



*Comune di Barlassina*

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISEE  
ALLE PRESTAZIONI SOCIO-EDUCATIVE  
EROGATE DAL COMUNE DI BARLASSINA  
E PER L'ACCESSO ALLE STESSE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale  
n. 35 del 24 luglio 2017

<b>REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISEE ALLE PRESTAZIONI SOCIO-EDUCATIVE EROGATE DAL COMUNE DI BARLASSINA E PER L'ACCESSO ALLE STESSE</b>
---

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in relazione alle prestazioni sociali erogate dai Comuni appartenenti all'Ambito territoriale di Seregno.
2. Il presente Regolamento recepisce il DPCM n. 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)", il Decreto 7/11/2014 e il Decreto 363 del 29/12/2015 di approvazione del modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE, così come modificati dal decreto legge n.42/2016 - art.2 sexies - convertito nella Legge n. 89/2016 (G.U. n.124 del 29/05/2016).
3. Il presente Regolamento sostituisce ogni altra disciplina, data in forma regolamentare comunale, relativamente a quanto riferito ad agevolazioni economiche o tariffarie e alla valutazione della situazione economica del richiedente, nell'ambito di applicazione di cui all'art. 2 del presente regolamento.

### **Articolo 2**

#### **Ambiti di applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle prestazioni sociali dell'Ente non destinate alla generalità dei soggetti, ma limitate a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, come pure alle prestazioni sociali dell'Ente non limitate dal possesso di tali requisiti, ma comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche.
2. I procedimenti dell'Ente di cui al comma 1 sono individuati, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, nell'ambito della seguente elencazione (Allegato 1):
  - a) interventi di sostegno economico al reddito;
  - b) interventi e servizi a favore della famiglia e dei minori;
  - c) interventi e servizi a favore delle persone con disabilità e delle persone anziane.

### **Articolo 3**

#### **Compartecipazione alla spesa degli interventi e dei servizi**

1. Le prestazioni sociali, le prestazioni sociali agevolate e la componente socio-assistenziale delle prestazioni agevolate socio-sanitarie di natura non prevalentemente sanitaria 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 della condizione economica sono definiti dal DPCM n. 159/2013 "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 da successive modifiche ed integrazioni della normativa statale e regionale in tema di ISEE e dalle disposizioni previste dal presente regolamento.
3. Nei casi in cui sia inadempito l'obbligo di compartecipazione, il Comune - previa formale messa in mora - attiva l'eventuale interruzione delle prestazioni erogate, nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti e agisce nei modi più idonei ed opportuni per il recupero del credito.
4. Sulla base dell'art. 2 del DPCM 159/2013, la determinazione e l'applicazione dell'indicatore ai fini dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione alla spesa delle medesime tramite l'ISEE, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2 lett m), della Costituzione, fatte salve le competenze regionali in materia di normazione, programmazione e gestione delle politiche sociali e socio-sanitarie e

ferme restando le prerogative dei Comuni.

#### **Articolo 4 Legenda**

1. Per le finalità del presente Regolamento si intende per:

- ISE: l'indicatore della situazione economica di cui al DPCM. 159/2013;
- ISEE: l'indicatore della situazione economica equivalente di cui alla predette disposizioni legislative;
- Patrimonio mobiliare: i beni di cui all'art. 5, comma 4, del DPCM 159/2013;
- Nucleo familiare: il nucleo definito dall'art. 3 del DPCM 159/2013 e s.m.i.;
- Dichiarazione sostitutiva unica: la dichiarazione di cui all'art. 10 del DPCM 159/2013;
- "Prestazioni sociali»: 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 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;
- "Prestazioni agevolate di natura sociosanitaria»: prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolte a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia, ovvero interventi in favore di tali soggetti:
  - di sostegno e di aiuto domestico familiare finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio;
  - di ospitalità alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali, incluse le prestazioni strumentali ed accessorie alla loro fruizione, rivolte a persone non assistibili a domicilio;
  - atti a favorire l'inserimento sociale, inclusi gli interventi di natura economica o di buoni spendibili per l'acquisto di servizi.

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

- ISEE utenza: l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare di riferimento, ai sensi del DPCM 5.12.2013, n. 159 e s.m.i.;
- ISEE iniziale: il valore al di sotto del quale non è dovuta alcuna compartecipazione da parte dell'utenza;
- ISEE finale: il valore al di sopra del quale è prevista la compartecipazione massima da parte dell'utenza interessata;
- ISEE soglia: il valore sotto il quale sussiste il diritto di accesso al servizio;
- Quota minima: il valore di una quota da corrispondere indipendentemente dal valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare di riferimento;
- Quota massima: il valore massimo di compartecipazione alla spesa per l'intervento o il servizio richiesto.

#### **Articolo 5 Dichiarazione sostitutiva unica**

1. Come previsto dall'art. 10, comma 1, del citato DPCM n. 159/2013, la dichiarazione sostitutiva unica è valida dal momento della presentazione fino al 15 gennaio dell'anno successivo.

2. Nel periodo di validità dell'ISEE, i cittadini - al fine di far rilevare mutamenti di condizioni economiche o del nucleo familiare - possono presentare una nuova DSU

e quindi un nuovo ISEE che avrà effetto dal primo giorno del mese successivo alla presentazione.

3. A norma dell'art. 10, comma 2, del DPCM n. 159/2013, qualora il Comune richieda una dichiarazione sostitutiva unica aggiornata per incompletezza o carenza degli elementi previsti dal DPCM (es. variazione del nucleo familiare), gli effetti della nuova dichiarazione decorreranno dal trentesimo giorno successivo alla data di inoltro della richiesta alle persone interessate; decorso inutilmente il tempo concesso per la regolarizzazione, d'ufficio sarà applicata la compartecipazione massima.

4. Al fine del diritto alle agevolazioni e al loro mantenimento si definisce quanto segue:

- a) per le prima istanze e le prestazioni occasionali deve essere posseduto un ISEE in vigore al momento della formulazione della richiesta;
- b) per il mantenimento delle prestazioni di durata continuativa e indeterminata, deve essere presentata una nuova DSU entro il 31 marzo di ogni anno, con effetto applicativo dall'1 aprile dello stesso anno;
- c) per le prestazioni di durata determinata ed estesa su 2 anni solari (anno scolastico/educativo) si farà riferimento per l'intero periodo all'ISEE in vigore al momento di presentazione dell'istanza. Tali prestazioni potranno proseguire sino alla loro scadenza naturale anche se successiva al 15 gennaio.

#### **Articolo 6**

##### **Dichiarazione in caso di nucleo familiare rilevante ristretto**

1. In caso di accesso alle prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria, ovvero di accesso a prestazioni in favore di adulti disabili, come da allegato 3 del DPCM159/2013, il dichiarante può compilare la dichiarazione sostitutiva unica, secondo le regole di cui all'articolo 6 del DPCM n. 159/2013 (cosiddetto "nucleo ristretto").

2. Qualora sia necessario reperire informazioni su altri soggetti ai fini del calcolo dell'ISEE per la richiesta di ulteriori prestazioni sociali agevolate, il dichiarante è tenuto ad integrare la dichiarazione sostitutiva unica in corso di validità mediante la compilazione dei soli fogli allegati relativi ai componenti del nucleo non già inclusi.

#### **Articolo 7**

##### **Assenza o incompletezza della Dichiarazione sostitutiva unica**

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

2. Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti un'agevolazione legata all'ISEE ed il cittadino fruitore presenti una dichiarazione sostitutiva unica incompleta o carente degli elementi previsti dal citato DPCM n. 159/2013 e s.m.i., non si darà seguito alla richiesta di agevolazione, salvo integrazione da parte del cittadino.

3. In caso di non immediata disponibilità dell'ISEE, solo all'atto della prima istanza di accesso ad un servizio, sarà concesso un tempo per il perfezionamento dell'istanza stessa non superiore ai trenta giorni: allo scadere del periodo concesso d'ufficio, con effetto retroattivo, sarà applicata la tariffa massima in caso di mancata regolarizzazione o la tariffa corrispondente alla fascia ISEE risultante dalla certificazione corretta prodotta.

4. Solo nel caso in cui l'ISEE sia un requisito per l'accesso alla prestazione sociale, la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini ISEE o la presentazione di una dichiarazione incompleta o carente degli elementi previsti dal citato DPCM n. 159/2013 e s.m.i. comporterà l'impossibilità di accedere alla prestazione stessa.

## **Articolo 8**

### **Attività di controllo dell'Ente**

1. In attuazione delle previsioni normative in materia, con particolare riferimento al T.U. sulla documentazione amministrativa, DPR 445/2000 e all'art. 11 del DPCM 159/2013, il Comune in forma singola o associata provvede ai controlli necessari sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN) contenute nella DSU presentata ai fini del rilascio dell'attestazione ISEE.

2. L'attività di controllo è diretta a verificare la fondatezza di quanto dichiarato dall'utente e deve essere acquisita stabilmente nel fascicolo relativo alla pratica.

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.

4. I controlli sulle DSC e DSAN possono essere svolti su tutti i richiedenti prestazioni sociali agevolate, in forma 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 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, a titolo esemplificativo, consistere:

- a) nel riscontro, anche casuale, di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
- b) nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà apparente di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale;
- c) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali;
- d) nella illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione comunale.

6. E' inoltre considerato indicatore di rischio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni la precedente falsa o mendace dichiarazione resa dall'utente all'Amministrazione o ad altre pubbliche amministrazioni, quando l'ufficio procedente ne sia a conoscenza.

7. 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 di almeno il 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.

8. L'attività di controllo e verifica può avvenire attraverso:

- a) 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;
- 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;
- c) la richiesta al dichiarante di documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi autodichiarati 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.

## **Art. 9**

### **Adempimenti conseguenti all'attività di controllo**

1. Qualora il responsabile del procedimento, nel corso dei controlli, rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, invita 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. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il responsabile del procedimento dovrà tener conto, tra l'altro:

- dell'evidenza dell'errore;
- della sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- della possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

3. 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.

4. Si applica inoltre l'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (decadenza dal beneficio), con il recupero delle eventuali somme indebitamente percepite.

5. Contestualmente all'avvio del procedimento di decadenza o di sospensione dai benefici, l'Ufficio ne dà comunicazione agli interessati ai sensi della Legge n. 241/90, affinché gli stessi possano intervenire per produrre elementi utili a chiarire la situazione.

## **Articolo 10**

### **Accertamento estraneità in termini affettivi ed economici**

1. In assenza di documentazione emessa in sede giurisdizionale, ai fini dell'accertamento della situazione di estraneità in termini affettivi ed economici, nelle fattispecie previste dall'art. 6 comma 3 lettera b) punto 2 (Prestazioni sociali di natura socio - sanitaria) e dall'art. 7 comma 1 lettera e) (Prestazioni agevolate a favore di minorenni) del DPCM n. 159/2013 il Comune, previa istanza formale delle persone interessate e di adeguata istruttoria da parte del Servizio Sociale, provvede per le situazioni già in carico ai Servizi Sociali del Comune entro 30 giorni:

a) a dichiarare il sussistere delle condizioni di estraneità;

*ovvero*

b) a dichiarare il non sussistere delle condizioni di estraneità;

*ovvero*

c) ad esplicitare l'impossibilità a dichiarare la sussistenza delle condizioni di estraneità, ferma restando la possibilità di una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente qualora ricorra una situazione di pregiudizio per il/la beneficiario/a della prestazione.

2. Nei casi di situazioni non in carico ai Servizi Sociali, il Comune, previa istanza formale delle persone interessate e avvalendosi della collaborazione degli operatori comunali e di altri servizi, provvede alla raccolta di elementi ed informazioni ai fini dell'accertamento delle condizioni di estraneità. L'istruttoria deve concludersi entro 60 giorni dall'istanza formale delle persone interessate, con apposito provvedimento da parte del Comune ai sensi di quanto indicato al comma precedente.

3. La dichiarazione di stato di estraneità (art. 6, co. 3 lett. b punto 2 e art. 7, co. 1 lett. e del DPCM n. 159) è valida fino al 15 gennaio successivo alla data di rilascio.

4. Gli atti Dirigenziali di cui al presente articolo dovranno essere prodotti al CAF insieme alla documentazione richiesta in sede di assistenza alla compilazione della DSU.

