

**UNIONE**  
**PICCOLO ANFITEATRO MORENICO**  
**CANAVESANO**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO A**  
**PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE E PER**  
**L'APPLICAZIONE DELL'ISEE**

## **PARTE PRIMA**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 1- Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali dei Comuni appartenenti alla Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano nonché recepisce il DPCM 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”, ed il Decreto del Direttore Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 7 novembre 2014 di approvazione del nuovo modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell’ISEE.

#### **Articolo 2- Finalità dei servizi sociali**

1. Comuni appartenenti alla Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano programmano, progettano e realizzano la rete degli interventi e dei servizi sociali.

2. Gli obiettivi fondamentali che s’intendono perseguire sono i seguenti:

- prevenire e rimuovere le cause che possono impedire alla persone di realizzarsi e di integrarsi nell’ambito familiare e sociale e che possono condurre a fenomeni di emarginazione nella vita quotidiana;
- garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell’ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- sostenere la famiglia, tutelare l’infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;
- assicurare le prestazioni professionali di carattere sociale, psicologico ed educativo, secondo le proprie competenze, per prevenire situazioni di difficoltà e sostenere le persone fragili nella ricerca di risposte adeguate ai propri bisogni;
- evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

### Articolo 3 - Legenda

1. Per le finalità del presente Regolamento s'intende per:

- I.S.E.: l'indicatore della situazione economica di cui al D.P.C.M. 159/2013;
- I.S.E.E.: l'indicatore della situazione economica equivalente di cui alla predette disposizioni legislative;
- Patrimonio mobiliare: i beni di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.C.M. 159/2013;
- Nucleo familiare: il nucleo definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013;
- Dichiarazione sostituitiva unica: la dichiarazione di cui all'art. 10 del D.P.C.M. 159/2013;
- “Prestazioni sociali»: si intendono, ai sensi dell'articolo 128, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché dell'articolo 1, comma 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
- “Prestazioni sociali agevolate»: prestazioni sociali non destinate alla generalità dei soggetti, ma limitate a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, ovvero prestazioni sociali non limitate dal possesso di tali requisiti, ma comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche, fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti;

2. Nella determinazione della compartecipazione/contribuzione alla spesa, per le finalità del presente Regolamento si intende per:

- ◆ I.S.E.E. utenza: l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare di riferimento, ai sensi del D.P.C.M. 5.12.2013, n. 159;
- ◆ I.S.E.E. iniziale: è il valore al di sotto del quale non è dovuta alcuna compartecipazione da parte dell'utenza.
- ◆ I.S.E.E. finale: è il valore al di sopra del quale è prevista la compartecipazione massima da parte dell'utenza interessata
- ◆ Quota minima: è il valore di una quota da corrispondere indipendentemente dal valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare di riferimento

- ◆ Quota massima: è il valore massimo di compartecipazione alla spesa per l'intervento o il servizio richiesto.

#### **Articolo 4 – Destinatari degli interventi e dei servizi**

1. Possono richiedere prestazioni sociali agevolate coloro i quali siano iscritti all'Anagrafe della Popolazione residente nei Comuni facenti parte della Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano.
2. Possono altresì richiedere prestazioni agevolate:
  - a) i cittadini di Stati diversi da quelli appartenenti alla UE in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno, i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, gli stranieri con permesso umanitario ai sensi del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 s.m.i. (testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero), gli apolidi, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
  - b) Le persone diverse da quelle indicate al comma 1 e al comma 2 lettere a), comunque presenti sul territorio, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi del Comune o dello Stato di appartenenza. E' sempre garantita la tutela delle condizioni di salute e sociali del minore.

Per le persone temporaneamente presenti, i Comuni della Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano attivano interventi atti a fronteggiare le situazioni di bisogno emergenziale a favore delle persone medesime.

#### **Articolo 5- Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutte le prestazioni sociali ed educative agevolate, derivanti da disposizioni di legge, regolamenti, convenzioni o provvedimenti amministrativi, inerenti alle funzioni, svolte in materia, dagli uffici comunali, per le quali la misura dell'agevolazione dipenda dalla condizione economica del richiedente.
2. I procedimenti dell'Ente di cui ai commi precedenti sono individuati, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, dalla seguente elencazione:
  - **Interventi di sostegno economico.** Gli interventi di sostegno economico sono finalizzati a sostenere le situazioni di cittadini residenti nella Comunità Collinare, i

quali si trovino in particolare situazioni di grave disagio economico, sociale ed a rischio di emarginazione. Gli interventi consistono in un'erogazione di denaro e/o beni materiali, ovvero esenzione dal pagamento di determinati servizi ovvero una riduzione (es. esenzione/contributi spese sanitarie, contributo agevolazione sui tributi locali). Gli interventi sono attuati nei limiti delle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione, definite annualmente dalla Giunta. Sono previste due tipologie di interventi di sostegno economico:

- a) Contributi ordinari
- b) Contributi straordinari (ad es. abbandono, decesso o malattia dell'unico percettore di reddito all'interno del nucleo familiare; spese eccezionali per l'inserimento scolastico e professionale, spese eccezionali per calamità naturali);

- **Interventi di assistenza abitativa.** La Comunità Collinare assicura le seguenti forme di assistenza socio-abitativa:

- a) Assegnazione alloggiativa temporanea di alloggi pubblici nella disponibilità dell'Ente contestualmente alla realizzazione di percorsi personalizzati di sostegno all'autonomia personale e alle responsabilità familiari
- b) Assegnazione alloggiativa di alloggi di edilizia residenziale pubblica, per emergenza abitativa ( es. sfratto immediato esecutivo, ordinanza di sgombero per tutela della salute pubblica, grave pericolo di incolumità, inidoneità igienico-abitativa accertata).
- c) Interventi economici a sostegno dell'affitto, finalizzati a contribuire alla copertura del canone di locazione.

Sono esclusi dagli interventi coloro i quali occupino senza titolo ovvero siano stati destinatari di provvedimento di rilascio adottato dal Comune per occupazione senza titolo di alloggi ed immobili di proprietà pubblica negli ultimi 3 anni.

I criteri di accesso per gli interventi di cui alle lettere c) e d) sono determinati dalla regolamentazione regionale in materia.

- **Interventi e servizi a favore della famiglia e dei minori.** Vi rientrano:
  - a) Asilo nido. E' un servizio di supporto alla famiglia con finalità educative e di socializzazione rivolto a bambini da 0 a 3 anni.
  - b) Servizio di mensa scolastica. La Comunità Collinare fornisce il servizio di mensa

scolastica presso le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio. Lo scopo del servizio mensa scolastica è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico. Nel caso di somministrazione di diete speciali non sono addebitati alle famiglie oneri aggiuntivi in caso di patologie alimentari, allergie e intolleranze.

- c) Trasporto alunni disabili. E' volto a garantire la mobilità degli alunni con disabilità specifiche e limitanti l'autonomia negli spostamenti, attivato in via sussidiaria e alternativa all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico.

## **PARTE SECONDA**

### **L'ACCESSO AI SERVIZI**

#### **Articolo 6 - L'accesso ai servizi**

**1.** L'Ente redige specifico materiale esplicativo e fornisce, attraverso i competenti uffici, tutte le informazioni per una corretta compilazione delle domande. Adotta inoltre tutti gli atti necessari a definire le soluzioni organizzative per l'assistenza ai cittadini nella compilazione delle dichiarazioni sostitutive, nonché a formalizzare eventuali rapporti con soggetti esterni per l'assistenza alla compilazione della medesima.

In sede di accesso, all'interessato sono espressamente comunicati in conformità alla vigente regolamentazione:

- il responsabile della procedura, le fasi e i termini di conclusione del procedimento di valutazione della richiesta di accesso e della correlata situazione di bisogno;
- i diritti riconosciuti in merito all'accesso informale e formale agli atti;
- l'informativa relativa al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Articolo 7- Attivazione su domanda**

**1.** La domanda per l'accesso agevolato a servizi o prestazioni va presentata su apposito modulo al competente ufficio da parte del soggetto interessato, o da suo delegato ovvero, in caso di persone minori o comunque incapaci, della persona esercente la responsabilità genitoriale o tutoriale.

**2.** Al fine di promuovere la semplificazione amministrativa e facilitare l'accesso agli interventi ed ai servizi, l'Unione adotta un modello unico di domanda, da utilizzare

per l'accesso all'intero sistema dei servizi per i residenti dei diversi Comuni . La documentazione richiesta a corredo della domanda di accesso è limitata alle certificazioni e informazioni che non possono essere acquisite direttamente dall'ente, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 2, legge 241 del 1990.

3. All'atto di ricezione della domanda, l'ufficio competente rilascia l'attestazione dell'avvenuta ricezione e comunica all'interessato le informazioni relative allo svolgimento del procedimento e all'utilizzo dei dati personali.

