCOLLO PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE PRODOTTE A CORREDO DI RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE
ALLOGGIO “VILLINO LUIGI” SITO IN CERNUSCO LOMBARDO
PIAZZA DELLA VITTORIA N.24**

1. Oggetto e definizione

Il presente protocollo individua le misure organizzative per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni presentate al Comune di Cernusco L.ne ai fini dell'accesso agli immobili di proprietà comunale “Villino Luigi”.

2. Riferimenti normativi

Il DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, prevede in via generale la possibilità per il cittadino di sostituire, con una propria dichiarazione, i certificati e gli atti di notorietà rispettivamente ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR citato, al fine di realizzare il principio di semplificazione amministrativa.

L'art. 74 DPR 445/2000 pone, da un lato, in capo alle amministrazioni procedenti l'obbligo di ricevere le suddette dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà rese a norma di legge; dall'altro l'art. 71 del medesimo DPR 445/2000 stabilisce per le medesime amministrazioni l'obbligo di “effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive”.

La circolare n. 8 del 22.10.1999 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, stabilisce criteri e modalità di massima per l'efficiente, efficace e tempestiva esecuzione dei controlli medesimi e le modalità per la loro esecuzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 72, comma 1, DPR 445/2000 conferma l'obbligo di adozione di tali misure organizzative, precisando che le stesse **debbano altresì essere rese note**.

3. Mere irregolarità ed omissioni

Qualora le autodichiarazioni di cui all'articolo 47 DPR 445/2000 presentino delle mere irregolarità o delle semplici omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Unità Operativa competente per il procedimento amministrativo di riferimento comunica notizia all'interessato di tale irregolarità.

Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

4. Responsabile del controllo

“Responsabile del controllo” della veridicità delle autocertificazioni è il soggetto che ha la responsabilità dell'adozione del provvedimento per il quale l'autocertificazione è resa. Il responsabile del controllo è individuato nel responsabile del procedimento amministrativo di riferimento ovvero in soggetti dallo stesso individuati.

5. Oggetto del controllo

Costituiscono potenziale oggetto di controllo tutti i dati dichiarati nel modulo di domanda per l'accesso agli immobili di proprietà comunale “Villino Luigi”.

Gli accertamenti hanno quindi per oggetto:

- **Controlli sui dati anagrafici (residenza e composizione nucleo familiare)**
- **Controllo sui dati reddituali e sul patrimonio mobiliare (se forniti)**
- **Controllo sui patrimonio immobiliare**
- **Controllo sull'invalidità**

6. Tipologia del controllo

Gli accertamenti verranno effettuati su tutte le domande pervenute, mediante accesso diretto alle informazioni detenute dall'Amministrazione Comunale, affinché confronti i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi o negli archivi di altri Enti di cui ha l'autorizzazione all'accesso.

Per ogni autocertificazione il Responsabile del Controllo accerta la veridicità di tutte le autocertificazioni contenute nella dichiarazione medesima.

L'accertamento è effettuato *in forma diretta* dagli uffici comunali mediante consultazione dei propri archivi e degli archivi di altre amministrazioni di cui ha ottenuto l'autorizzazione all'accesso.

Dei risultati della verifica fatta sulle dichiarazioni, è conservata documentazione nella struttura del Responsabile del controllo.

7. Termini per l'effettuazione dei controlli

Il procedimento di accertamento viene, quindi, avviato entro 10 giorni dalla chiusura del bando e terminati entro trenta giorni (termini non tassativi).

8. Registro dei controlli

Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, il Responsabile dei Controlli predispone apposito registro, anche informatico, in cui saranno riportati in ordine progressivo i controlli effettuati e indicati gli estremi essenziali di ciascun procedimento attivato.

9. Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Nei casi in cui dal controllo dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive si rilevi, in sede di verifica, elementi di falsità nelle dichiarazioni rese dal richiedente, il Responsabile competente per il procedimento amministrativo di riferimento deve attivarsi per:

- Trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria competente per territorio, ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, perché accerti l'eventuale sussistenza di responsabilità penali in capo al dichiarante.
- Adottare immediatamente il provvedimento di decadenza dai benefici, ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, il soggetto che le ha rilasciate e dispone il recupero delle eventuali somme indebitamente corrisposte. Il debito complessivo accertato è recuperato sulla base delle vigenti disposizioni in materia di ripetizione dell'indebito.
- Comunicare all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza di cui all'art. 75 della DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e successive modificazioni.

10. Esiti dei controlli

Gli esiti del controllo verranno comunicati alla Giunta Comunale.

11. Norme finali e di rinvio

Il presente protocollo dei controlli, da pubblicare sul sito web dell'ente www.comune.cernusco Lombardone.lc.it, è operativo per le richieste dell'accesso agli immobili di proprietà comunale "Villino Luigi".

Per quanto non previsto dal presente protocollo, è fatto rinvio alla normativa sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 71 e seguenti del DPR 445/2000.