## **Articolo 11**

### **Accertamento di abbandono del coniuge**

1. In assenza di documentazione emessa in sede giurisdizionale, ai fini dell'accertamento della situazione di abbandono nella fattispecie prevista dall'art. 3, co. 3, lett. e del DPCM n. 159/2013, il coniuge che intenda far valere la situazione di "abbandono" deve presentare idonea istanza al Comune allegando dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, corredata da almeno uno dei seguenti documenti:

- Copia della querela di parte, ai sensi dell'art. 570 del Codice penale;
- Copia di denuncia alla Questura/Stazione dei Carabinieri di avvenuto abbandono e/o scomparsa del coniuge;
- Copia di segnalazione di irreperibilità all'Anagrafe del Comune di residenza, ai fini della cancellazione per presunta irreperibilità, ai sensi dell'art. 11,

lett. c del DPR n. 223/1989.

2. A seguito di istruttoria e previa relazione dell'Assistente Sociale, il Responsabile – entro 30 giorni - dichiara/certifica l'eventuale stato di abbandono del coniuge o l'impossibilità a rilasciare certificazione dello stato di abbandono.
3. La dichiarazione di stato di abbandono del coniuge è valida fino al 15 gennaio successivo alla data di rilascio.
4. L'atto di cui al presente articolo dovrà essere prodotto al CAF insieme alla documentazione richiesta in sede di assistenza alla compilazione della DSU.

## **Articolo 12**

### **Competenze dell'Assemblea dei Sindaci di Ambito**

1. L'Assemblea dei Sindaci di Ambito è composta dai Sindaci, o da loro delegati, dei Comuni dell'Ambito territoriale di Seregno.
2. L'Assemblea assume tutte le decisioni previste nel presente regolamento volte a uniformare e omogeneizzare la compartecipazione ai costi da parte delle persone residenti o domiciliate nei Comuni dell'Ambito, fatta salva l'autonomia dei singoli Comuni.
3. In particolare, perché si possano realizzare gli obiettivi e le finalità del presente regolamento, l'Assemblea di Ambito formula indirizzi in ordine agli interventi e ai servizi gratuiti o da assoggettare a compartecipazione, alla struttura della compartecipazione (per fasce differenziate o per progressione lineare) e ai livelli iniziali e finali dell'ISEE per ogni intervento e servizio.
4. I Comuni orientano la definizione degli atti programmatici in funzione degli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci di Ambito, nel rispetto dei propri equilibri di bilancio.

## **Articolo 13**

### **Definizione della compartecipazione alla spesa del cittadino**

1. La Giunta definisce annualmente gli interventi ed i servizi gratuiti o da assoggettare a compartecipazione.
2. Ai fini della determinazione della quota di compartecipazione alla spesa degli interventi 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 DPCM n. 159/2013 - si definiscono per ogni tipologia di intervento e/o di servizio specifiche modalità di calcolo, in considerazione della necessità di salvaguardare gli equilibri di bilancio.
3. La Giunta Comunale provvede annualmente, nella fase di determinazione del sistema tariffario e nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, a definire:
  - a) il costo effettivo del servizio, ai sensi della normativa vigente;
  - 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'ISEE iniziale;
  - e) l'ISEE finale;
  - f) l'ISEE soglia d'accesso;
  - g) la struttura della contribuzione, secondo le seguenti modalità:
    - per fasce differenziate delle quote di compartecipazione;
    - ovvero secondo il metodo della progressione lineare.
4. La Giunta Comunale, nel rispetto del presente regolamento e degli equilibri di bilancio, può altresì determinare una struttura di contribuzione alla spesa sostenuta dal cittadino, prevedendo:
  - a) il budget di spesa, rispondente alle necessità rilevate, posto a carico del bilancio comunale;
  - b) la contribuzione massima del Comune, sulla base dell'ISEE;
  - c) la contribuzione minima del Comune, sulla base dell'ISEE;
  - d) la struttura della contribuzione del Comune, secondo le seguenti

modalità:

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

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

6. 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 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.

7. Nel caso di indifferibilità ed 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 nelle more della definizione delle procedure anzidette.

8. 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 14** **Lista d'attesa**

1. Qualora il Servizio Sociale del Comune 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 pesando gli indicatori di priorità di seguito individuati, in relazione alle tipologie degli interventi e dei servizi:

- Rischio sociale elevato;
- Assenza di rete familiare e 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 del Comune ed adeguatamente pubblicizzati in relazione alla presentazione delle domande, al fine di aggiornare i presupposti istruttori del procedimento all'evoluzione del quadro sociale del Comune.