4. L'Ente ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile ai fini dell'istruttoria della domanda. La documentazione, sussistendone le condizioni, s'intende prodotta anche mediante autocertificazione, conformemente alla normativa vigente. La domanda può essere integrata con tutte le notizie, i dati e la documentazione che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della richiesta.

#### **Articolo 8 - Attivazione d'ufficio**

1. I servizi sociali attivano d'ufficio la presa in carico nei casi di:

- a) adempimento di provvedimenti giudiziari di affidamento ai servizi per la tutela di minori, incapaci, vittime di violenza, ecc.;
- b) presenza di minori privi di adulti di riferimento;
- c) situazioni di emergenza che richiedono la tutela immediata e indifferibile dell'incolumità, della salute e dignità personale, compresa l'eventuale attivazione di forme di protezione giuridica;

2. L'attivazione d'ufficio può seguire all'accertamento di situazioni di bisogno, in virtù di segnalazione di soggetti esterni qualificati, quali a titolo esemplificativo: medici di medicina generale, forze dell'ordine, istituzioni scolastiche, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale.

#### **Articolo 9 - Istruttoria e valutazione del bisogno**

L'Ufficio Servizi Sociali, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione dell'intervento, in conformità, a quanto previsto dal presente regolamento;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- chiede eventualmente il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni

- erronee o incomplete;
- esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e verifiche, anche avvalendosi della collaborazione di altri uffici;
  - adotta ogni altro provvedimento necessario per rispondere alle esigenze del richiedente;
  - ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile ai fini dell'istruttoria della domanda.

### **Articolo 10 - Esito del procedimento**

1. Effettuata l'istruttoria delle domande presentate, l'ufficio competente inoltra comunicazione scritta agli interessati relativa all'accoglimento o al respingimento della domanda, motivandola. Ai sensi della legge 241/90 si fissa in 30 giorni il termine massimo entro il quale concludere il procedimento avviato con la presentazione della domanda regolarmente compilata e corredata della necessaria documentazione. Tale termine s'intende raddoppiato qualora risultino necessarie integrazioni documentali, da richiedere all'interessato con raccomandata. In caso di rigetto si applica l'art. 10-bis della legge 241/90.

### **Articolo 11 - Accesso in situazioni di emergenza-urgenza e forme di istruttoria abbreviata**

1. Nei casi di attivazione d'ufficio per situazioni di emergenza che richiedono la tutela immediata e indifferibile dell'incolumità, della salute e dignità personale e per casi d'interventi di assistenza una tantum e di modesta entità, il servizio sociale competente, sulla base delle informazioni disponibili accerta la situazione di bisogno, cui segue l'immediata attuazione dell'intervento, con convalida del responsabile entro i successivi tre giorni lavorativi ovvero previa autorizzazione preventiva tracciabile, da parte del responsabile del servizio.

### **Articolo 12 - Forme di tutela**

1. Al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione e la tutela dei diritti dei destinatari degli interventi, in sede di accesso le persone richiedenti sono informate circa le seguenti modalità e gli strumenti di tutela attivabili presso gli uffici comunali:

- a) la presentazione d'istanza di revisione, in caso di provvedimento di diniego;
- b) la presentazione di reclami, suggerimenti, segnalazioni, nelle modalità previste



dal vigente regolamento comunale.

### **Articolo 13 - Trattamento dei dati personali**

1. Il servizio sociale opera il trattamento di dati personali, anche di natura sensibile, esclusivamente nell'ambito delle proprie attività istituzionali, nei termini e con le modalità previste dall'apposito regolamento di ogni Comune nonché dalla normativa nazionale di riferimento.

2. Gli incaricati all'accesso sono tenuti a informare i destinatari dei servizi delle modalità di trattamento dei dati e dei diritti collegati.

### **Articolo 14- Accesso agli atti**

1. Il diritto di accesso è riconosciuto, nei limiti e secondo le modalità disciplinate in apposito Regolamento, a chiunque (anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi, sussistendone le condizioni) abbia un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e che dimostri con idonea e specifica motivazione, di esserne titolare.

## **PARTE TERZA COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Articolo 15- Compartecipazione alla spesa degli interventi e dei servizi**

1. Le prestazioni sociali di cui all'art. 5 del presente regolamento, sono erogate a titolo gratuito o con compartecipazione alla spesa da parte dei cittadini.

2. Nei casi di compartecipazione al costo, i criteri di determinazione sono definiti dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente", e dai relativi provvedimenti attuativi, nonché dalla normativa statale e regionale in tema di I.S.E.E. e dalle disposizioni previste dal presente regolamento.

3. Nei casi in cui sia inadempito l'obbligo di compartecipazione, l'Ente, previo formale messa in mora:

- attiva l'eventuale interruzione delle prestazioni erogate, nel rispetto delle

disposizioni vigenti e nel rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti;

- agisce nei modi più idonei ed opportuni per il recupero del credito, prevedendo forme di rateizzazione.

#### **Articolo 16- Dichiarazione sostitutiva unica**

**1.** Come previsto dall'art. 10, comma 1, del citato D.P.C.M. 159/2013, la dichiarazione sostitutiva unica ha validità dal momento della presentazione al 15 gennaio dell'anno successivo. Sino a quella data sono mantenute inalterate le eventuali agevolazioni concesse. Decorso tale termine, non si potrà utilizzare la DSU scaduta per la richiesta di nuove prestazioni, ferma restando la validità della stessa per le prestazioni già richieste.

Per i servizi scolastici l'ISEE presentato all'inizio dell'anno scolastico ha validità per tutto il medesimo anno scolastico (settembre-giugno)

Per l'Asilo Nido l'ISEE presentato all'inizio dell'anno scolastico ha validità per tutto il medesimo anno scolastico (settembre-agosto)

**2.** E' lasciata facoltà al cittadino di presentare entro il periodo di validità della DSU una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare.

**3.** Gli effetti delle suddette nuove dichiarazioni decorrono dal mese successivo in caso di agevolazione tariffaria e dalla data di presentazione in caso di concessione di prestazioni e/o benefici).

**4.** L'ente ha facoltà di chiedere la presentazione di una nuova DSU aggiornata nel caso di variazioni del nucleo familiare ovvero in presenza di elementi di informazione da cui risulti il possibile verificarsi delle condizioni di cui all'art. 21 del presente Regolamento

**5.** La mancata presentazione di nuova dichiarazione sostitutiva unica comporta la decadenza da qualsiasi agevolazione.

**6.** In caso d'imminente scadenza dei termini per l'accesso ad una prestazione sociale agevolata, i componenti il nucleo familiare possono comunque presentare al servizio competente la relativa richiesta accompagnata dalla ricevuta di presentazione della DSU.

L'ente erogatore potrà acquisire successivamente l'attestazione relativa all'ISEE interrogando il sistema informativo, ovvero qualora ci siano impedimenti, richiedendola al dichiarante nell'interesse del medesimo. Fino a tale data

l'agevolazione non potrà comunque essere erogata o concessa.

7. Le dichiarazioni sostitutive uniche consegnate agli uffici vengono conservate ai soli fini di eventuali controlli o contestazioni, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti temporali di legge.

#### **Articolo 17- Assenza o incompletezza della Dichiarazione sostitutiva unica**

1. Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. ed il cittadino fruitore non presenti la dichiarazione sostitutiva unica ai fini I.S.E.E., il Comune provvederà ad applicare la compartecipazione massima prevista per la fruizione medesima.

2. Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. ed il cittadino fruitore presenti una dichiarazione sostitutiva unica incompleta o carente degli elementi previsti dal citato D.P.C.M. 159/2013, non si dà seguito alla richiesta di agevolazione, salvo integrazione da parte del cittadino, a seguito di richiesta dei servizi comunali interessati.

#### **Articolo 18- Definizione della compartecipazione alla spesa del cittadino**

1. Ai fini della determinazione della quota di compartecipazione alla spesa degli interventi e dei servizi da parte del cittadino, tenuto conto che l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente differisce sulla base della tipologia di prestazione sociale agevolata richiesta – come previsto dagli artt. 6, 7 e 8 del citato D.P.C.M. 159/2013, l'Ente definisce per ogni tipologia di intervento e/o di servizio specifiche modalità di calcolo, tenuto conto della necessità di salvaguardare gli equilibri di bilancio.

2. La Giunta della Comunità Collinare provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a determinare:

- a) il costo effettivo del servizio, secondo i criteri previsti dall'art. 6, comma 4, del D.L. 28.03.1983, n. 55, convertito dalla legge 26.04.1983, n. 131;
- b) la percentuale di copertura di ciascun servizio ai fini della determinazione della quota di contribuzione;
- c) la quota di contribuzione massima posta a carico del cittadino;
- d) l'eventuale quota minima di contribuzione
- e) l'I.S.E.E. iniziale

f) l'I.S.E.E. finale;

g) la struttura della contribuzione, secondo le seguenti modalità:

- per fasce differenziate delle quote di compartecipazione
- ovvero secondo il metodo della progressione lineare, basato sulla seguente

formula:  $(I.S.E.E. \text{ utente} - I.S.E.E. \text{ iniziale}) \times \text{contribuzione massima}$

$$I.S.E.E. \text{ finale} - I.S.E.E. \text{ iniziale}$$

3. La contribuzione così definita deve in ogni caso garantire la sostenibilità degli oneri da parte del cittadino e della sua famiglia.

4. In casi eccezionali e previa adeguata istruttoria, il servizio sociale può proporre una riduzione della quota a carico dei cittadini, da disporsi con provvedimento del dirigente/responsabile del servizio, per le situazioni di particolare gravità che presentino un elevato rischio di esclusione sociale e per le quali la prestazione sociale erogata costituisca condizione essenziale per la riduzione della vulnerabilità sociale, ovvero assuma funzioni imprescindibili di monitoraggio e controllo.

5. Nel caso d'indifferibilità e urgenza di provvedimenti a protezione di persone incapaci di provvedere da sé alla propria tutela, su proposta motivata del servizio sociale, vengono predisposti gli opportuni provvedimenti.

6. Le tariffe dei servizi sono comunicate ai cittadini al momento della presentazione della domanda di accesso ovvero al momento della comunicazione di accoglimento della domanda stessa.

### **Articolo 19- Lista di attesa**

1. Qualora il Servizio Sociale non sia in grado di far fronte alle istanze pervenute e ritenute ammissibili, viene redatta una lista d'attesa graduata ai fini dell'accesso all'intervento o al servizio, formulata tenendo conto numerico degli indicatori di priorità di seguito individuati, in relazione alla tipologia degli interventi e dei servizi:

- Rischio sociale elevato;
- Assenza di rete familiare ed amicale
- Famiglie monogenitoriali
- Situazione di effettiva precarietà economica;
- Famiglie che stanno sostenendo un carico assistenziale da molto tempo;
- Famiglie che non beneficiano di altri contributi economici finalizzati alla prestazione di cui si intende fruire.

2. Gli indicatori di priorità di cui al precedente comma 1 possono essere integrati o

specificati da altri indicatori, elaborati dal Servizio Sociale ed adeguatamente pubblicizzati in relazione alla presentazione delle domande, al fine di aggiornare i presupposti istruttori del procedimento all'evoluzione del quadro sociale dell'Ente.

**3.** Qualora siano presentate più domande caratterizzate dal medesimo grado di bisogno, la discriminante per la scelta nella priorità all'ammissione al servizio è rappresentata dalla data di presentazione delle domande medesime.

#### **Articolo 20- ISEE corrente**

**1.** Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 9 del D.P.C.M. 159/2013, il cittadino può richiedere il calcolo dell'ISEE corrente con riferimento a un periodo di tempo più vicino al momento della richiesta della prestazione, al fine di tener conto di eventuali rilevanti variazioni nell'indicatore.

**2.** Le attestazioni I.S.E.E., rilasciate secondo le predette modalità previste dall'art. 9 del D.P.C.M. 159/2013, mantengono la loro validità anche dopo il periodo di due mesi, sussistendo l'invarianza delle condizioni, e comunque non oltre il periodo di mesi sei.

L'interessato dovrà peraltro rilasciare una dichiarazione d'impegno a comunicare il venire meno delle condizioni di rilascio successive ai primi due mesi.

La decorrenza degli effetti di tale nuova dichiarazione viene fissata al primo giorno del mese successivo.

### **PARTE QUINTA**

#### **CONTROLLI**

#### **Articolo 21- Attività di controllo delle Dichiarazioni sostitutive uniche**

**1.** Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, l'Ente provvede ai controlli necessari delle dichiarazioni sostitutive uniche presentate ai fini I.S.E.E., nel rispetto delle competenze e di ruoli previsti dal D.P.C.M. 159/2013, avvalendosi degli archivi in proprio possesso.

**2.** L'attività di riscontro e verifica deve essere:

- tale da attestare con certezza e fondatezza in quanto dichiarato dall'utente;
- proveniente dall'autorità, dall'ufficio o ente competente ad attestare la conformità del vero delle dichiarazioni;
- acquisita stabilmente nel fascicolo relativo alla pratica.

