



COMUNE di MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

V^A SETTORE – TECNICO - EDILIZIA URBANISTICA - S.U.E.

REGOLAMENTO COMUNALE SULLE MODALITÀ OPERATIVE PER IL "CONTROLLO A CAMPIONE" DELLE DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI ED ASSEVERAZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA.

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ
- ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 3 - FORMAZIONE DELL'ELENCO PER IL CONTROLLO
- ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI "CONTROLLI A CAMPIONE"
- ART. 5 - COMMISSIONE INCARICATA DEL SORTEGGIO
- ART. 6 - CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO
- ART. 7 - MODALITÀ E CONTENUTO DEI CONTROLLI
- ART. 8 – TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 9 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI
- ART.10 – RINVIO A NORME
- ART.11 - ENTRATA IN VIGORE

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.006 del 06/03/2021

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento istituisce e disciplina il sistema dei "controlli a campione" sulle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà previste, rispettivamente, dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, nonché sulle attestazioni, asseverazioni e dichiarazioni di conformità di tecnici abilitati nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Edilizia Privata, incardinato presso l'Area Tecnica – V Settore - servizio edilizia e urbanistica, rese ai sensi dell'art. 19 della L. 241/90 s.m.i. e/o da altre vigenti leggi di settore quale la L.R. 48/2017.

2. Per controllo si intende l'attività finalizzata a verificare la corrispondenza tra le informazioni rese dal soggetto nell'ambito del procedimento amministrativo e le informazioni in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché la veridicità delle attestazioni, asseverazioni e dichiarazioni di conformità rese dai tecnici abilitati, dichiarazioni sulla conformità dell'opera rispetto al progetto presentato (controllo sostanziale).

3. I predetti controlli sostanziali possono essere avviati, in aggiunta alle modalità di cui a successivi artt. 3 e 4 (sorteggio) anche:

- a) a seguito di segnalazione da parte di altre Amministrazioni o Uffici;
- b) qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito dei procedimenti di competenza.

4. I predetti controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali reati in relazione all'ottenimento di benefici e/o provvedimenti, a fronte della semplificazione delle procedure e responsabilizzazione dei privati con generale riduzione dei controlli.

5. Il controllo a campione non esclude la possibilità di effettuare da parte dell'ufficio controlli discrezionali su pratiche edilizie ancorchè non soggette a detto controllo.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. I controlli di cui al precedente articolo 1 sono svolti nell'ambito dei procedimenti appresso elencati:

- a) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) e S.C.I.A. Alternativa al Permesso di Costruire;
- b) Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.);
- c) Segnalazione Certificata di Agibilità;

2. Le pratiche edilizie indicate al precedente comma sono soggette a controllo bimestrale, fatta eccezione per le pratiche di cui alle lettere c), per le quali il controllo è mensile;

ART. 3 - FORMAZIONE DELL'ELENCO PER IL CONTROLLO

1. Tutte le pratiche edilizie indicate al precedente articolo 2 acquisite gli atti del Comune di Minervino di Lecce sono inserite in un elenco, articolato in settori distinti in base alla tipologia di procedimento (C.I.L.A., S.C.I.A., ecc.).

2. Per le pratiche edilizie indicate alle lettere **a)**, e **b)** del precedente art. 2, il campione è costituito dal 20% delle pratiche inserite in ciascun settore dell'elenco nel corso dei 2 mesi antecedenti il sorteggio di cui al successivo articolo 4 (**controllo bimestrale**); nel calcolo dei 2 mesi non è computato il mese nel corso del quale è fissata la data per il sorteggio.

3. Per le pratiche edilizie indicate alla lettera **c)** del precedente art. 2, il campione è costituito dal 20% delle pratiche inserite nel relativo settore dell'elenco nel corso del mese antecedente il sorteggio di cui al successivo articolo 4 (**controllo mensile**); nel calcolo del mese non è computato il mese nel corso del quale è fissata la data per il sorteggio.

ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI "CONTROLLI A CAMPIONE"

1. Tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura dei "controlli a campione" di cui al presente Regolamento sono di competenza dell'Ufficio Tecnico – Servizio Edilizia Urbanistica che vi provvederà mediante sorteggio pubblico.

2. Il sorteggio, effettuato anche mediante l'ausilio di mezzi informatici (utilizzo di un software basato su un criterio di scelta casuale), si svolgerà in seduta pubblica, nel giorno stabilito dal Responsabile dell'Ufficio Edilizia Urbanistica; Comunque in ogni caso la data fissata per il sorteggio e quella del primo venerdì di ogni mese, successivo alla scadenza bimestrale e/o mensile prevista dai commi 2 e 3 del precedente articolo 3, alle ore 10,00 circa presso l'Ufficio Tecnico – S.U.E. - . Nel caso in cui tale giorno dovrebbe risultare festivo il sorteggio si terrà automaticamente il primo giorno feriale successivo. In caso di indisponibilità del Responsabile del Servizio per motivi personali e/o istituzionali il sorteggio si terrà il venerdì successivo, ovvero potrà essere effettuato anche dal Resp.le del Servizio Tecnico - Settore LL.PP. o altro suo delegato; Il presente regolamento equivale quale preventiva notizia.

4. Delle pratiche edilizie sorteggiate per il controllo viene redatto un apposito elenco.

ART. 5 - COMMISSIONE INCARICATA DEL SORTEGGIO

1. Le operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a controllo sono effettuate da una apposita Commissione, composta:

- dal Responsabile dell'Ufficio Edilizia Urbanistica con funzioni di Presidente o suo delegato (quali il resp.le dell'Area Tecnica – settore LL.PP.);
- da un dipendente, inquadrato in categoria non inferiore alla C, assegnato all'Area Polizia Municipale, in qualità di componente;
- dal Segretario Comunale o suo delegato (quale Resp.le del Servizio Affari generali);

2. Delle operazioni di sorteggio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai membri della commissione e conservato agli atti dall'ufficio Edilizia Privata – S.U.E.