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 15** **ISEE corrente**

1. Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 9 dal DPCM 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 ISEE, 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.

**Articolo 16**  
**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 che riterrà opportune.

**Articolo 17**  
**Entrata in vigore**

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

**Allegati:**

1. Prestazioni ed interventi sociali assoggettabili a disciplina ISEE
2. Modulo richiesta certificazione di estraneità
3. Modulo richiesta certificazione di abbandono del coniuge
4. Modulo richiesta di certificazione di contributi percepiti
5. Modulo di dichiarazione di estraneità
6. Modulo di dichiarazione di abbandono del coniuge
7. Modulo di dichiarazione di erogazione di contributi
8. Modulo di impossibilità a dichiarare abbandono o estraneità.

## **ALLEGATO 1 -**

### **PRESTAZIONI ED INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI ASSOGGETTABILI A DISCIPLINA ISEE E MODALITÀ DI ACCESSO AGLI STESSI**

#### **a) PREMESSE**

Il presente Allegato disciplina le attività che il Comune di Barlassina esplica nell'ambito delle funzioni e dei compiti di assistenza sociale e sociosanitaria che comprendono le misure destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che le persone residenti nel Comune di Barlassina incontrano nel corso della loro vita.

Ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale, i Servizi Sociali del Comune assicurano uniformità nell'accesso, informazione ed orientamento ai servizi, la valutazione multidimensionale e la redazione di un progetto individuale d'assistenza attraverso le funzioni e le professionalità operanti nel sistema organizzativo dei servizi.

#### **Articolo I - Destinatari degli interventi**

In conformità a quanto previsto dell'Art 6 della Legge Regionale 3/2008 hanno diritto di usufruire delle prestazioni, interventi e Servizi Sociali comunali:

1. i cittadini italiani residenti nel Comune di Barlassina e gli altri cittadini italiani e di Stati appartenenti all'Unione europea (UE) temporaneamente presenti;
2. i cittadini residenti nel Comune 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 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), gli apolidi, i rimpatriati ovvero coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
3. le persone diverse da quelle indicate nelle lettere a) e b), comunque presenti sul territorio, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della Regione o dello Stato di appartenenza. Sono sempre garantite la tutela della maternità consapevole e della gravidanza e la tutela delle condizioni di salute e sociali del minore.

Per alcune prestazioni, che prevedono interventi e/o l'erogazione di contributi straordinari potranno essere richiesti requisiti ulteriori.

#### **Articolo II - Modulistica e documentazione**

Per l'accesso ai servizi è necessaria la compilazione di apposita modulistica fornita dal Servizio Sociale, corredata di norma dalla seguente documentazione, fatto salvo quanto diversamente previsto per ciascun servizio:

- Consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs, n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.;
- Documentazione atta a valutare la situazione personale del richiedente e di altri componenti del nucleo familiare, lo stato di disoccupazione e di iscrizione al collocamento, la documentazione delle eventuali spese di natura obbligatoria e non voluttuaria, sostenute a vario titolo dal richiedente il contributo o che servono per accertare lo stato di bisogno dello stesso;
- Dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà contenente l'indicazione sulla composizione del nucleo familiare (compresi gli eventuali conviventi che non abbiano relazioni di parentela col richiedente ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile), l'esistenza o meno di parenti tenuti per legge alla prestazione degli alimenti;
- I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità e relativo alla più recente situazione reddituale disponibile;



### **Articolo III – Organizzazione e funzionamento dei servizi sociali comunali**

Al fine di rendere i Servizi Sociali ampiamente fruibili dai cittadini che ne hanno bisogno, le persone e le famiglie sono messe in grado di accedere ai servizi stessi mediante un'adeguata informazione sull'accesso e il funzionamento dei servizi, garantendo condizioni idonee di accesso agli uffici.

La modulistica per formulare la richiesta di accesso ai servizi è predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali e resa disponibile all'utenza.

