



COMUNE DI
CREMA
Area Servizi al
Cittadino
Settore Servizi
Socio -
Educativi

CRITERI E PROCEDURE OPERATIVE PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI relativi al Fondo Sostegno Affitto

Il presente documento individua le procedure operative per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti concernenti dichiarazioni e autocertificazioni presentate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, al Comune di Crema o ai CAAF convenzionati per l'ottenimento del Contributo Fondo Sostegno Affitto.

FASI DEL CONTROLLO

Fase 1)

Si definisce di sottoporre a controllo a campione un numero di domande (N) pari al 20% delle pratiche ammesse al contributo economico.

La scelta delle domande da sottoporre a controllo viene effettuata utilizzando apposito applicativo informatico della Regione Lombardia che estrae le domande da sottoporre al controllo (per il 50% a partire dalla pratica per la quale è stato erogato il contributo più elevato e proseguendo in ordine decrescente e per il restante 50% a sorteggio).

Fase 2)

L'ufficio amministrativo dei servizi sociali provvede all'effettuazione del controllo dei seguenti "parametri", come previsto dalla procedura informatica della Regione Lombardia:

- controllo anagrafico
- controllo locazione
- controllo redditi
- controllo patrimonio immobiliare

L'ufficio provvederà al controllo consultando direttamente gli archivi in proprio possesso per quanto attiene al controllo anagrafico (ascot web - servizi demografici) ed attraverso la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL Punto Fisco) per quanto attiene alle informazioni reddituali (730, UNICO, 770).

Per il controllo relativo a "locazione" e "patrimonio immobiliare", l'ufficio amministrativo dei servizi sociali, si avvarrà della collaborazione del Servizio Tributi che effettuerà i relativi controlli mediante accesso alle banche dati: SISTER (per le visure catastali del patrimonio immobiliare) e PUNTO FISCO (per la verifica della regolare registrazione del contratto di locazione).

Fase 3)

Nel caso in cui l'ufficio amministrativo dei servizi sociali rilevi nelle pratiche prese in esame, errori e/o imprecisioni e/o incompletezze, che non costituiscono falsità, provvede con nota scritta notificata (raccomandata a/r), ad invitare i soggetti interessati ad integrare o rettificare le dichiarazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

Nel caso in cui vengano rilevate falsità nelle dichiarazioni rese viene garantito il contraddittorio con l'interessato, il quale viene formalmente invitato a presentare in un termine massimo di 15 giorni dal ricevimento dell'avviso notificato eventuali osservazioni e/o documentazione per fornire esaustive motivazioni al fine di giustificare la contraddittorietà rilevata fra i dati dichiarati nella domanda di contributo e quanto acquisito dalle banche dati.

La mancata regolarizzazione, nonché l'assenza di esaustive motivazioni e la presentazione di motivazioni generiche ed insufficienti per giustificare la contraddittorietà, l'illogicità o l'inattendibilità di quanto dichiarato, comporta per il dichiarante la decadenza dal contributo ottenuto.

Il Comune di Crema, nel caso in cui, anche dopo gli accertamenti effettuati, rilevi il permanere di fondati dubbi sulla veridicità dei dati dichiarati, si avvarrà della collaborazione della Guardia di Finanza per l'effettuazione dei controlli sostanziali delle posizioni reddituali e patrimoniali (come da

specifico coordinamento attivato dalla Regione Lombardia).

Fase 4)

Il procedimento di controllo si conclude con specifico atto adottato dal Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e nel caso di dichiarazioni mendaci, il provvedimento dichiara la decadenza del soggetto dal contributo indebitamente ottenuto.

Detto provvedimento di decadenza viene inoltrato al Dirigente del Settore Gestione Finanziaria affinché lo stesso provveda al recupero delle somme indebitamente percepite e all'applicazione della relativa sanzione amministrativa (*se il valore del contributo indebitamente percepito è pari o inferiore a €. 3.999,96 viene applicata la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da €. 5.164,00 a €. 25.882,00 in rapporto proporzionale con il contributo conseguito. Tale sanzione non potrà superare il triplo del contributo percepito (art. 316 ter 2^a comma del codice penale)*).

Gli atti relativi alla falsa dichiarazione saranno trasmessi alla Procura della Repubblica, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 con indicazioni di notizia di reato e del presunto illecito penale.

TEMPISTICA DEL CONTROLLO

Le verifiche ed i controlli sono effettuati nel rispetto della tempistica definita dalla procedura regionale ovvero:

- a) entro 90 giorni successivi al termine di chiusura dello Sportello Affitto comunale, invio alla Regione Lombardia di comunicazione di avvio dei controlli con indicazione del n. di domande sottoposte al controllo (modulo A);
- b) entro un anno dall'adozione del decreto regionale di determinazione dell'importo finanziario, invio alla Regione Lombardia di comunicazione relativa al numero dei controlli complessivamente avviati e conclusi; entità delle dichiarazioni errate e delle dichiarazioni mendaci; entità dei contributi recuperati; grado di efficacia complessiva della performance di controllo (modulo B).