



Comune di Battaglia Terme

Provincia di Padova

35041 Viale A. Volta, 4 - C.F. 82002930285 - Tel. 049525162 - Fax 0499100347
www.comune.battaglia-terme.pd.it - posta certificata: battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI E SERVIZI SOCIALI A FAVORE DI PERSONE IN DISAGIO SOCIO-ECONOMICO

(Emendato ed approvato con deliberazione di C.C. n. 12 del 17.05.2018)

TITOLO I “PRINCIPI GENERALI”

CAPO I - PRINCIPI E RAPPORTI

- Art. 1 - Principi
- Art. 2 - Finalità e obiettivi
- Art. 3 - Utenti
- Art. 4 - Rapporti con il cittadino
- Art. 5 - Rapporti con il volontariato o con altri enti no profit.

CAPO II – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (DSU)

- Art. 6 – Definizione della situazione economica
- Art. 7 – Definizione di nucleo familiare
- Art. 8 - Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)

TITOLO II “SERVIZI ALLA PERSONA”

CAPO I “INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO”

- Art. 9 - Finalità e principi degli interventi di sostegno economico
- Art. 10 – Accesso agli interventi di sostegno economico
- Art. 11 – Requisiti di accesso e di esclusione agli interventi di sostegno economico
- Art. 12 - Interventi di sostegno economico in cambio di attività di pubblica utilità – il corrispettivo sociale
- Art. 13 – Progetto d'intervento e presa in carico
- Art. 14 – Procedimento per l'accesso
- Art. 15 – Istruttoria
- Art. 16 – Decisione

CAPO II - “SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DOMICILIARITA”

SEZIONE I – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

- Art. 17 – Oggetto del servizio
- Art. 18 – Finalità
- Art. 19 – Destinatari
- Art. 20 – Organizzazione del servizio
- Art. 21 – Modalità di accesso
- Art. 22 – Criteri di priorità all'accesso, esclusione e/o sospensione
- Art. 23 – Criteri di valutazione della situazione economica
- Art. 24 – Definizione delle soglie di gratuità e di massima compartecipazione al servizio
- Art. 25 – Fasce di compartecipazione
- Art. 26 – Deroghe alla compartecipazione
- Art. 27 – Valutazione della qualità del servizio

CAPO III – “ACCOGLIENZA RESIDENZIALE DI PERSONE IN STATO DI DIFFICOLTA”

SEZIONE I – “ACCOGLIENZA IN STRUTTURE PER ANZIANI-ADULTI”

- Art. 28 - Prestazioni e gestione economica dell'inserimento in struttura nel caso di richiesta di integrazione retta di ospitalità laddove l'utente non è in grado di provvedere al pagamento

SEZIONE II – “ACCOGLIENZA IN STRUTTURE AREA MINORI E MAMMA-BAMBINO”

Art. 29 - Oggetto del Servizio

Art. 30 - Modalità di accesso

SEZIONE III – “AFFIDO FAMILIARE”

Art. 31 - Contributi economici a famiglie affidatarie

TITOLO III “CONTROLLI”

Art. 32 - Controlli

Art. 33 - Oggetto dei controlli dell’Ente

Art. 34 - Forme e modi dei controlli

Art. 35 - Adempimenti conseguenti all’attività di controllo

Art. 36 - Rapporti con la Guardia di finanza e con l’Agenzia delle Entrate

TITOLO IV “DISPOSIZIONI CONCLUSIVE”

Art. 37 - Norme finali

ALLEGATO A - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI
ALLEGATO B – MODELLO RICHIESTA PRESTAZIONI SOCIALI

TITOLO I “PRINCIPI GENERALI”

CAPO I - PRINCIPI E RAPPORTI

Art. 1 - Principi

1. Il presente Regolamento disciplina e determina i principi e i criteri di erogazione degli interventi e dei servizi sociali del Comune di Battaglia Terme tenuto conto delle norme costituzionali, di quelle impartite dalla Legge 8 novembre 2000 n. 328 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e dalle Leggi Regionali del Veneto. L’Ente Locale persegue le finalità di tutela e di sviluppo della qualità della vita degli individui, garantendo sia la libertà di scelta rispetto ai servizi disponibili, sia la qualità dei servizi offerti. Il Comune persegue la finalità di realizzare un sistema di servizi sociali integrato fra servizi pubblici e servizi del privato sociale.
2. Il sistema dei Servizi Sociali del Comune di Battaglia Terme si uniforma ai principi del pieno ed inviolabile rispetto della libertà e dignità della persona e dell’inderogabile dovere di solidarietà sociale, garantendo:
 - a) il rispetto dei diritti inviolabili della persona con riferimento anche alle esigenze di riservatezza delle informazioni che riguardano la sua condizione nel rispetto della libera scelta dell’individuo, come definito dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
 - b) l’eguaglianza di opportunità a condizioni sociali e stati di bisogno differenti;
 - c) l’eguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella valorizzazione della differenza di genere in tutte le espressioni della società;
 - d) il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita e di lavoro, considerando il ricorso ad interventi istituzionalizzati come misure di emergenza e di eccezionalità;
 - e) il diritto ad una maternità e paternità consapevole;
 - f) la libertà di scelta fra le prestazioni erogabili;
 - g) la conoscenza dei percorsi assistenziali e l’informazione sui servizi disponibili;
 - h) l’accesso e la fruibilità delle prestazioni in tempi che siano compatibili con i bisogni;
 - i) l’individuazione del cittadino come protagonista e soggetto attivo nell’ambito dei principi di solidarietà, di partecipazione, di auto-organizzazione, di attività promozionali;
 - l) la valorizzazione ed il rispetto delle diverse culture.
3. Il presente regolamento recepisce il D.P.C.M. n. 159/2013, “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)” e il decreto del 7 novembre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 267 del 17 novembre 2014, supplemento ordinario, n 87, di approvazione del nuovo modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell’ISEE.
4. Il presente regolamento completa ed integra ogni altra disciplina, data anche in forma regolamentare comunale, relativa ad agevolazioni economiche o tariffarie che prevedano la valutazione della situazione economica del richiedente, nell’ambito di applicazione di cui all’art. 2 del presente regolamento.

Art. 2 - Finalità e obiettivi

1. Il Comune è titolare delle funzioni amministrative afferenti ai Servizi Sociali nell’ambito del proprio territorio. La titolarità gli deriva dal Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali approvato con D.P.R. n. 267 del 2000, dalla legge n. 328 del 2000 e relative norme di attuazione, nonché dal proprio statuto. I procedimenti amministrativi in materia di interventi e servizi sociali si attuano secondo i principi della efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, coperture, finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell’amministrazione.

2. Gli interventi e i servizi debbono essere ordinati al perseguimento delle seguenti finalità:
 - a. prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, sociale e psicologico che possono ingenerare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
 - b. rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino possibilità di scelta;
 - c. agire a sostegno della famiglia e dell'individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà, la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale, provvedendo, se necessario, dietro la loro libera scelta, all'inserimento in nuclei familiari, para familiari o comunitari-sostitutivi;
 - d. favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico, lavorativo dei soggetti disabili, degli emarginati o a rischio di emarginazione.