## **Articolo 22- Forme di controllo**

**1.** I controlli effettuati dagli Uffici possono essere svolti in forma generalizzata su tutti i richiedenti prestazioni sociali agevolate, puntuale o a campione. I controlli possono poi essere di tipo preventivo o successivo, a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.

**2.** Il controllo puntuale riguarda i singoli casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità dei contenuti delle DSU e per i quali il responsabile del procedimento ritenga necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri. A titolo esemplificativo, la fondatezza del dubbio può consistere:

- Nel riscontro anche casuale di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
- Nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà apparente di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale;
- In imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali;
- Nella illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione comunale.
- La precedente falsa o mendace dichiarazione resa dall'utente all'Amministrazione o ad altre PPAA, purché l'Ufficio procedente ne sia a conoscenza.

**3.** Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero di procedimenti complessivi avviati mediante estrazione casuale di un campione non inferiore al 10%, salvo diverse disposizioni normative in materia. Il campione verrà estratto secondo criteri selettivi che prevedono il peso doppio all'interno del campione alle attestazioni ISEE pari a zero e quelle con valore prossimo al limite ISEE di accesso alla prestazione sociale agevolata.

## **Articolo 23- Modalità di esecuzione dei controlli.**

1. L'attività di controllo e verifica può avvenire attraverso:
  - a. L'acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'amministrazione comunale o mediante la consultazione degli archivi dell'amministrazione certificante, anche tramite collegamento telematico alle banche dati o sulla base di apposite convenzioni. I criteri e le modalità di accesso mediante collegamenti informatici e telematici sono stabilite nei singoli atti di autorizzazione e nelle singole convenzioni/protocolli stipulati con le altre P.A. e gestori pubblici servizi;
  - b. La richiesta all'amministrazione certificante di confronto e conferma scritta della corrispondenza tra la dichiarazione presentata dall'utente e le informazioni contenute nelle proprie banche dati. In questo caso, l'amministrazione certificante dovrà indicare l'esito del controllo, l'ufficio ed il responsabile del procedimento e la data; il riscontro dovrà avvenire mediante modalità tali da consentire la speditezza e la sicurezza del controllo stesso, privilegiando ove possibile la posta elettronica certificata;
  - c. La richiesta al dichiarante di documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi auto dichiarati come pure idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.

## **Articolo 24- Adempimenti conseguenti all'attività di controllo**

1. Qualora il responsabile del procedimento, nel corso dei controlli rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare le dichiarazioni. L'integrazione dovrà essere effettuata dall'utente entro il termine assegnato dal responsabile e il procedimento resterà sospeso fino alla regolarizzazione.
2. Qualora il responsabile del procedimento rilevi elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, trasmetterà gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

3. Nelle situazioni di dichiarazione non veritiera, il dichiarante decade dai benefici relativi all'agevolazione economica concessa ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi previsti per legge ed alle eventuali spese. È comunque fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti a norma dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
4. Contestualmente all'avvio della procedura di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, l'Ufficio trasmette agli interessati la comunicazione di avvio procedimento ai sensi della Legge n. 241/90. Le persone soggette al controllo hanno diritto di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la situazione.
5. L'Amministrazione procedente, il responsabile e comunque ogni altro dipendente coinvolto nel procedimento non è responsabile per l'adozione di atti emanati in conseguenza di dichiarazioni false o documenti falsi o comunque contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi, salvo i casi di dolo e colpa grave.

#### **Articolo 25- Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate**

1. L'Amministrazione della Comunità Collinare si riserva di attivare, al fine dell'effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con il Ministero delle Finanze e la Guardia di Finanza.
2. Per l'attività di controllo sulle DSU gli uffici utilizzano il collegamento telematico dell'Agenzia delle Entrate. Possono inoltre attivare ulteriori richieste di riscontro in sede di controllo.

### **PARTE SESTA**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 26- Abrogazioni**

1. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra disposizione con esso incompatibile.



### **Articolo 27 - Pubblicità**

**1.** A norma dell'articolo 22 della legge 7.8.1990, n. 241, copia del presente regolamento è a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione e ottenerne copia, quando richiesta.

**2.** E' fatto carico ai Servizi competenti della più ampia informazione e diffusione della norma regolamentare approvata nei modi e nelle forme opportune.

### **Articolo 28- Entrata in vigore**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione della delibera approvativa