Il Servizio Sociale, attraverso il personale in esso operante, svolge l'attività di segretariato sociale, che ha la finalità di rispondere all'esigenza dei cittadini di avere informazioni complete in merito a:

- Tipologie di servizi, ed interventi presenti sul territorio, utili a rispondere alle esigenze personali e familiari dei cittadini nelle diverse fasi della vita;
- Diritti dei cittadini;
- Prestazioni offerte dalla rete dei Servizi Sociali e Socio Sanitari;
- Modalità di accesso ai servizi.

### **Articolo IV – Servizio sociale professionale**

All'interno dei Servizi Sociali sono presenti Assistenti Sociali, operatori che, con autonomia tecnico-professionale, intervengono per porre in essere interventi di prevenzione e di cura, finalizzati a migliorare la qualità della vita dei cittadini, a favorire il sostegno e il recupero di condizioni di vita caratterizzate dal benessere e dalla riduzione di condizioni di disagio.

L'Assistente Sociale garantisce interventi di:

- Segretariato sociale;
- Servizio Sociale professionale;
- Valutazione del bisogno sociale e delle risorse personali e familiari
- Presa in carico della persona e della famiglia;
- Elaborazione di "Progetti individualizzati" concordati con la persona e/o i familiari
- Attivazione di percorsi di aiuto anche in collaborazione e co-progettazione con altre figure professionali (interne all'ente o di altri enti del territorio)

Il "Progetto individualizzato" è uno strumento di lavoro, attraverso il quale il soggetto interessato (e/o la sua famiglia) e il Servizio Sociale:

1. Definiscono lo stato di bisogno e di risorse presenti, nonché il desiderio di cambiamento della persona e della sua famiglia
2. Concordano obiettivi a breve ed a lungo termine ed i relativi interventi strategie per:
  - Superare la situazione di difficoltà ed emarginazione;
  - Migliorare le condizioni di vita delle persone;
  - Prevenire situazioni di aggravamento dello stato di bisogno dell'individuo.
3. Valutare gli interventi attivati, apportando eventuali modifiche e correttivi
4. Concludere l'erogazione di servizi ed interventi e la presa in carico

Per raggiungere tali finalità si prevedono azioni dirette a:

1. Attivare misure di accompagnamento e di integrazione sociale;
2. Attivare i familiari e l'integrazione con altri settori/servizi, sia pubblici che privati, al fine di ottimizzare l'efficacia delle risorse messe in campo, cercando di impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte;
3. Garantire alla persona la possibilità di usufruire di servizi diversificati, favorendo la pluralità dell'offerta.

Il progetto è predisposto dall'Assistente Sociale ed è costruito con il cittadino interessato; definisce obiettivi, tempi di realizzazione, modalità di attuazione, risorse da destinare e verifiche periodiche.

## **Articolo V – Diritti dei cittadini**

### **Diritto all'informazione**

L'Amministrazione Comunale riconosce e garantisce a tutti i cittadini il diritto all'informazione su prestazioni, interventi e servizi erogati direttamente o in convenzione.

### **Accesso agli atti**

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti in possesso dei servizi e degli uffici, con le modalità ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

### **Ricorsi**

Il provvedimento di rifiuto o di differimento dell'accesso ad un servizio, beneficio o prestazione devono essere motivati e comunicati all'interessato.

Entro trenta(30) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento è ammesso ricorso al responsabile competente che si pronuncia entro i successivi trenta (30) giorni, dandone tempestiva comunicazione all'interessato.

Sono comunque fatti salvi i rimedi in sede giurisdizionale.

## **Articolo VI – Trattamento dei dati personali, segreto d'ufficio e professionale**

Il Comune garantisce, in ogni fase relativa alle prestazioni e ai Servizi Sociali il pieno rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali come previsto dall'apposito Regolamento sulla Privacy in base al D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche o integrazioni.

Le disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e le relazioni degli operatori sociali (assistenti sociali, psicologi ed educatori) attinenti alla casistica sociale sono coperte dal segreto d'ufficio ed escluse dal diritto d'accesso agli atti amministrativi.

I professionisti presenti presso l'Ufficio Servizi Sociali hanno altresì l'obbligo del segreto professionale e d'ufficio.

## **b) INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO AL REDDITO**

### **Articolo VII - Finalità**

1. L'intervento è misura di assistenza economica finalizzata al contrasto della povertà e all'inclusione sociale, attivato previa valutazione sociale sulla necessità dell'intervento.