3. Eventuali anomalie che dovessero riscontrarsi in fase operativa, ricollegate a qualsiasi circostanza, vanno evidenziate nel verbale e sulle stesse vanno effettuate le opportune considerazioni onde apportare, nell'ottica del miglioramento qualitativo, eventuali modifiche, affinamenti o aggiornamenti alla metodologia di controllo.

ART. 6 - CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI IN CASO DI FONDATA DUBBIO

1. Il controllo di cui al precedente articolo 1, comma 3, lettera b) (fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate), dovrà essere avviato in tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Ufficio Edilizia Privata adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Di tali circostanze occorrerà dare specifica evidenza e motivazione nel primo atto di impulso del procedimento di controllo, identificabile anche nella comunicazione di avvio del procedimento di cui al successivo art. 7, comma 1.

2. La fondatezza del dubbio può pertanto derivare, a titolo esemplificativo, da:

- evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti, anche nell'ambito del medesimo procedimento;
- manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- imprecisioni od omissioni tali da far supporre una precisa volontà del dichiarante di fornire solo dati inesatti o parziali;
- riscontro, anche casuale, di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio.

3. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dal Servizio per il regolare svolgimento del procedimento.

ART. 7 - MODALITÀ E CONTENUTO DEI CONTROLLI

1. Le pratiche sorteggiate, nel termine di sessanta(60) giorni dall'effettuazione del sorteggio, saranno oggetto di verifica dell'esistenza dei presupposti e requisiti previsti dalla normativa vigente per l'intervento edilizio, nonché della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, dichiarazioni e certificazioni di conformità, attestazioni ed asseverazioni ad esse collegate;

2. Il Servizio trasmette all'interessato idonea comunicazione di avvio del procedimento di verifica sostanziale ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge 241/90.

3. Qualora i dati non siano già in possesso dei vari uffici comunali, il Servizio può richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, ove possibile dirette altrimenti indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.

4. Le verifiche dirette sono effettuate dall'Ufficio Edilizia Privata accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.

5. Le verifiche indirette si effettuano richiedendo conferma scritta dai competenti uffici dell'amministrazione che detiene i dati, quando non sia possibile l'accesso diretto a questi ultimi dal parte del Servizio; sono effettuate quando il Servizio precedente ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni.

6. Per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, l'Ufficio Edilizia Privata può chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti, nonché compiere indagini presso altre Pubbliche Amministrazioni.

7. Per i controlli sulle attestazioni, asseverazioni e dichiarazioni di conformità rese dai tecnici abilitati, il Servizio può compiere indagini presso altre Pubbliche Amministrazioni, richiedere pareri/nulla osta agli Uffici interni o alle Amministrazioni esterne competenti in materia, nonché chiedere al tecnico abilitato di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

8. In caso di necessità di integrazioni e/o di chiarimenti, il Servizio può chiedere all'interessato di presentare documentazione ed osservazioni, in un'ottica di partecipazione al procedimento, anche con le modalità di cui all'art. 10 bis della Legge 241/90 s.m.i.

9. Qualora nel corso dei controlli si rilevino errori, omissioni e/o imprecisioni, che non costituiscono falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare o a rettificare le dichiarazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentono la rilevazione della data certa; si verifica tale circostanza quando l'informazione è evidentemente errata ed imprecisa e può essere sanata dall'interessato con dichiarazione integrativa.

10. A margine del controllo sostanziale sulla documentazione va espletato un sopralluogo teso ad accertare la conformità dello stato dei luoghi alla documentazione depositata.

11. Tali accertamenti vengono effettuati anche in collaborazione con il corpo di Polizia Municipale e/o altri organismi esterni, con preavviso e con modalità tali da arrecare il minor intralcio possibile al normale esercizio delle eventuali attività in corso.

ART. 8 – TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento di controllo oggetto del presente Regolamento deve concludersi entro 60(sessanta)giorni dal sorteggio di cui all'art. 4.

2. Il termine di cui al comma 1 può essere sospeso o interrotto secondo le disposizioni della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni o delle normativa di settore applicabile.

3. Il controllo è da intendersi positivamente concluso, ove, entro il termine di cui al comma 1, eventualmente sospeso o interrotto ai sensi del comma 2, non venga inviata alcuna comunicazione scritta di esito negativo al soggetto interessato. L'esito del controllo sarà conservato agli atti dell'Ufficio edilizia Privata – S.U.E.

ART. 9 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI

1. In caso di esito negativo dei controlli trovano applicazione le sanzioni previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dalla vigente normativa regionale e dal D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i; ove venga rilevata altresì la carenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, efficienza energetica, accessibilità, usabilità e fruibilità degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, il Servizio ordina motivatamente all'interessato di conformare l'opera realizzata alla normativa vigente.

2. Restano altresì ferme le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e dalle vigenti leggi regionali.

ART. 10 – RINVIO A NORME

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni previste in materia dal D.P.R. 445/2000 s.m.i. e dalla L. 241/90 s.m.i., nonché dalla L.R. 48/2017 e dalle altre norme di settore che disciplinano forme di semplificazione procedurale con responsabilizzazione di soggetti privati e riduzione di controlli amministrativi;

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della Delibera consiliare di approvazione.

2. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente".