

Direzione: DIREZIONE

Area: RICOSTRUZIONE PRIVATA E CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00452 del 02/10/2018

Proposta n. 461 del 02/10/2018

Oggetto:

Disciplina delle procedure di controllo sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo, ai sensi dell'Ordinanza del Commissario straordinario al sisma n. 59 del 31 luglio 2018 ed in attuazione dell'articolo 12, comma 5, del decreto legge 189 del 2016 e s.m.i

Proponente:

Estensore	PERRONE FRANCESCO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	PERRONE FRANCESCO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	F.PERRONE	_____firma elettronica_____
Direttore	AD INTERIM W. D'ERCOLE	_____firma digitale_____

OGGETTO: *disciplina delle procedure di controllo sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo, ai sensi dell'Ordinanza del Commissario straordinario al sisma n. 59 del 31 luglio 2018 ed in attuazione dell'articolo 12, comma 5, del decreto legge 189 del 2016 e s.m.i*

**IL DIRETTORE DELL'UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016
DELLA REGIONE LAZIO**

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTI:

- il decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge di 15 dicembre 2016, n. 229, recante “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016”, e in particolare l’art. 3 che stabilisce che ogni Regione istituisce per la gestione della ricostruzione, unitamente ai Comuni interessati, un ufficio comune denominato “Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016”;
- la deliberazione di Giunta regionale del 2 novembre 2016 n. 649 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio;
- la Convenzione per l’istituzione dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016, ai sensi dell’art. 3, comma 1, del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito in legge 15 dicembre 2016 n. 229, sottoscritta il 3 novembre 2016 tra la Regione Lazio, la Provincia di Rieti e i Comuni di Accumoli, Amatrice, Antrodoco, Borbona, Borgo Velino, Castel Sant’Angelo, Cittareale, Leonessa, Micigliano e Posta, nonché l’Addendum alla citata Convenzione sottoscritto il 21 novembre 2016 tra la Regione Lazio, la Provincia di Rieti e i Comuni di Cantalice, Cittaducale, Poggio Bustone, Rieti e Rivodutri;
- l’articolo 6, comma 3, della sopracitata convenzione il quale dispone che “per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione, all’organizzazione e funzionamento dell’Ufficio speciale per la ricostruzione si applicano le disposizioni in materia vigenti nell’ordinamento della Regione Lazio”;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n° 368 del 10 luglio 2018, nonché il successivo decreto del Vice Commissario n° V00009 del 11/07/2018, concernenti il conferimento dell’incarico di Direttore ad interim dell’Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016, all’ing. Wanda D’Ercole;
- VISTI, altresì:
- l’articolo 12 del D.lgs. 189/2016, recante: “*Procedura per la concessione e l'erogazione dei contributi*” che dispone: “*La struttura commissariale procede con cadenza mensile a verifiche a campione sugli interventi per i quali sia stato adottato il decreto di concessione dei contributi a norma del presente articolo, previo sorteggio dei beneficiari in misura pari ad almeno il 10 per cento dei contributi complessivamente concessi. Qualora dalle predette verifiche emerga che i contributi sono stati concessi in carenza dei necessari presupposti, ovvero che gli interventi eseguiti non corrispondono a quelli per i quali è stato concesso il finanziamento, il Commissario straordinario dispone l'annullamento o la revoca, anche parziale, del decreto di concessione dei contributi e provvede a richiedere la restituzione delle eventuali somme indebitamente percepite ...*”
- l’ordinanza n.59 del 31 luglio 201 con la quale il Commissario straordinario ha approvato, in attuazione del suddetto articolo 12, le “*Modalità e procedure di verifica a campione sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo*”

RITENUTO:

- di dover procedere all'emanazione di specifico atto di organizzazione per la disciplina delle procedure di controllo sugli interventi eseguiti o in corso autorizzati ai sensi delle ordinanze commissariali riguardanti la ricostruzione privata

per le motivazioni espresse in premessa, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento

DETERMINA

di adottare la disciplina per l'esercizio del controllo sugli interventi eseguiti corso autorizzati ai sensi delle ordinanze del Commissario straordinario riguardanti la ricostruzione privata, come declinata nell'allegato 1 denominato "*PROCEDURA OPERATIVA PER LA VERIFICA A CAMPIONE SUGLI INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE PRIVATA AMMESSI A CONTRIBUTO*", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Il presente atto di organizzazione sarà pubblicato sull'Intranet regionale.

IL DIRETTORE
Ing. Wanda D'Ercole

Copia

Allegato 1

PROCEDURA OPERATIVA PER LA VERIFICA A CAMPIONE SUGLI INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE PRIVATA AMMESSI A CONTRIBUTO.

1. Scopo

Lo scopo di questa Procedura Operativa è quello di regolamentare la gestione delle verifiche a campione sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo, previste dall'Ordinanza del Commissario Straordinario n. 59¹ del 31 luglio 2018, individuando attività, ruoli e responsabilità al fine di poterne tracciare e monitorare l'intero processo.

In particolare le verifiche saranno finalizzate a:

- con riferimento all'art. 2, comma 5 della citata ordinanza verificare, prima dell'avvio dei lavori, la correttezza dei presupposti soggettivi ed oggettivi su cui si basa la richiesta di contributo;
- con riferimento all'art. 2, comma 6 verificare, in corso d'opera e a fine lavori, la rispondenza di quanto realizzato alle previsioni di progetto.

2. Normativa di riferimento

Le disposizioni che vengono impartite nei paragrafi successivi, fanno riferimento alle seguenti norme e documenti di prassi:

- **Decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189** convertito il **Legge 15 dicembre 2016, n. 229** - *Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016;*
- **Legge 7 agosto 1990 n. 241** - *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;*
- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;*
- **Ordinanza n. 4 del 17 novembre 2016 e Ordinanza n. 8 del 14 dicembre 2016** che contengono le disposizioni concernenti le modalità di determinazione del contributo concedibile per gli interventi di riparazione e rafforzamento locale su edifici che hanno subito danni lievi a seguito della sequenza sismica iniziata il 24/08/2016;

¹ Attuazione dell'articolo 12, comma 5, del decreto legge 189 del 2016 e s.m.i. - Modalità e procedure di verifica a campione sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo.

- **Ordinanza n. 9 del 14 dicembre 2016** che contiene le disposizioni finalizzate alla delocalizzazione immediata e temporanea delle attività economiche danneggiate dal sisma;
- **Ordinanza n. 13 del 9 gennaio 2017** che contiene le disposizioni concernenti la riparazione, il ripristino e la ricostruzione di immobili ad uso produttivo danneggiati dal sisma;
- **Ordinanza n. 19 del 7 aprile 2017** che contiene le disposizioni concernenti il ripristino con miglioramento sismico e la ricostruzione di immobili ad uso abitativo gravemente danneggiati dal sisma;

3. Ruoli e responsabilità

Ai fini della corretta gestione dell'intero processo sono individuati i seguenti ruoli e le connesse responsabilità:

- **Direttore dell'Ufficio** (per brevità *Direttore*): sovrintende all'intero processo. Firma i provvedimenti che concludono il procedimento (in seguito "provvedimenti finali"). Assume ogni decisione inerente all'individuazione del campione oggetto di controllo.
- **Dirigente**: Dirigente dell'Area Ricostruzione Privata (o suo sostituto) che coordina tutte le attività e le fasi del processo di gestione delle istanze ex Ordinanza 59. Il Dirigente deve:
 - coordinare le attività di monitoraggio e di rendicontazione;
 - firmare i provvedimenti interlocutori a rilevanza esterna;
 - firmare, su delega del Direttore, i provvedimenti di conclusione del procedimento;
- **Responsabile di processo** (per brevità *Responsabile*): gestisce e monitora le fasi di lavorazione verificandone i risultati. Il *Responsabile* deve:
 - fornire adeguato supporto nelle attività di front-office ed in quelle di back-office;
 - collaborare con il *Dirigente* nella verifica delle attività in capo alla *Squadra verificatori* ed al *Gruppo coordinamento e supporto*;
 - collaborare con il *Dirigente* nella fase periodica di monitoraggio e rendicontazione delle attività.
- **Personale di supporto tecnico-amministrativo**: tutto il personale tecnico addetto ai servizi/processi (di front-office e di back-office) nell'ambito dei quali possono essere fornite informazioni o trattate pratiche ex Ordinanza 59/2018. Le loro responsabilità sono:
 - eseguire le attività di verifica previste dall'Ordinanza 59/2018;
 - definire l'esito della verifica;
 - redigere gli atti amministrativi interlocutori e/o conclusivi del procedimento.
 - Supportare l'intero al processo con particolare riferimento alle attività di gestione documentale (protocollo e archiviazione mediante gestione del

fascicolo elettronico ed eventualmente cartaceo), di notifica degli atti interlocutori/conclusivi via PEC, di aggiornamento del sistema informatico di supporto. Fra il personale di supporto sono comprese anche altre figure professionali che, di volta in volta, possono partecipare a vario titolo alle operazioni di verifica sopralluogo a supporto della *Squadra verificatori*.

In relazione alla necessità di attribuire le varie funzioni previste nell'ambito del processo descritto nei paragrafi seguenti, si ritiene opportuno individuare due gruppi di lavoro separati e distinti:

1. **Gruppo coordinamento e supporto:** di volta in volta individuato a seguito specifici indirizzi del Direttore cui è affidato il compito di svolgere le attività prodromiche e successive al sopralluogo;

4. Squadra verificatori: cui è affidato il compito di svolgere il sopralluogo e le attività necessarie alla formalizzazione degli esiti dei controlli. **Descrizione del processo**

L'attivazione del processo richiede preliminarmente la realizzazione delle seguenti attività di "impianto":

- definizione dei quantitativi di pratiche da sottoporre a controllo (si veda in proposito quanto riportato al paragrafo **4.1.1. Sorteggio**);
- adeguamento e realizzazione delle procedure informatiche di supporto:
 - adeguamento della procedura di estrazione già utilizzata per l'Ordinanza 34;
 - adeguamento del sistema gestionale al fine di tracciare l'intero processo ed estrarre i dati statistici necessari per i report periodici;
 - realizzazione di nuovi report;
- definizione dei *template* di verbale, scheda di rilevazione (*check list*), comunicazione esito.

A regime, il processo di verifica a campione sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo previsto dell'Ordinanza 59 si articola in tre fasi:

- fase 1: **operazioni propedeutiche al sopralluogo**;
- fase 2: **sopralluogo**;
- fase 3: **operazioni successive al sopralluogo**.

4.1. Fase 1 – Operazioni propedeutiche al sopralluogo

4.1.1. Sorteggio

A) per le verifiche sugli interventi di ripristino e di ricostruzione

Il campione è determinato sulla base delle percentuali previste dall'art. 2, comma 2 dell'Ordinanza di riferimento, salvo diversa indicazione del *Direttore*.

I quantitativi minimi (5% dei decreti di concessione notificati), ove non diversamente specificato, fanno riferimento alle seguenti fasi realizzative degli interventi previsti:

- a) prima dell'inizio lavori: decreti di concessione dei contributi adottati nel mese antecedente il sorteggio;
- b) in corso d'opera: decreti di concessione dei contributi relativi ad interventi che risultino in corso di esecuzione nel mese antecedente il sorteggio e per i quali sia decorsa almeno la metà del termine previsto dalle singole ordinanze per la conclusione dei lavori. Per le pratiche relative alla riparazione di danni leggeri si farà riferimento ai decreti di contributo emessi oltre i tre mesi precedenti dalla data di sorteggio mentre, per le pratiche relative alla riparazione di danni pesanti, si farà riferimento ai decreti emessi oltre i dodici mesi precedenti.
- c) a fine lavori: decreti di concessione dei contributi relativi ad interventi che risultino ultimati nel mese antecedente il sorteggio e per i quali sia stata trasmessa la comunicazione di fine lavori nei termini previsti dalle singole ordinanze.

B) per le verifiche sui rimborsi erogati per l'attività di delocalizzazione temporanea delle attività produttive

Il campione è determinato sulla base delle percentuali previste dall'art. 4, comma 2 dell'Ordinanza di riferimento, salvo diversa indicazione del *Direttore*, da calcolarsi sulla base dei decreti emessi nel mese precedente al sorteggio.

In entrambe le ipotesi di cui alle lettere A) e B) La selezione del campione viene effettuata utilizzando una procedura informatica basata sulla generazione di una lista di numeri casuali e con le regole previste dall'art. 2, comma 3 dell'Ordinanza 59/2018.

Il **Sorteggio** viene eseguito con cadenza mensile **entro i primi dieci giorni lavorativi** del mese successivo a quello di riferimento alla presenza del *Dirigente e/o del Direttore* o loro delegati

La data del sorteggio è pubblicata sul sito dell'USR. E' consentita la partecipazione di rappresentanti degli ordini professionali previa comunicazione da parte degli ordini medesimi. Il sorteggio di una determinata pratica non esclude che la stessa possa essere oggetto di sorteggio per fasi diverse e successive.

4.1.2. Definizione Squadra verificatori

Dopo il sorteggio, il *Gruppo coordinamento e supporto* procede ad analizzare le pratiche da sottoporre a controllo al fine di individuare i funzionari dell'USR che a qualunque titolo, abbiano partecipato all'istruttoria delle pratiche sorteggiate o comunque ad ogni altra e diversa fase (per es. validazione, liquidazione, ecc.).

La partecipazione ad attività diverse, anche se connesse (per es. pratiche ex Ordinanza 10, revisione scheda AeDES, determinazione preventiva del livello operativo), non determina invece incompatibilità del funzionario con l'attività di verifica.

Sulla base delle informazioni ottenute, il *Gruppo coordinamento e supporto* fornisce, per ogni pratica, l'elenco dei funzionari da escludere dall'attività di controllo.

Sulla base delle informazioni ricevute, il Direttore o il *Dirigente - o loro delegati* individua, per ogni pratica, la composizione della *Squadra verificatori* preposta al controllo.

4.1.3. Pianificazione sopralluoghi

Il *Gruppo coordinamento e supporto*, effettua la pianificazione dei sopralluoghi definendo, per singola squadra, le pratiche da sottoporre a controllo ed il calendario dei sopralluoghi.

Per pianificare il sopralluogo è necessario:

- creare il fascicolo contenente la documentazione inerente alla pratica sottoposta a controllo ed il materiale da utilizzare durante il sopralluogo (fac-simile verbale, scheda rilevazione, ecc.);
- inviare il preavviso di sopralluogo, con indicazione di data e ora dello stesso, per le sole verifiche previste alle lettere a) e c) della lettera A), nonché della lettera B) del paragrafo 4.1.1 ai soggetti interessati - nella persona del professionista incaricato - invitandoli a rendere disponibile, nel corso del sopralluogo, gli originali delle dichiarazioni sostitutive. Tale attività non è necessaria per le verifiche in corso d'opera;
- consegna il fascicolo cartaceo o telematico alla *Squadra verificatori*.

L'attività di **Pianificazione** deve concludersi al massimo entro il secondo giorno lavorativo rispetto alla data in cui viene effettuato il sorteggio.

Fase 2 – Sopralluogo

Il sopralluogo viene eseguito dalla *Squadra verificatori* secondo il calendario definito dal *Gruppo coordinamento e supporto*.

La *Squadra verificatori* è composta da un massimo di due funzionari di cui almeno uno con profilo tecnico. Se necessario, può effettuare l'accesso agli enti presso cui è possibile riscontrare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai soggetti obbligati ai fini dell'ottenimento del contributo, per reperire documentazione non disponibile e non accessibile tramite i servizi di consultazione on-line a disposizione del personale dell'USR (per es. anagrafe comunale, Catasto, ecc.).

4.1.4. Modalità di esecuzione delle verifiche

A) interventi di riparazione e ricostruzione

In generale, le verifiche sono finalizzate al controllo dei requisiti soggettivi ed oggettivi per l'accesso al contributo e al controllo di rispondenza fra quanto previsto negli elaborati progettuali dell'intervento e quanto effettivamente realizzato. In merito a quest'ultimo aspetto, si deve appurare se ricorrono le condizioni per la presentazione di

una *variante sostanziale*² o di una *variante non sostanziale*³, secondo quanto previsto nelle ordinanze commissariali

In presenza di decreti di liquidazione già adottati è opportuno verificare a campione, ove apprezzabile, la corrispondenza fra quanto previsto in progetto e ciò che è stato realizzato.

In sede di sopralluogo potrà essere acquisita la documentazione ritenuta necessaria a giudizio della *Squadra* (comprese fotografie e filmati presi durante le varie fasi realizzative). E' opportuno che in sede di sopralluogo venga realizzato un congruo numero di fotografie significative ad ulteriore supporto della ricostruzione dell'attività svolta e a sostegno dell'eventuale contenzioso che potrà innescarsi a seguito della notifica degli esiti.

Le modalità di esecuzione delle verifiche sono invece diverse in relazione alle tre tipologie di pratiche da sottoporre a controllo.

In ogni caso, a conclusione del sopralluogo, deve essere redatto il verbale delle operazioni effettuate.

4.1.4.1. Verifiche prima dell'inizio lavori

La verifica è finalizzata esclusivamente all'accertamento dei requisiti soggettivi ed oggettivi per l'accesso al contributo. In particolare deve essere:

1. verificata la presenza delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti obbligati ai sensi del DPR 445/2000 allegata alla RCR e che le medesime siano sottoscritte con firma autografa dei dichiaranti;
2. verificata, ove possibile, la veridicità di quanto dichiarato;
3. accertata la rispondenza dell'immobile oggetto della richiesta di contributo con quello presso cui viene eseguito il sopralluogo, tramite l'utilizzo della documentazione fotografica allegata alla RCR;
4. verificata la rispondenza fra il quadro fessurativo dichiarato e quello riscontrabile al momento del sopralluogo. In merito a ciò, si ricorda che non vanno segnalate come incongruenze eventuali nuovi fenomeni fessurativi in aggiunta a quelli indicati negli elaborati allegati alla RCR;
5. controllata, con riferimento alle tabelle ufficiali, la corretta attribuzione del livello operativo effettuata dal tecnico incaricato;
6. effettuato il controllo di rispondenza fra lo stato dei luoghi e la sua rappresentazione grafica progettuale. In particolare questo controllo verterà

² **Variante sostanziale:** variante al progetto per il quale è stato già emesso il decreto di concessione dall'Ufficio Speciale che, a normativa vigente, comporti la redazione ed il deposito o l'approvazione di un nuovo progetto strutturale. Necessita di un decreto di riforma del precedente e la rideterminazione del relativo contributo.

³ **Variante non sostanziale:** variante al progetto per il quale è stato già emesso il decreto di concessione dall'Ufficio Speciale che, a normativa vigente, non comporti la redazione ed il deposito o l'approvazione di un nuovo progetto strutturale. Può richiedere o meno la rideterminazione del contributo che, per evitare l'interruzione dei lavori, può essere rinviata al momento della erogazione del SAL finale tranne se l'USR non accerti che gli interventi previsti dalla variante non siano in tutto o in parte ammissibili a contributo.

sul riscontro delle dimensioni (con misurazioni speditive), della forma e della distribuzione interna (con controllo a vista).

Nel caso in cui i lavori siano già iniziati, i controlli 4, 5 e 6 potrebbero essere effettuati solo parzialmente o, in casi limite, potrebbero non essere effettuabili in assoluto. In tali circostanze, fermo restando quanto specificato nel paragrafo **4.3.1. Definizione esito finale del sopralluogo**, la *Squadra verificatori* verbalizzerà tutto ciò che è apprezzabile a vista.

4.1.4.2. Verifiche in corso d'opera

Le verifiche sono finalizzate sia all'accertamento dei requisiti per l'accesso al contributo che alla rispondenza fra quanto previsto negli elaborati progettuali e quanto realizzato.

Per ciò che attiene l'accertamento dei requisiti soggettivi ed oggettivi vale quanto detto al precedente paragrafo

Per ciò che riguarda invece la verifica di rispondenza fra quanto previsto negli elaborati progettuali e quanto realizzato devono essere effettuati i controlli previsti all'art. 2, comma 7 dell'Ordinanza di riferimento. Tali controlli devono essere effettuati mediante controllo ispettivo visivo, su base documentale e, ove ritenuto opportuno, mediante specifiche misurazioni a campione.

Eventuali prove o sondaggi possono essere effettuati solo se i controlli "non invasivi" hanno dato esito negativo.

4.1.4.3. Verifiche a fine lavori

Anche in questo ultimo caso le verifiche sono finalizzate sia all'accertamento dei requisiti per l'accesso al contributo che alla rispondenza fra quanto previsto negli elaborati progettuali e quanto realizzato.

Per ciò che attiene l'accertamento dei requisiti soggettivi ed oggettivi vale quanto detto al precedente paragrafo 4.2.1.1..

Per ciò che riguarda invece la verifica di rispondenza fra quanto previsto negli elaborati progettuali e quanto realizzato, si deve verificare se è necessaria la presentazione di una variante sostanziale o non sostanziale.

I controlli da effettuare sono quelli previsti all'art. 2, comma 7 dell'Ordinanza di riferimento.

Inoltre, dal momento che in questa fase i lavori sono conclusi, deve essere riscontrata anche la presenza del documento che attesti la fine dei lavori e la loro regolare esecuzione.

Tutti i controlli devono essere effettuati mediante controllo ispettivo visivo, su base documentale e, ove ritenuto opportuno, mediante specifiche misurazioni a campione.

Eventuali prove o sondaggi possono essere effettuati solo se i controlli "non invasivi" abbiano dato esito negativo.

B) delocalizzazione temporanea delle attività produttive.

I controlli sulle attività produttive temporaneamente delocalizzate, sono finalizzati a verificare che non siano venute meno le condizioni ed i presupposti per il rilascio del contributo ai sensi dell'ordinanza n.9 del commissario straordinario.

Le verifiche sono svolte procedendo al sorteggio di un quantitativo, pari al 20 per cento dei provvedimenti di rimborso concessi;

le verifiche stesse sono effettuate sulla base della fase temporale in cui si trova il soggetto estratto accertando:

a) l'effettiva perduranza dei presupposti per il rimborso;

il controllo viene effettuato verificando che l'immobile danneggiato nella disponibilità, ante sisma, del soggetto beneficiario non sia di nuovo agibile. Andrà inoltre verificata la continuità dell'attività produttiva.

Andrà inoltre verificata la corrispondenza tra i beni acquistati e quelli ammessi in decreto anche attraverso il riscontro con le fatture oggetto di liquidazione ove presenti.

b) nei casi di cui all'art. 2, comma 3, dell'ordinanza n. 9 del 14 dicembre 2016, la corrispondenza dell'opera provvisoria realizzata rispetto a quanto previsto nell'istanza di accesso al contributo;

controllo di rispondenza fra lo stato dei luoghi e la sua rappresentazione grafico progettuale. In particolare questo controllo verterà sul riscontro delle dimensioni (con misurazioni speditive), della forma e della distribuzione interna (con controllo a vista).

c) l'avvenuta rimozione della struttura provvisoria nei casi in cui sia cessata l'esigenza di delocalizzazione.

Qualora tra le pratiche estratte da sorteggio ve ne siano alcune per le quali l'edificio danneggiato o distrutto quale presupposto della delocalizzazione temporanea sia stato ricostruito e riparato e divenuto agibile per lo svolgimento delle attività originarie, occorrerà verificare sia avvenuta la demolizione o rimozione della struttura temporanea.

4.1.5. Consegna verbali

A chiusura del sopralluogo deve essere redatto il verbale sulla base degli schemi di cui agli allegati a) e b) del presente. Il verbale, e l'eventuale documentazione acquisita in sopralluogo nonché la documentazione fotografica prodotta dalla *Squadra verificatori* durante il sopralluogo devono essere consegnate al *Dirigente* unitamente alla proposta di esito. Il *Dirigente*, dopo aver effettuato i controlli formali (controllo di esistenza e controllo di leggibilità) e di merito (controllo di coerenza alla norma e di coerenza intrinseca), invia l'intero pacchetto di documenti al *Gruppo coordinamento e supporto* per l'esecuzione delle operazioni amministrative post sopralluogo.

4.1.6. Definizione dell'esito finale del sopralluogo

In base alle informazioni assunte in sede di sopralluogo ed in relazione al tipo di controllo, gli esiti possibili sono i seguenti:

- esito totalmente positivo: tutti controlli eseguiti hanno avuto un riscontro positivo. Non ci sono ulteriori azioni da intraprendere;
- esito parzialmente negativo: i controlli eseguiti hanno evidenziato difformità sanabili ai sensi dell'Ordinanza di riferimento;
- esito negativo: i controlli eseguiti hanno evidenziato difformità non sanabili ai sensi dell'Ordinanza di riferimento.

4.2. Fase 3 – Operazioni successive al sopralluogo

4.2.1. Notifica verbali

Un *Operatore di supporto* invia tramite PEC il verbale ed i relativi allegati nonché l'esito del sopralluogo. Tale documentazione viene inviata al Tecnico professionista incaricato ed al soggetto beneficiario del contributo.

4.2.2. Gestione processi complementari

In relazione all'esito finale del sopralluogo, vi è la possibilità che vengano attivate ulteriori processi finalizzati alla sanatoria di difformità sanabili o all'applicazione del regime sanzionatorio nei casi di difformità sanabili ma non sanate nei tempi previsti o non sanabili ai sensi dell'Ordinanza di riferimento.

4.2.2.1. Difformità sanabili

La tipologia e l'entità delle difformità sanabili sono desumibili da quanto indicato all'art. 2, comma 7.

In presenza di una o più difformità sanabili, l'USR invia la "comunicazione di esito finale" in cui vengono indicati:

- le motivazioni che sostengono l'adozione del provvedimento;
- l'intimazione a sospendere i lavori fino ad avvenuta regolarizzazione delle difformità rilevate;
- il termine entro il quale i soggetti obbligati devono regolarizzare le difformità rilevate che l'Ordinanza di riferimento fissa in un massimo di 30 giorni;

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 3-ter dell'Ordinanza 8/2016 e dell'art. 10, comma 7 dell'Ordinanza 19/2017, è possibile regolarizzare gli eventuali abusi parziali o totali sanabili, sulla base della vigente normativa urbanistica, per i quali il soggetto interessato non abbia provveduto a chiedere la sanatoria ai sensi dell'art. 36 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

In questo caso, la comunicazione conterrà anche la richiesta di avvio delle procedure tese alla sanatoria degli abusi edilizi rilevati.

4.2.2.2. Difformità non sanate nei termini o non sanabili

Nei casi di difformità sanabili ma non sanate entro i termini temporali previsti e di difformità non sanabili l'USR, avvia il procedimento di revoca anche parziale del contributo mediante comunicazione, in cui sono indicati i motivi che sostengono la revoca fornendo il termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni. La comunicazione deve essere inviata:

- al soggetto beneficiario;
- al professionista incaricato;
- al direttore dei lavori;
- all'impresa esecutrice dei lavori;
- al comune.

L'USR, nei successivi 60 giorni dall'acquisizione di eventuali controdeduzioni, valuta le osservazioni formulate, esaminano la eventuale documentazione prodotta e concludono il procedimento avviato ai sensi dell'art. 2, comma 10 dell'Ordinanza di riferimento. La conclusione del procedimento avviene con l'adozione, entro il termine massimo di 6 mesi dalla data del sorteggio e comunque non oltre 18 mesi dall'erogazione del contributo, del provvedimento di revoca totale o parziale del contributo ovvero di archiviazione.

Il termine di 10 giorni o quello di 60 giorni per le controdeduzioni non si applicano qualora emerga che i provvedimenti di concessione del contributo siano stati adottati sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà o di ogni altro documento allegato alle istanze risultati falsi o mendaci. In tali ipotesi, ferma restando l'eventuale segnalazione agli organi competenti, si procede comunque, ove ne ricorrano i presupposti, alla revoca anche parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente erogate.

5. Monitoraggio e reporting

L'intero processo è sottoposto a monitoraggio finalizzato alla redazione della relazione prevista all'art. 2, comma 14 dell'Ordinanza di riferimento che, con cadenza semestrale, deve essere inviata al Commissario Straordinario. In sede di prima applicazione si ritiene che debbano essere forniti i seguenti dati ed informazioni:

1. Numero complessivo delle pratiche selezionate da sottoporre a controllo;
2. Numero dei sopralluoghi pianificati;
3. Numero dei sopralluoghi effettuati;
4. Numero totale degli esiti finali predisposti con l'indicazione della distribuzione delle tipologie di esito (rif.to paragrafo **4.1.6 Definizione dell'esito finale**);
5. Numero comunicazione ad organi competenti.

Al fine di un costante monitoraggio dell'intero processo, è opportuno che i report statistici vengano generati e diffusi con cadenza mensile. Eventuali personalizzazioni dei report

potranno essere definite successivamente all'adozione della presente procedura operativa in relazione a diverse esigenze che potranno maturare a seguito del consolidamento dell'intero processo.

Oltre alla finalità indicata al primo capoverso del presente paragrafo, i report verranno utilizzati dal *Dirigente* e dal *Direttore* per definire le azioni correttive da porre in essere per la risoluzione delle eventuali criticità.

6. Regime transitorio.

In fase di prima applicazione, il sorteggio di cui al paragrafo 4.1.1. sarà svolto, sempre in coerenza con le diverse fasi di cui alle lettere a), b) e c) del medesimo paragrafo, del campione costituito da tutti i decreti emessi sino al mese precedente alla data del sorteggio.

Il quantitativo minimo relativo alle verifiche sui rimborsi erogati per l'attività di delocalizzazione temporanea delle attività produttive. (20% dei decreti di concessione notificati), sempre in fase di prima applicazione, fa riferimento a tutti i decreti di concessione dei contributi adottati sino al mese antecedente il sorteggio al netto di quelli già eventualmente sottoposti a verifica in ottemperanza a precedenti atti di organizzazione;

Copia

VERBALE DI SOPRALLUOGO

Controllo a campione ai sensi dell'Atto di organizzazione dell'ufficio Speciale Ricostruzione Lazio N. del su pratiche presentate ai sensi dell'Ordinanza n. 09 del 14 dicembre 2016 del Commissario Straordinario al sisma 2016

DENOMINAZIONE AZIENDA: _____

Attività produttiva sita in: .	Località/Fraz.:
Comune di: .	

DECRETO DI AUTORIZZAZIONE: N. _____ del _____

Incaricati per l'azienda:	Nome e Cognome	Ruolo

Incaricati del controllo	Nome e Cognome	Ruolo
	.	
	.	
	.	

MODALITA' DI DELOCALIZZAZIONE: A B C D

Rif. . _____ Prot. . _____ Del . _____

TIPOLOGIA DI VERIFICA

Verifica in itinere (effettuata su un intervento in corso di realizzazione)	<input type="checkbox"/>
Verifica ex-post (effettuata su un intervento concluso)	<input type="checkbox"/>

PRECEDENTI VERIFICHE EFFETTUATE

SI	Data	Rilevate irregolarità	<input type="checkbox"/>
		Nessuna irregolarità rilevata	<input type="checkbox"/>
NO			

VERIFICHE EFFETTUATE in base all'ordinanza n. del :
A. Effettiva perduranza dei presupposti per il rimborso

L'immobile danneggiato nella disponibilità, ante sisma, del soggetto beneficiario è di nuovo agibile	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOTE:
L'attività produttiva, risulta essere attiva	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOTE:
I beni acquistati oggetto di liquidazione, sono conformi a quelli ammessi a contributo	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOTE:

Di seguito si riporta l'elenco dei documenti di spesa oggetto del controllo:

DOCUMENTO DI SPESA				Conforme	Note
Denominazione	N.	Data	Importo		
_____	-	_____	_____	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
_____	-	_____	_____	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

B. corrispondenza dell'opera provvisoria realizzata rispetto a quanto previsto nell'istanza di accesso al contributo (nei casi di cui all'art. 2, comma 3, dell'ordinanza n. 9 del 14 dicembre 2016);

Il controllo di rispondenza fra lo stato dei luoghi e la sua rappresentazione grafico progettuale è stato realizzato sul riscontro delle dimensioni (con misurazioni speditive), della forma e della distribuzione interna (con controllo a vista).

La rispondenza fra lo stato dei luoghi e la sua rappresentazione grafico progettuale è conforme	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOTE:
Misurazioni	NOTE:	
Distribuzione interna	NOTE:	

C. Avvenuta rimozione della struttura provvisoria nei casi in cui sia cessata l'esigenza di delocalizzazione

L'edificio danneggiato è stato riparato o ricostruito	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOTE:
La struttura temporanea è stata demolita o rimossa	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ESTREMI ATTO:

Sopralluogo:

Completo:	<input type="checkbox"/>	
Parziale:	<input type="checkbox"/>	
Non effettuabile:	<input type="checkbox"/>	

VALUTAZIONE GENERALE SULL'ESITO DELLA VERIFICA ED EVENTUALE
IRREGOLARITA' RISCONTRATE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL BENEFICIARIO

Il sopralluogo ha avuto inizio alle ore ed è terminato alle ore odierne alla
presenza di:

Incaricato del controllo	Ufficio di competenza	firma
.....
.....
.....