2. Gli interventi sono attuati nei limiti delle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione, definite annualmente dalla Giunta comunale.

3. La Giunta comunale stabilisce annualmente:

- a) i parametri ISEE di riferimento;
- b) l'importo del contributo massimo erogabile.

4. Per l'intervento è richiesto l'ISEE ordinario.

5. Nel caso di erogazioni di contributi (buoni sociali) finalizzati ad interventi di assistenza o di integrazione sociale di soggetti disabili è richiesto l'ISEE socio-sanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

### **Articolo VIII - Requisiti per l'accesso al contributo economico**

1. I contributi vengono stanziati ed erogati nei limiti delle disponibilità di bilancio, approvate annualmente dal Consiglio Comunale. I contributi economici del Comune di Barlassina vanno ad integrare, anche, le provvidenze erogate da altri soggetti pubblici e privati che concorrono a supportare i singoli e/o le famiglie. I sostegni economici sono, inoltre, tesi a stimolare l'autosufficienza e le risorse personali ad evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

2. I cittadini possono accedere ai contributi economici tenuto conto delle seguenti condizioni:

- a) certificazione ISEE
  - b) patrimonio immobiliare inesistente, ad esclusione della casa di abitazione del nucleo
  - c) inesistenza di parenti tenuti agli alimenti
  - d) assenza di debiti con l'Amministrazione Comunale a causa di mancato pagamento di tasse (es. TARSU o servizi vari erogati).
3. I cittadini richiedenti sottoscrivono un Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dal Servizio Sociale.
4. Le dichiarazioni che riportano un valore ISEE uguale a zero sono accompagnate da una autocertificazione del richiedente, esplicativa del profilo economico non denunciabile a livello di dichiarazione ISEE, personale e del nucleo familiare convivente.
5. In ogni caso è possibile su motivata valutazione del Servizio Sociale Professionale erogare o negare contributi temporanei in situazioni di superamento della soglia ISEE.

### **Articolo IX – Parenti tenuti agli alimenti**

1. Per la definizione di "parenti tenuti agli alimenti" si fa riferimento al disposto dell'art. 433 e seguenti del Codice Civile.
2. L'intervento di assistenza economica comunale è da intendersi in via subordinata rispetto all'attivazione da parte del richiedente, o del servizio sociale, dei parenti tenuti agli alimenti al fine di accertare la possibilità di un loro coinvolgimento nel progetto assistenziale, ovvero l'assunzione diretta di responsabilità nel far fronte alle esigenze di carattere economico avanzate dal congiunto.
3. Il rifiuto da parte del richiedente ad attivare i civilmente obbligati è di norma tra i casi di esclusione al contributo economico comunale.
4. Qualora l'interessato non sia in grado di provvedere di persona, il Comune si riserva la facoltà, ove ne ricorrano gli estremi, di richiedere all'Autorità Giudiziaria la nomina di un tutore o Amministratore di sostegno che, in nome e per conto dell'interessato proponga l'azione alimentare o altri interventi ritenuti necessari alla sua protezione, in conformità a quanto previsto dal Libro I – Titolo XII del Codice Civile.

### **Articolo X - Procedura ed istruttoria della domanda**

1. I destinatari dei contributi inoltrano domanda al Settore socio-culturale, specificando l'entità del bisogno. Alla domanda viene allegato l'ISEE in corso di validità.
2. L' Assistente Sociale esprime la propria valutazione attraverso l'indagine sociale utilizzando, se ritenute necessario, informazioni reperibili negli altri uffici comunali, servizi pubblici e privati ed associazioni.
3. La risposta alla richiesta, con l'avvallo del Responsabile del Settore, viene comunicata al richiedente entro 10 gg. Lavorativi.
4. L'approvazione del contributo avviene con determinazione del Responsabile del Settore socio-culturale dell'Assistente Sociale e nell'ambito dei vincoli di bilancio dell'Ente.
5. I dati raccolti sono trattati con le modalità necessarie al soddisfacimento del bisogno del richiedente e sono utilizzati ai fini statistici per la programmazione degli interventi di settore.