Art. 3 - Utenti

1. Hanno titolo di usufruire delle prestazioni e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali previsti dal presente regolamento i cittadini italiani residenti nel Comune di Battaglia Terme e, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi regionali e nazionali, anche i cittadini di Stati appartenenti all'Unione europea ed i loro familiari, nonché gli stranieri in possesso della Carta di soggiorno ovvero del permesso di soggiorno, purché sempre residenti nel Comune di Battaglia Terme.
2. Il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali previsti dal presente regolamento si ottiene alla data di acquisto della residenza.

Art. 4 - Rapporti con il cittadino

1. Il cittadino, al fine di soddisfare i propri bisogni socio-sanitari-assistenziali, può rivolgersi al presidio socio-sanitario di appartenenza, ai presidi e/o agli Uffici Comunali competenti.
2. La gestione complessiva dell'attività dei servizi sanitari/sociali/assistenziali è assicurata a livello distrettuale. I servizi di assistenza sociale del Comune di Battaglia Terme e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale garantiscono, in ambito distrettuale, la proposta dei progetti integrati di intervento, la loro attuazione e la presa in carico degli utenti e l'erogazione delle prestazioni (es. Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale, ecc.).
3. Le informazioni e i colloqui si effettuano presso l'Ufficio dei Servizio Sociale. Se necessario, per una maggiore comprensione e valutazione del caso, o se in presenza di persone non autosufficienti e/o non in grado di deambulare, possono essere stabilite visite domiciliari o presso le strutture di accoglienza e/o di ricovero o presso le sedi di altre istituzioni coinvolte.

Art. 5 - Rapporti con il volontariato o con altri enti no profit.

1. Il coinvolgimento del volontariato costituisce un supporto importante al conseguimento degli obiettivi preposti dal Servizio Sociale. Il Comune riconosce la rilevanza integrativa e sussidiaria delle organizzazioni no profit che operano nel settore dei servizi sociali. I gruppi o associazioni di volontariato, legalmente riconosciuti, possono collaborare con l'Ente Locale anche in forma convenzionata, purché offrano le necessarie garanzie per la qualità delle prestazioni, la qualificazione del personale e per l'efficienza organizzativa ed operativa.

CAPO II – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

Art. 6 – Definizione della situazione economica

1. L'erogazione delle "prestazioni sociali" disciplinate dal presente Regolamento viene effettuata previa valutazione della situazione economica del nucleo familiare del soggetto cui è rivolta la prestazione sociale, ai sensi dell'art. 25 della L. 328/2000, del D.Lgs. 112/1998 e del D.P.C.M. 159/2013 e relativi decreti attuativi e s.m.i.
2. La definizione della situazione economica è finalizzata a determinare il diritto d'accesso, l'ammontare del beneficio e/o delle agevolazioni economiche e la misura della compartecipazione al costo dei servizi e delle "prestazioni sociali" di cui al presente Regolamento.

Art. 7 – Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende quello disciplinato dagli artt. 3 e 6 del D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i.

Art. 8 - Indicatore della Situazione Economica Equivalente

1. La valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti e/o destinatari delle "prestazioni sociali" (laddove non diversamente stabilito dal presente Regolamento o da ulteriori norme speciali) viene operata ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i., ovvero tramite Dichiarazione Sostitutiva Unica (di seguito denominata DSU) e relativa attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominata ISEE) in corso di validità.
2. La determinazione dell'indicatore ISEE è effettuata secondo il sistema di calcolo stabilito dal D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i.
3. Il valore della situazione economica del nucleo familiare sarà quello risultante dalla DSU e relativa attestazione ISEE.
4. Il richiedente la prestazione sociale, secondo quanto previsto dal predetto D.P.C.M. 159/2013, può produrre l'ISEE ordinario, l'ISEE per prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria, l'ISEE per prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo e l'ISEE per prestazioni agevolate rivolte ai minorenni.
5. Il Comune e i soggetti richiedenti e/o destinatari delle "prestazioni sociali" hanno facoltà di richiedere e/o presentare l'ISEE corrente, così come definito dall'art. 9 del D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i., qualora sia intervenuta una loro rilevante variazione della situazione economica, nonostante la validità della dichiarazione precedentemente presentata.

TITOLO II "SERVIZI ALLA PERSONA"

CAPO I "INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO"

Art. 9 - Finalità e principi degli interventi di sostegno economico

1. Il presente capo definisce i criteri e le modalità per accedere agli interventi di sostegno economico;
2. Tali interventi devono essere attivati come parte di un progetto di accompagnamento e di sostegno sociale all'utente e sono considerati strumenti eccezionali da utilizzare in caso altre modalità di intervento non abbiano prodotto esiti positivi nell'affrontare il disagio;
3. Gli interventi di sostegno economico hanno la finalità di:

- garantire un sostegno economico in favore di coloro che si trovano in disagiate condizioni economiche;
 - contribuire a ristabilire un equilibrio familiare gravemente compromesso per ragioni contingenti;
 - sostenere la persona lungo un percorso di responsabilizzazione sociale e di raggiungimento dell'autonomia economica e sociale, anche attraverso la richiesta di prestazione di attività di pubblica utilità, in cambio dell'erogazione del sostegno economico.
4. Gli interventi di sostegno economico “una tantum”, o contributi economici straordinari, sono rivolti ai nuclei familiari o alle persone sole che si trovano a dover fronteggiare un'improvvisa e straordinaria situazione di disagio economico, derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di reddito familiare;
 5. L'intervento di sostegno economico può avvenire anche in concorso con l'erogazione di altre prestazioni e/o servizi socio-assistenziali, che vengono però tenute in considerazione nella stesura del progetto globale d'intervento:
 6. Ogni singolo nucleo familiare non potrà ricevere un importo complessivo superiore ad € 800,00 annui;
 7. La richiesta di beneficiare del sostegno economico deve essere debitamente motivata.
 8. Il beneficiario deve presentare, al momento della domanda di contributo, la documentazione giustificativa dell'utilizzo dello stesso. In ogni caso l'accesso ad un nuovo contributo è subordinata alla presentazione della documentazione predetta, in caso contrario l'eventuale nuovo contributo non viene erogato.

Art. 10 – Accesso agli interventi di sostegno economico

1. Le richieste di sostegno economico vengono valutate sulla base dei criteri individuati nel presente regolamento;
2. L'iniziativa della richiesta di interventi di sostegno economico è riservata ai cittadini interessati;
3. La domanda deve essere presentata al Comune di Battaglia Terme presso gli Uffici di Servizio Sociale, unitamente alla certificazione ISEE in corso di validità;
4. La presentazione della domanda è subordinata all'effettuazione di un colloquio con l'Assistente Sociale;
5. L'iniziativa può essere assunta d'Ufficio nei casi di particolare necessità e/o nelle situazioni d'impedimento dell'interessato da chi, per parentela o per altro titolo ammesso dalla legge, sarebbe tenuto alla richiesta (ad es: Amministratore di Sostegno o tutore legale).

Art. 11 – Requisiti di accesso e di esclusione agli interventi di sostegno economico

1. Possono accedere ai benefici di cui all'art. 6 i cittadini:
 - con residenza continuativa nel Comune di Battaglia Terme certificata da almeno 3 (tre) anni solari al momento della domanda;
 - richiedenti con certificazione ISEE, in corso di validità, di importo pari o inferiore ad € 8.000,00

2. Non possono accedere ai contributi economici di cui all'art. 6 i cittadini:

- Che abbiano residenza in altro Comune;
- Che non abbiano residenza continuativa nel Comune di Battaglia Terme da almeno 3 (tre) anni solari al momento della presentazione della domanda;
- Che risultino proprietari dell'alloggio di residenza del nucleo familiare o di altro patrimonio immobiliare e, contemporaneamente, siano in possesso di un regolare contratto di lavoro a tempo indeterminato, o determinato di durata pari o superiore a mesi 6 (sei);
- Che siano residenti in alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) sia di proprietà del Comune di Battaglia Terme, sia di proprietà di ATER;
- Che rifiutino soluzioni alternative all'assistenza economica che possano rappresentare una possibilità per superare la condizione di disagio;
- Che non presentino attestazione ISEE in corso di validità, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;
- Che non provvedano alla produzione della documentazione, richiesta dai Servizi Sociali, senza giustificato motivo, quale: contratto d'affitto o stipula del mutuo, iscrizione al centro per l'impiego e documentazione attestante la ricerca attiva di lavoro (da richiedere agli uffici provinciali del lavoro);
- Che rifiutino di collaborare al progetto proposto e condiviso;
- La cui situazione economica sia migliorata tanto da non rispettare più i requisiti per l'accesso;

Rimane ferma la possibilità, solo su specifica indicazione dell'Assistente Sociale, di proporre alla Giunta Comunale interventi straordinari di sostegno e supporto anche in deroga ai criteri generali innanzi descritti, tramite relazione giustificante oggettive e documentabili ragioni.

Art. 12 – Interventi di sostegno economico in cambio di attività di pubblica utilità – corrispettivo sociale

1. Al fine di ricevere il sostegno economico richiesto, la persona alla quale è intestata la richiesta o un altro membro maggiorenne del nucleo familiare, dovrà rendersi disponibile a prestare la propria opera tramite lo svolgimento di attività di pubblica utilità.
2. L'Assistente Sociale, nella fase di definizione del progetto, coinvolgerà i soggetti richiedenti in un percorso, all'interno del quale saranno valutati i limiti, i vincoli, le condizioni di bisogno e nel contempo saranno individuate e valorizzate le loro risorse, potenzialità ed intenzioni. Sulla base di queste verrà individuata un'attività di pubblica utilità, adeguata alle caratteristiche del richiedente, tra le seguenti:
 - piccoli lavori di manutenzione straordinaria di aree ed edifici pubblici, non previsti nei programmi ordinari di manutenzione
 - lavori di manutenzioni ambientali, gestione del territorio e attività di giardinaggio di aree pubbliche, non previsti nei programmi ordinari di manutenzione;
 - traslochi di uffici, magazzini, archivi, ecc;
 - servizi di accompagnamento;
 - attività di pulizie e sanificazione straordinaria;
 - custodia e vigilanza di strutture e aree pubbliche;
 - attività di distribuzione materiale informativo per l'amministrazione comunale;
3. Lo svolgimento dell'attività, stabilita in accordo tra le parti e normata dal progetto d'intervento di cui al successivo art. 13, può essere concordato nei tempi e nelle modalità d'esecuzione, secondo le necessità della persona e dell'Amministrazione, ma in ogni caso è conseguente al ricevimento, da parte del richiedente, del sostegno economico richiesto.

Art. 13 - Progetto d'intervento e presa in carico

1. L'accesso agli interventi di sostegno al reddito avviene sulla base della definizione di un progetto individuale tra l'interessato e il Servizio Sociale professionale, volto a promuovere tutte le risorse

personali e sociali, che possono concorrere all'autonomia economica del singolo e/o del nucleo familiare, e alla definizione delle attività di pubblica utilità, che possano essere svolte dal beneficiario, anche con la finalità di rispondere ai bisogni espressi dalla comunità.

2. Di norma la presa in carico del richiedente si articola in tre momenti:
 - una fase di valutazione preliminare, effettuata dall'Assistente Sociale attraverso l'ascolto e la ridefinizione della domanda espressa e dei bisogni che vi sottendono. In tale fase vengono esaminate le possibilità di superamento e/o contenimento del bisogno, mediante l'attivazione delle risorse della persona, della famiglia, del contesto sociale, dei Servizi pubblici e del privato sociale, e vengono individuate ed analizzate le capacità, le risorse e le attitudini di cui il richiedente è portatore, al fine di individuare una destinazione sociale alle stesse;
 - predisposizione concordata del progetto d'intervento, che prevede l'assunzione di precisi compiti, impegni e responsabilità da parte della persona, e/o dei componenti del nucleo familiare, sia al fine di superare la condizione di bisogno, sia al fine di garantire la disponibilità a prestare la propria opera, sotto forma di attività di pubblica utilità;
 - verifica degli impegni assunti dalla persona e/o dei componenti del nucleo familiare e degli esiti d'intervento.
3. Il versare in una situazione economica rientrante nei parametri stabiliti dal presente regolamento, non costituisce una condizione esclusiva e sufficiente per avere titolo ad un intervento economico da parte del Comune. L'attivazione di tale intervento è subordinata alla condivisione e sottoscrizione di un progetto individuale.
4. Quanto previsto dal progetto deve essere realizzato in un arco di tempo ben definito ed adeguato, oltre il quale gli obiettivi e gli interventi devono essere rivalutati, ed eventualmente ridefiniti.
5. Gli interessati devono impegnarsi, in maniera fattiva, a collaborare al progetto, pena l'impossibilità per il soggetto di accedere a qualsiasi altra forma di assistenza economica erogata dal Comune nei dodici mesi successivi la data di protocollo della domanda.

Art. 14 - Procedimento per l'accesso.

1. La richiesta di interventi di sostegno economico deve essere presentata, previo colloquio con l'Assistente Sociale, in forma scritta, al Comune di Battaglia Terme, utilizzando gli appositi stampati, corredati da:
 - ISEE in corso di validità;
 - Copia del contratto d'affitto o acquisto dell'immobile di residenza;
 - Copia del contratto di lavoro;
 - Copia della lettera di licenziamento, qualora la persona sia disoccupata;
 - Copia delle ultime tre buste paga ricevute, qualora la persona sia occupata;
 - Eventuali documenti che giustificano la richiesta di ricevere il sostegno economico.I dati autocertificati saranno sottoposti a verifica, anche a campione, secondo le modalità previste dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000.
Il Comune ha facoltà di richiedere ogni documento ritenuto utile per l'istruttoria della domanda, anche attraverso l'istituto dell'autocertificazione e/o atto di notorietà.
2. La richiesta può essere integrata con tutte le notizie, i dati e la documentazione che il richiedente ritiene utili ai fini della valutazione della domanda.
3. Il richiedente dovrà dichiarare, altresì, di essere a conoscenza che possono essere eseguiti controlli nei suoi confronti e del suo nucleo familiare, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.
4. Ai sensi e per gli effetti della legge sulla riservatezza, l'interessato dovrà dichiarare la sua disponibilità al trattamento dei dati personali previa informazione.

5. Il richiedente, o un membro del nucleo familiare, dovrà dichiarare la disponibilità a prestare la propria opera, sotto forma di attività di pubblica utilità, al fine di poter ricevere quanto richiesto.

Art. 15 - Istruttoria.

1. La domanda di contributo economico straordinario deve essere corredata di tutta la documentazione obbligatoria prevista dal presente regolamento. La documentazione obbligatoria mancante dovrà comunque essere prodotta entro i quindici giorni successivi alla presentazione della domanda. Eventuale ulteriore documentazione, richiesta da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale per una adeguata istruzione della pratica, dovrà essere prodotta entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta stessa.
Trascorsi inutilmente i termini sopra indicati, previsti rispettivamente per la presentazione di una domanda completa di tutta la documentazione obbligatoria, nonché per la presentazione dell'eventuale ulteriore documentazione richiesta, salvo gravi e/o giustificati impedimenti, la pratica viene archiviata con relativa comunicazione scritta al richiedente.
2. L'assistente sociale cura l'istruttoria e redige una relazione di valutazione corredata dal progetto d'intervento e da una conseguente proposta.

Art. 16 – Decisione

1. L'Assistente Sociale stila il progetto d'intervento, comprensivo della proposta di attività di pubblica utilità da far svolgere al beneficiario, o la proposta di diniego della richiesta. Il progetto d'intervento o la proposta di diniego, relativi alla domanda, vengono esaminati in sede di Giunta Comunale.
2. E' propria del Servizio Sociale la competenza e la responsabilità di individuare, in base ai finanziamenti assegnati per i diversi interventi, e previa valutazione delle condizioni socio-economiche dei richiedenti, i nuclei familiari da assistere prioritariamente.
3. La Giunta Comunale delibera, entro e non oltre i 30 (trenta) giorni dalla data di completamento della domanda, precisando:
 - a) in caso d'accoglimento, l'indicazione della prestazione che, nel rispetto dei limiti posti dalle risorse presenti, potrà essere parziale rispetto a quanto richiesto dalla persona, e il progetto d'intervento, con all'interno la conferma o la modifica della proposta di attività di pubblica utilità avanzata dall'Assistente Sociale;
 - b) in caso di non accoglimento, la motivazione del diniego.
4. Il provvedimento, relativo alla decisione assunta, è comunicato per iscritto agli interessati.
5. I provvedimenti definitivi emessi dall'Amministrazione possono essere impugnati secondo le disposizioni vigenti.
6. Gli interventi sono stabiliti nei limiti delle risorse messe a disposizione per le diverse finalità dall'Amministrazione Comunale in sede di programmazione fino ad esaurimento. Ulteriori richieste presentate nel corso dell'anno sono subordinate all'eventuale incremento delle risorse finanziarie da parte dell'Amministrazione stessa.
7. L'istanza di sostegno economico può essere sospesa o archiviata su richiesta dell'utente e/o su motivata valutazione del Servizio Sociale professionale, anche sulla base di quanto stabilito all' art. 21 comma 2 del presente regolamento.

CAPO II “SERVIZI DI SUPPORTO ALLA DOMICILIARITA’”

SEZIONE I – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 17 - Oggetto del Servizio

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone e/o a nuclei familiari che si trovano in una condizione di bisogno, spesso anche particolarmente complesso, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è inteso come un complesso di interventi e di prestazioni di natura socio-assistenziale, prestati prevalentemente presso il contesto di vita dell'utente e realizzati attraverso una progettazione personalizzata.
3. Si tratta di un Servizio ad alta integrazione territoriale che interagisce con il sistema locale dei servizi socio-sanitari, con le realtà del terzo settore e con le reti di solidarietà informali.
4. I progetti personalizzati di assistenza domiciliare possono trovare collocazione nell'ambito dei programmi socio-sanitari distrettuali, quali l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI).

Art. 18 - Finalità

1. Il Servizio di assistenza domiciliare persegue le seguenti finalità:
 - favorire la permanenza della persona presso il proprio domicilio, il più a lungo possibile e nelle migliori condizioni, così da ridurre il ricorso al ricovero in strutture residenziali ed ospedaliere;
 - promuovere l'autonomia del singolo e della famiglia a rischio di emarginazione;
 - prevenire e superare l'isolamento sociale, attivando e potenziando reti sociali di solidarietà e/o di buon vicinato;
 - salvaguardare l'unità del nucleo familiare; - offrire sollievo alla famiglia rispetto alla gestione del carico assistenziale.

Art. 19 - Destinatari

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto ai cittadini, di qualsiasi età, residenti nel territorio del Comune di Battaglia Terme, che si trovino in temporanea o definitiva condizione di disagio tale da limitare l'autonomia della persona.
2. Quando il richiedente non ha la residenza ma solo domicilio nel territorio del Comune, si procede con l'attivazione del Servizio solo se, fatta la valutazione tecnica e presentato al Comune di effettiva residenza il programma di assistenza domiciliare, quest'ultimo accolga la proposta e si impegni al rimborso delle spese che saranno sostenute dal Servizio che ha predisposto il progetto.

Art. 20 - Organizzazione del Servizio

1. Il gruppo di lavoro del Servizio di Assistenza Domiciliare è composto dall'Assistente Sociale e dall'Operatore socio-sanitario e/o Addetto all'Assistenza.
2. L'Assistente Sociale:
 - ha la responsabilità del Servizio e provvede alla sua organizzazione;
 - cura la programmazione/progettazione, il coordinamento e la verifica del Servizio;

- elabora i progetti personalizzati di assistenza domiciliare;
 - condivide con l'operatore socio-sanitario il progetto personalizzato, concordando le metodologie specifiche da adottare durante l'intervento, le modalità di rapporto da intrattenere con l'utente e i suoi familiari;
 - mantiene i rapporti con gli operatori dei servizi territoriali, in particolare per quanto riguarda l'elaborazione di progettualità domiciliari per utenti in carico a detti servizi.
3. L'operatore socio- sanitario e/o Operatore Addetto all'Assistenza svolge gli interventi e le prestazioni previsti dal Provvedimento 22 febbraio 2001 "Accordo tra il Ministro della Sanità, il Ministro per la Solidarietà Sociale e le Regione e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione delle figure e del relativo profilo professionale dell'operatore socio sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione" e dalla Legge regionale 16 agosto 2001, n. 20 "La figura professionale dell'Operatore Socio-Sanitario".

Art. 21 - Modalità di accesso

1. La richiesta di accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare deve essere formalizzata su apposito modulo e sottoscritta dall'interessato.
2. Nel caso di incapacità/impossibilità della persona a richiedere tale Servizio, la richiesta può essere sottoscritta anche dai familiari o da conoscenti, dal tutore o dall'amministratore di sostegno, o da genitori esercenti la potestà genitoriale.
3. Qualora la richiesta di Servizio di Assistenza Domiciliare sia sottoscritta da familiari o da conoscenti, l'Assistente Sociale provvederà a raccogliere il consenso dell'interessato all'eventuale attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (o del tutore o curatore o dei genitori esercenti la potestà genitoriale).
4. La presentazione della domanda è subordinata dell'effettuazione di un colloquio con l'Assistente Sociale.

Art. 22 - Criteri di priorità all'accesso, esclusione e/o sospensione

1. Ai fini dell'ammissibilità al Servizio di Assistenza Domiciliare viene data priorità:
 - a. ai nuclei unipersonali o costituiti da coppia con rete familiare assente o fragile;
 - b. alle situazioni di emarginazione conclamata o a rischio, in condizioni di isolamento, con precedenza a persone di età avanzata e ai minori appartenenti a nuclei familiari problematici;
 - c. alle persone con patologie accertate, in particolare già valutate in U.V.M.D. o in programma ADI, o comunque quando vi è temporanea o definitiva limitazione delle autonomie personali e sociali.
2. Tali criteri vengono utilizzati in forma incrociata al fine di stabilire l'accesso con priorità al Servizio.
3. A parità di condizioni viene data priorità alle persone e ai nuclei familiari in condizioni di disagio economico, rilevato con l'attestazione ISEE.
4. L'attivazione del Servizio è comunque subordinata alla valutazione delle risorse a disposizione dell'Ente.
5. Nel caso di richieste che non possono essere accolte tutte contestualmente e a parità di urgenza, l'Assistente Sociale del Comune di Battaglia Terme valuta le domande pervenute, decide in merito ad un'urgenza socio-assistenziale e comunica al Dirigente del Settore le priorità date e le relative motivazioni
6. Sono esclusi dal Servizio o si procede con l'interruzione dello stesso, coloro che non aderiscono al progetto personalizzato di intervento domiciliare o non provvedono alla compartecipazione stabilita al costo del Servizio.

Art. 23 - Criteri di valutazione della situazione economica

1. Il beneficiario del Servizio di Assistenza Domiciliare è tenuto a partecipare alle spese di gestione del Servizio, mediante una quota di compartecipazione al costo orario del Servizio, stabilita ai sensi del presente regolamento.
2. Il costo orario del Servizio è determinato dal contratto d'appalto in vigore; l'aggiornamento del prezzo avviene, come previsto nel capitolato speciale d'appalto, in base alla variazione ISTAT.
3. Il valore di riferimento utilizzato al fine di stabilire la compartecipazione o meno al costo del Servizio da parte dell'utenza è l'Indicatore Situazione Economica Equivalente - ISEE (cosiddetto ISEE puro).
4. All'ISEE si aggiungono, nella misura del 20%, le altre eventuali provvidenze a disposizione del nucleo familiare (prestazioni per gli invalidi civili, sordomuti, ciechi civili, indennità di accompagnamento, assegno sociale e/o rendite Inail).

Art. 24 - Definizione delle soglie di gratuità e massima compartecipazione al servizio

1. Il parametro economico ordinario di riferimento per definire la soglia al di sotto della quale il Servizio è gratuito (soglia di gratuità), è l'importo della pensione minima INPS, maggiorata del 20%, quale "bonus" da riconoscere all'utenza del Servizio:
Importo mensile della pensione minima INPS X 13 mensilità = € _____ + 20% = soglia di gratuità (arrotondamento all'Euro superiore).
2. Tale soglia viene annualmente adeguata in relazione all'aumento della pensione minima Inps.
3. La soglia oltre la quale il costo del Servizio è completamente a carico dell'utente (soglia massima) è individuata nel doppio della soglia minima.
4. Tale soglia viene annualmente adeguata in relazione all'adeguamento della soglia minima.

Art. 25 - Fasce di compartecipazione

1. Le fasce di contribuzione sono definite secondo la seguente graduazione e grado di compartecipazione:

| <i>Fascia ISEE</i> | <i>Costo orario del servizio</i> | <i>Percentuale di compartecipazione</i> | <i>Quota di compartecipazione</i> |
|--|----------------------------------|---|-----------------------------------|
| Fino alla soglia di gratuità X | € 19,18 | 0 % | <i>Gratuito</i> |
| Dalla soglia di gratuità X a soglia di gratuità + € 4.000,00 (X + 4.000) | € 19,18 | 30 % | € 5,75 |
| Dalla soglia di gratuità X + € 4.001,00 (X + 4.001,00) a soglia di gratuità + € 7.000,00 (X + 7.000) | € 19,18 | 60 % | € 11,51 |
| Da soglia di gratuità + € 7.001,00 (X + 7.001) in poi | € 19,18 | 78 % | € 14,96 <i>quota massima</i> |

2. Le fasce di contribuzione vengono annualmente aggiornate in relazione all'adeguamento della soglia minima.
3. Le percentuali di compartecipazione possono essere modificate annualmente dalla Giunta Comunale.
4. **Il costo del servizio potrà variare in base agli appalti successivi.**

Art. 26 - Deroghe alla compartecipazione

1. E' possibile derogare ai criteri di compartecipazione nei seguenti casi:
 - a. quando la situazione economica corrente è modificata rispetto a quella certificata nell'ISEE;
 - b. per situazioni di rischio per le quali l'attivazione del Servizio garantisce una forma di tutela.
2. La deroga ai criteri di compartecipazione deve essere motivata con relazione del Servizio Sociale.

Art. 27 – Valutazione qualità del Servizio

1. Il Servizio Sociale effettua periodicamente una valutazione sulla qualità attraverso l'impiego di strumenti e metodologie opportune per la misurazione di standard di qualità erogati dal Servizio.

CAPO II – “ACCOGLIENZA RESIDENZIALE DI PERSONE IN STATO DI DIFFICOLTA’”

SEZIONE I – “ACCOGLIENZA IN STRUTTURE PER ANZIANI-ADULTI”

Art. 28 - Prestazioni e gestione economica dell'inserimento in struttura nel caso di richiesta di integrazione retta di ospitalità laddove l'utente non è in grado di provvedere al pagamento

1. Il Comune di Battaglia Terme si propone di evitare, per quanto possibile, il ricovero permanente di persone in strutture residenziali a ciclo continuativo, attraverso l'utilizzo dei servizi territoriali esistenti, allo scopo di mantenere la persona nel proprio ambiente di vita familiare.
2. Per le persone di maggiore età, l'accertamento dello stato di necessità del ricovero stabile in struttura deve avvenire per il tramite di una commissione (all'interno della UVMD). La commissione, (UVMD) che deve essere composta in modo tale da garantire autonomia ed indipendenza decisionale, accerta la necessità del ricovero dopo aver escluso espressamente la possibilità, malgrado l'attivazione dei servizi esistenti, di continuare a mantenere la persona nel proprio domicilio.
3. L'inserimento in struttura, in ragione del massimo rispetto della dignità della persona, non può mai essere subordinato a clausole di pagamento, ovvero al versamento di denaro, ovvero alla promessa di contribuzione da parte dei figli.
4. Il Comune, laddove l'utente non è in grado oggettivamente di provvedere al pagamento della retta di ospitalità, interverrà ad integrare la medesima.
5. A tal fine per retta si intende un intervento economico finalizzato alla copertura parziale o totale della quota sociale giornaliera in strutture convenzionate e si configura come una prestazione sociale agevolata sociosanitaria, erogata in modo diversificato in relazione alla situazione economica degli utenti.
6. Per i residenti nel comune di Battaglia Terme, condizioni per accedere all'integrazione della retta sono:
 - l'effettivo possesso della residenza anagrafica nel comune al momento dell'inserimento stabile in struttura;
 - l'accertamento della necessità del ricovero stabile in struttura;

- l'incapacità economica oggettiva di sostenere gli oneri della retta da parte dell'assistito prendendo in considerazione l'insieme complessivo delle entrate dell'utente. A tal fine l'utente si deve rendere disponibile a disporre del suo patrimonio in accordo con l'ente locale e per generare la liquidità necessaria per provvedere al pagamento dei costi del servizio.
7. L'importo della retta relativa alla quota sociale e alla prestazione erogata è stabilito con atto del Responsabile di Area che erogherà alla struttura di accoglienza la differenza esistente tra il valore della quota sociale della retta stessa e la capacità di provvedere alla sua copertura integrale prendendo in considerazione tutte le entrate e tutto il patrimonio dell'utente.
 8. La non veridicità delle dichiarazioni rese o dei documenti presentati, oltre a rendere nulla la richiesta, espone il dichiarante alle sanzioni previste dall'art. 496 del c.p.
 9. La richiesta di fruizione dell'intervento economico comunale può essere presentata dall'utente o dal coniuge, dal convivente, da colui che ne esercita la tutela o da un parente e/o affine entro il terzo grado.
 10. Nel caso di persona senza coniuge o parenti che possano presentare la richiesta e con totale o parziale infermità di mente attestata da certificazione medica aggiornata, la richiesta può essere presentata dall'Assistente Sociale.

SEZIONE II – “ACCOGLIENZA IN STRUTTURE AREA MINORI E MAMMA-BAMBINO”

Art. 29 - Oggetto del Servizio

1. L'intervento consiste nell'inserimento, in casa famiglia o altra struttura idonea, di minori che, nella propria famiglia di origine, si trovino in situazione di grave pregiudizio. L'accoglienza può essere prevista anche per la madre, nell'ambito di un progetto mamma-bambino.
2. La motivazione è di grave pregiudizio per il minore ma essendo quest'ultimo in età in cui abbisogna di un accudimento materno primario è pertanto necessaria la presenza della figura materna.
3. Il Servizio Sociale si occupa di collaborare e coordinare le parti coinvolte nella realizzazione del progetto quadro. Il progetto quadro viene sottoscritto dalle parti (comunità, famiglia, minore, Servizi Sociali e Socio- Sanitari) prima dell'inserimento.
4. Il progetto viene verificato attraverso équipe programmate, colloqui con la famiglia ed il minore, supportando così il nucleo nel trovare soluzioni che riducano le problematiche che hanno determinato l'inserimento.

Art. 30 - Modalità di accesso

1. Il progetto di allontanamento del minore e del nucleo mamma-bambino si concretizza con le seguenti modalità:
 - attraverso l'UVMD (Unità Valutativa Multidimensionale Minori) che è un gruppo di lavoro distrettuale in cui si concretizza l'operatività dei Servizi Socio-Sanitari territoriali coinvolti, ciascuno per la propria competenza. Nello specifico, all'interno dell'UVMD vengono individuate modalità di collaborazione per la presa in carico della situazione di disagio dei minori e per la gestione della complessità, mirando a garantire l'appropriatezza, l'efficacia, l'efficienza, l'unitarietà e l'uniformità degli interventi nel territorio. All'interno dell'UVMD viene predisposto un progetto di presa in carico in cui viene identificato il referente del caso (solitamente è la figura dell'Assistente Sociale del Comune) che ha il compito di facilitare, attivare e coordinare il complesso delle prestazioni, in un'ottica di messa in rete delle risorse e condivisione delle responsabilità. Vengono inoltre definiti i compiti di ciascun operatore in base alle competenze professionali;
 - provvedimento del Tribunale dei Minorenni o provvedimento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. Il pagamento della retta è a carico dell'Amministrazione Comunale salvo indicazioni diverse stabilite in sede di UVDM, dal Tribunale dei Minori o dall'Autorità Giudiziale e nel caso in cui la famiglia chieda esplicitamente di compartecipare.

SEZIONE III – “AFFIDO FAMILIARE”

Art. 31 - Contributi economici a famiglie affidatarie

1. Per l'affidamento familiare di minori può essere erogato alla famiglia affidataria un contributo economico mensile, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale.
2. L'intervento economico viene proposto dall'Assistente Sociale competente con riferimento al progetto individuale d'intervento definito in sede di U.V.M.D. L'ammontare del contributo può essere pari all'importo mensile della pensione minima Inps.
3. Alle famiglie affidatarie che hanno legami di parentela con il minore, può essere erogato un contributo massimo pari al 50% della pensione minima Inps, salvo la presenza di una particolare situazione economica accertata anche con le modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento.

TITOLO III “CONTROLLI”

Art. 32 - Controlli

1. L'INPS determina l'ISEE sulla base delle componenti autodichiarate dal dichiarante, degli elementi acquisiti dall'Agenzia delle entrate e di quelli presenti nei propri archivi amministrativi.
2. In relazione ai dati autodichiarati dal cittadino, l'Agenzia delle entrate, sulla base di appositi controlli, individua e rende disponibile all'INPS l'esistenza di omissioni, ovvero difformità degli stessi rispetto ai dati presenti nel Sistema informativo dell'anagrafe tributaria, inclusa l'esistenza non dichiarata di rapporti di cui all'articolo 7, sesto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605.
3. L'INPS stabilisce procedure per il controllo automatico al fine di individuare l'esistenza di omissioni ovvero difformità, mediante la consultazione in base alle disposizioni vigenti degli archivi amministrativi delle altre amministrazioni pubbliche.
4. Il comune di Battaglia Terme esegue i controlli sulle informazioni autodichiarate dal cittadino.