Incaricato dell'Azienda	Ruolo	firma
.....
.....
.....

VERBALE DI SOPRALLUOGO

verifica a campione sugli interventi di ricostruzione privata ammessi a contributo ai sensi dell'Atto di organizzazione dell'ufficio Speciale Ricostruzione Lazio N. del su pratiche presentate ai sensi dell'Ordinanza n. del del Commissario Straordinario al sisma 2016

1. Dati generali

Soggetti			
Richiedente:		Direttore Lavori:	
Immobile			
Comune:		Frazione/località	
Indirizzo:			
Foglio:		Particella:	
Tipo intervento			
Decreti			
<i>Tipo decreto</i>	<i>n.</i>	<i>del</i>	
Autorizzazione:			
Liquidazione:			

2. Dati del sopralluogo

Data:		Luogo:		Ora:	
-------	--	--------	--	------	--

Soggetti presenti alle operazioni di verifica		
<i>Tipo soggetto</i>	<i>Nome e cognome</i>	<i>Ruolo</i>
Verificatori		
Beneficiario e suoi incaricati		
Altri soggetti		

Dati generali della verifica				
Tipo verifica:		<input type="checkbox"/> prima dell'inizio dei lavori	<input type="checkbox"/> in corso d'opera	<input type="checkbox"/> fine lavori
Precedenti verifiche effettuate:		<input type="checkbox"/> si (fornire le indicazioni richieste alle righe successive)		<input type="checkbox"/> no
<i>Prot.</i>	<i>data</i>	<i>Esito</i>		

Check-list controlli				
1. Verifica prima dell'inizio lavori				
<i>n. ord.</i>	<i>Oggetto controllo</i>	<i>Tipo controllo</i>	<i>Effettuato</i>	<i>esito</i>
1	Dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti obbligati ai sensi del DPR 445/2000	a. verifica presenza	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		b. verifica allegazione a RCR	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		c. verifica sottoscrizione con firma autografa	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		d. verifica veridicità dichiarazioni	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
2	Immobile	a. accertamento rispondenza immobile oggetto della richiesta di contributo con quello presso cui viene eseguito il sopralluogo	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		b. controllo rispondenza fra lo stato dei luoghi e la sua rappresentazione grafico progettuale	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
3	Quadro fessurativo	verifica rispondenza fra quadro fessurativo dichiarato e quello riscontrabile al momento del sopralluogo	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
4	Livello operativo	controllo corretta attribuzione del livello operativo effettuata dal tecnico incaricato	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	

Note:

2. Verifica in corso d'opera e a fine lavori				
<i>n. ord.</i>	<i>Oggetto controllo</i>	<i>Tipo controllo</i>	<i>Effettuato</i>	<i>esito</i>
1	Dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti obbligati ai sensi del DPR 445/2000	a. verifica presenza	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		b. verifica allegazione a RCR	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		c. verifica sottoscrizione con firma autografa	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		d. verifica veridicità dichiarazioni	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
2	Immobile	accertamento rispondenza immobile oggetto della richiesta di contributo con quello presso cui viene eseguito il sopralluogo	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
3	Elaborati progettuali	a. Verifica conformità dell'intervento alle previsioni di progetto in termini di lavorazioni	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		b. verifica conformità dell'intervento alle previsioni di progetto in termini metrici (ammesso scostamento fino al 20%)	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		c. accertamento rispondenza tipologie materiali impiegati con riferimento a macro-voci	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		d. rilevazione eventuali carenze negli elaborati progettuali	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
4	CME	a. verifica corretta ripartizione delle somme destinate alle opere strutturali e di quelle relative alle opere di finitura strettamente connesse	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
		b. verifica adozione di prezzi unitari non compresi nel prezzo crateri e/o privi della dovuta analisi	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	

<p>Note:</p>
--

Relazione sintetica		
Elenco irregolarità		
n. ord.	Rif.to controllo	Descrizione
<input type="checkbox"/> Non segue elenco - <input type="checkbox"/> Segue su elenco allegato		
Osservazioni del Beneficiario e/o dei suoi incaricati		

Il sopralluogo ha avuto inizio alle ore ed è terminato alle ore odierne.

Letto, confermato e sottoscritto

Incaricati del controllo	Ufficio di competenza	firma
.....
.....
.....
Beneficiario e/o suoi incaricati	Ruolo	firma
.....
.....
.....

Verbale chiuso il alle ore