Art. 33 - Oggetto dei controlli dell'Ente

1. In attuazione delle previsioni normative in materia, con particolare riferimento al T.U. sulla documentazione amministrativa, DPR 445/2000, articoli 46 e 47, 75/76 e art. 15 del D.P.C.M. n. 159/2013, il titolo IV del presente documento è diretto a regolamentare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN) contenute nella DSU presentata ai fini del rilascio dell'attestazione ISEE.
2. Ai fini della presentazione della DSU, sono autodichiarate dal dichiarante i seguenti elementi riferiti ad ogni componente il nucleo familiare ai fini ISEE:
 - a) la composizione del nucleo familiare e le informazioni necessarie ai fini della determinazione del valore della scala di equivalenza;
 - b) l'indicazione di eventuali soggetti rilevanti ai fini del calcolo delle componenti aggiuntive, nonché le informazioni di cui alle lettere successive del presente comma ad essi riferite;
 - c) la eventuale condizione di disabilità e non autosufficienza dei componenti il nucleo;
 - d) l'identificazione della casa di abitazione del nucleo familiare;
 - e) il reddito complessivo ai fini IRPEF, limitatamente ai casi di esonero dalla presentazione della dichiarazione ovvero di sospensione degli adempimenti tributari a causa di eventi eccezionali, nonché i redditi soggetti a imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta,

limitatamente ai redditi diversi da quelli prodotti con riferimento al regime dei contribuenti minimi, al regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità e al regime delle nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo, nonché dai redditi derivanti dalla locazione di immobili assoggettati all'imposta sostitutiva operata nella forma della cedolare secca;

f) le seguenti componenti reddituali:

- redditi esenti da imposta;
 - redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente nello stato estero in base alle vigenti convenzioni contro le doppie imposizioni;
 - i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA;
 - assegni per il mantenimento di figli effettivamente percepiti
 - redditi fondiari relativi ai beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU;
 - il reddito lordo dichiarato ai fini fiscali nel paese di residenza da parte degli iscritti AIRE;
 - l'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti;
- g) il valore del canone di locazione annuo;
- h) le spese per assistenza personale e la retta versata per l'ospitalità alberghiera;
- i) le componenti del patrimonio immobiliare;
- j) per ciascun cespite l'ammontare dell'eventuale debito residuo;
- k) le donazioni, anche parziali, di cespiti;
- l) gli autoveicoli, ovvero i motoveicoli di cilindrata di 200 cc e superiore, nonché le navi e imbarcazioni da diporto

Art. 34 - Forme e modi dei controlli

1. L'attività di riscontro e verifica deve essere:
 - tale da attestare con certezza la fondatezza di quanto dichiarato dall'utente;
 - conclusa in forma scritta o in formato elettronico con valore legale;
 - proveniente dall'autorità, dall'ufficio o ente competente ad attestare la conformità al vero delle dichiarazioni;
 - acquisita stabilmente nel fascicolo relativo alla pratica.
2. Nell'espletamento dell'attività di controllo da parte del responsabile del procedimento, come definito da atto del responsabile di area, è comunque attribuito al responsabile stesso un ruolo di vigilanza e controllo sull'attività svolta dai propri uffici. L'allegato A) riporta la modalità di esecuzione dei controlli. Il responsabile del procedimento invia all'interessato idonea comunicazione ai sensi degli art 7 e 8 della L. 241/90. In caso di necessità di integrazioni l'interessato medesimo viene invitato a presentare osservazioni, in un'ottica di partecipazione al procedimento, anche con le modalità di cui all'art 10 bis della medesima legge 241/90. L'ufficio controlli darà notizia dell'esito agli altri uffici comunali che erogano prestazioni agevolate su base ISEE, provvedendo, inoltre ad inviare idonea segnalazione all'Agenzia delle Entrate.
3. L'ufficio che attiva i controlli acquisisce copia della DSU e dell'Attestazione ISEE soggetta ai controlli attraverso l'accesso telematico alla banca dati ISEE detenuta dall'INPS, nonché alle altre banche dati ritenute utili.
4. I controlli effettuati dagli uffici di cui al presente capo sulle DSC e DSAN possono essere svolti in forma generalizzata su tutti i richiedenti prestazioni 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.
5. Il controllo puntuale riguarda tutti i casi di ISEE di valore inferiore ad euro 5.000,00 ed 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. 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
6. Oltre al controllo di tutti gli ISEE di valore inferiore ad euro 5.000,00, e di quelli con indici di rischio di cui sopra, il controllo generale 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 di norma non inferiore al 20% delle complessive dichiarazioni presentate nel corso dell'anno solare.
7. L'attività di controllo e verifica può avvenire attraverso:
- l'acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'amministrazione procedente 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;
 - 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;
8. 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.
9. L'ufficio procedente attiva i controlli facendo riferimento a quanto indicato nell'allegato A del presente regolamento.

Art. 35 - Adempimenti conseguenti all'attività di controllo

1. Gli esiti dei controlli non appena determinati devono essere registrati nella banca dati ISEE comunale. Qualora l'attività di controllo determini una correzione del valore ISEE, dovranno essere attivate tempestivamente le comunicazioni interne agli altri uffici che erogano prestazioni agevolate relativamente alla rettifica del valore ISEE.
2. Qualora il responsabile del procedimento rilevi elementi di falsità oggettiva nelle dichiarazioni rese, trasmetterà gli atti contenenti le false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 per gli eventuali atti di competenza dell'autorità competente.
3. Il responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso, o far adottare al soggetto competente, i provvedimenti indicati dall'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000. In particolare nel caso di dichiarazione mendace nella quale il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per l'assegnazione della prestazione sociale agevolata, il responsabile del settore deve adottare nei confronti del soggetto del nucleo familiare che ha presentato istanza di prestazione agevolata, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel corso del medesimo. Il responsabile del settore dovrà inoltre recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal soggetto.
4. Fermo restando la restituzione del vantaggio conseguito per effetto dell'indebito accesso alla prestazione agevolata, nei confronti dei soggetti che in ragione del maggior reddito accertato hanno

fruito illegittimamente delle prestazioni agevolate, l'Ufficio procedente applica la sanzione da euro 25 a 500 euro art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000. Per quanto attiene la determinazione della sanzione amministrativa (tra un limite minimo ed un limite massimo) si fa riferimento ai criteri dell'art. 11 della L. n. 689/1981 per i quali si procede alla valutazione della gravità della violazione, dell'opera svolta dal soggetto interessato per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, dell'eventuale assenza di recidiva, nonché della personalità dello stesso e delle sue condizioni economiche.

5. 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 L. n. 241/1990. Le persone soggette al controllo hanno diritto di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la situazione.
6. 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.

Art. 35 - Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate

1. L'Amministrazione Comunale 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. Gli Uffici che procedono ai controlli di cui al presente regolamento trasmettono annualmente al Comando della Guardia di Finanza gli elenchi dei beneficiari di prestazioni agevolate con l'indicazione delle posizioni controllate o in corso di accertamento.
3. L'Ufficio controllante invierà alla Guardia di Finanza le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza in relazione alla completezza dell'attività di controllo con riferimento ai limiti imposti dai poteri e agli strumenti a disposizione dell'ufficio controllante.
4. Gli uffici che erogano prestazioni agevolate procedono alla revoca del beneficio e all'eventuale sanzione amministrativa anche in caso di non corrispondenza tra quanto indicato formalmente dai beneficiari delle prestazioni nella DSU e quanto accertato in sede di controllo sostanziale dalla Guardia di Finanza.

TITOLO IV "DISPOSIZIONI CONCLUSIVE"

Art. 37 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dal VIGENTE Statuto Comunale. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica il D.P.C.M. n. 159/2013 e il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. m. e i., fatto salvo quanto previsto da specifiche leggi nazionali e regionali. Le disposizioni di legge nazionali o regionali emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modificazione del presente regolamento.

ALLEGATO A
MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI

Ai fini della presentazione della DSU, sono autodichiarati dal dichiarante gli elementi, riferiti ad ogni componente il nucleo familiare ai fini ISEE, indicati nella prima colonna della seguente tabella.

Nella seconda colonna sono indicati alcuni riferimenti per le modalità di esecuzione dei controlli, salva in ogni caso l'attivazione di qualsiasi ulteriore modalità di esecuzione dei controlli su iniziativa del responsabile del settore anche derivante dal miglioramento delle procedure amministrative ed informatiche.

| Elementi auto dichiarati nella DSU (per ogni componente il nucleo familiare ai fini ISEE) | Modalità di esecuzione |
|--|--|
| La composizione del nucleo familiare e le informazioni necessarie ai fini della determinazione del valore della scala di equivalenza. | Consultazione telematica dell'anagrafe per il controllo della famiglia anagrafica. |
| L'indicazione di eventuali soggetti rilevanti ai fini del calcolo delle componenti aggiuntive, nonché le informazioni di cui alle lettere successive del presente comma ad essi riferite. | Consultazione telematica dell'anagrafe per il controllo della famiglia anagrafica. |
| La eventuale condizione di disabilità e non autosufficienza dei componenti il nucleo. | Integrazione documentale a cura del dichiarante per l'individuazione dell'ente certificante. |
| L'identificazione della casa di abitazione del nucleo familiare. | Consultazione telematica dell'anagrafe per il controllo delle residenze e riscontro attraverso la consultazione del collegamento telematico dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco". |
| Il reddito complessivo ai fini IRPEF, limitatamente ai casi di esonero dalla presentazione della dichiarazione ovvero di sospensione degli adempimenti tributari a causa di eventi eccezionali, nonché i redditi soggetti a imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta, limitatamente ai redditi diversi da quelli prodotti con riferimento al regime dei contribuenti minimi, al regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità e al regime delle nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo, nonché dai redditi derivanti dalla locazione di immobili assoggettati all'imposta sostitutiva operata nella forma della cedolare secca. | Consultazione del collegamento telematico dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco". |
| Redditi esenti da imposta. | Richiesta di riscontro via PEC all'INPS, INAIL, e agli altri Enti ritenuti utili in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione. Per l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile richiedere al soggetto (che ha presentato la richiesta di prestazione sociale agevolata) ulteriore documentazione anche in forma di DSAN. |
| I redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente nello stato estero in base alle vigenti convenzioni contro le doppie imposizioni. | Richiesta di riscontro all'Ente ritenuto utile in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione. Per l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile richiedere al soggetto (che ha presentato la richiesta di prestazione sociale agevolata) ulteriore documentazione anche in forma di DSAN. |

| | |
|---|--|
| I proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA. | Richiesta di riscontro all'Ente ritenuto utile in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione. Per l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile richiedere al soggetto (che ha presentato la richiesta di prestazione sociale agevolata) ulteriore documentazione anche in forma di DSAN. |
| Assegni per il mantenimento di figli effettivamente percepiti. | Richiesta di esibizione dell'atto di separazione/divorzio in originale. Nel caso di figli senza presenza di matrimonio l'esistenza di questa componente reddituale viene verificata in contraddittorio con l'altro genitore. |
| Redditi fondiari relativi ai beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU. | Consultazione del collegamento telematico dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco" e del catasto on line. |
| Il reddito lordo dichiarato ai fini fiscali nel paese di residenza da parte degli iscritti AIRE. | Richiesta di riscontro all'Ente ritenuto utile in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione. Per l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile richiedere al soggetto (che ha presentato la richiesta di prestazione sociale agevolata) ulteriore documentazione anche in forma di DSAN. |
| Trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non erogati dall'INPS (nei limiti della revisione da apportarsi al D.P.C.M. n. 159/2013 sulla base della sentenza T.A.R. Lazio n. 2454/2015. | Richiesta di riscontro all'Ente ritenuto utile in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione. Per l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile richiedere al soggetto (che ha presentato la richiesta di prestazione sociale agevolata) ulteriore documentazione anche in forma di DSAN. |
| L'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti. | Richiesta di esibizione dell'atto di separazione/divorzio in originale. |
| Il valore del canone di locazione annuo. | Richiesta di esibizione del contratto di locazione in originale. |
| Le spese per assistenza personale e la retta versata per l'ospitalità alberghiera. | Richiesta di esibizione in originale della documentazione giustificativa delle spese. |
| Le componenti del patrimonio immobiliare. | Richiesta di riscontro all'Agenzia delle Entrate; esibizione documentale in base alle informazioni sul soggetto oggetto del controllo in possesso dell'Amministrazione; esibizione del Bilancio per i soggetti che risultano titolari di attività di impresa anche in forma societaria. |
| Per ciascun cespite l'ammontare dell'eventuale debito residuo. | Richiesta di esibizione in originale della documentazione giustificativa delle detrazioni (copia piano ammortamento). |
| Le donazioni di cespiti. | Consultazione del collegamento telematico dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco" e del catasto on line. |
| Gli autoveicoli, ovvero i motoveicoli di cilindrata di 200 cc e superiore, nonché le navi e imbarcazioni da diporto. | Consultazione dei collegamenti telematici ACI e PRA. |



Comune di Battaglia Terme

Provincia di Padova

35041 Viale A. Volta, 4 - C.F. 82002930285 - Tel. (049) 525162 - 525034 - Fax (049) 9100347
www.comune.battaglia-terme.pd.it - posta certificata : battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net

Lì,

OGGETTO: RICHIESTA PRESTAZIONI SOCIALI

Il

sottoscritto _____

nato a _____

il _____ e residente a Battaglia Terme in

via _____

tel. _____

RICHIEDE:

- Contributo economico straordinario di € presentando i seguenti documenti:
 - ✘ ISEE in corso di validità
 - ✘ Copia del contratto d'affitto o acquisto dell'immobile
 - ✘ Copia del contratto di lavoro
 - ✘ Copia della lettera di licenziamento
 - ✘ Copia delle ultime tre buste paga ricevute

Autorizzo il Comune a pagare direttamente l'Ente Fornitore di luce

acqua

gas

INFORMATIVA PRIVACY: in osservanza delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) desideriamo informarla che i dati personali e anagrafici da lei forniti, saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Battaglia Terme al fine dell'identificazione del richiedente il beneficio economico, e del suo nucleo familiare. I dati relativi alla situazione economica familiare (ISEE) nonché quelli indispensabili a consentire il corretto svolgimento del rapporto professionale, sono utilizzati al fine del controllo del progetto assistenziale.

Firma