## **c) INTERVENTI E SERVIZI A FAVORE DELLA FAMIGLIA E DEI MINORI**

### **Articolo XI – Lo Spazio Ludico Educativo: definizione e finalità**

1. Il Comune di Barlassina promuove e sostiene l'intervento educativo della famiglia nella cura dei figli; a tale scopo attua il Servizio "Spazio Ludico-Educativo".
2. Lo Spazio Ludico-Educativo è un contesto relazionale in cui vivere e condividere una modalità educativa. Le attività vengono svolte con la presenza del bambino e

dell'adulto di riferimento – genitori, nonni, baby sitter, o del bambino non accompagnato.

#### **Articolo XII - Lo Spazio Ludico Educativo: destinatari**

1. Lo Spazio Ludico è aperto a bambini dai 12 ai 36 mesi, prioritariamente residenti nel Comune di Barlassina. Previa disponibilità dei posti e assenza di lista d'attesa possono usufruire del servizio anche utenti non residenti.

#### **Articolo XIII - Lo Spazio Ludico Educativo: capienza- funzionamento**

1. La ricettività dello Spazio Ludico è di 18 posti.
2. Il servizio si svolge di norma per dieci mesi all'anno, con esclusione di agosto, mentre nel mese di luglio si valutano le richieste che devono permettere di realizzare almeno un gruppo di otto bambini.
3. L'apertura avviene dal lunedì al venerdì con giorni e orari che vengono organizzati secondo il numero degli iscritti.

#### **Articolo XIV – Lo Spazio Ludico Educativo: iscrizione, ammissione, rette di frequenza e dimissione**

1. Le domande di ammissioni sono inoltrate al Settore socio-culturale entro i termini stabiliti e preventivamente resi pubblici annualmente. È possibile effettuare l'iscrizione al Servizio durante tutto l'anno, l'inserimento è subordinato alla disponibilità del posto e del gruppo adeguato al progetto educativo del bambino.
2. Le ammissioni sono previste a partire dal mese di settembre e per tutto l'anno ogni qualvolta si rendano disponibili dei posti.
3. La retta viene decisa annualmente dalla Giunta Comunale.
4. La famiglia può ritirare in qualsiasi momento il bambino dai Servizi; viene richiesto il pagamento della retta solo per il periodo di frequenza. La rinuncia perviene al Settore socio-culturale per iscritto; qualora ciò non avvenisse è richiesto il pagamento della tariffa per l'intero anno.

#### **Articolo XV - Servizio di mensa scolastica**

1. Il Comune fornisce il servizio di mensa scolastica presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale.
2. Lo scopo del servizio di mensa scolastica è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e la integrazione al sistema scolastico.
3. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.

#### **Articolo XVI - Il Servizio di trasporto scolastico**

1. Il servizio di trasporto scolastico risponde all'esigenza di consentire ed alla volontà di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico per coloro ai quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio di trasporto scolastico è svolto a favore degli utenti residenti della scuola per l'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.
3. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.
4. Il trasporto finalizzato a garantire la frequenza ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico delle persone disabili è gratuito, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5, convertito dalla legge 30 marzo 1971, n. 118.

#### **Articolo XVII - Servizi integrativi scolastici ed extrascolastici a favore di minori**

1. I servizi integrativi scolastici ed extrascolastici contemplano le attività organizzate a favore di minori, quali il pre-scuola, il post – scuola, il dopo – scuola, corsi o attività sia educative sia ricreative sia sportive.
2. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.

#### **Articolo XVIII - Gli incontri protetti**

1. Sono definiti "protetti" gli incontri, previsti dall'Autorità Giudiziaria, che avvengono tra un minore ed uno o più dei suoi parenti alla presenza di un educatore presso uno "spazio neutro", cioè un luogo che tuteli il minore nel suo

diritto di visita e nel contempo verifichi se sussistono i presupposti per l'assunzione delle responsabilità genitoriali e faciliti e sostenga la relazione minori - genitori. Tali incontri hanno la finalità di garantire e sostenere il mantenimento della relazione tra il minore e i genitori e/o parenti a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affidamento ed altre situazioni di grave e profonda crisi familiare.

2. Costituisce pre-requisito necessario per l'attivazione degli interventi la presenza di un provvedimento inoltrato dall'Autorità Giudiziaria al Servizio Sociale territorialmente competente, o la presenza di un progetto sociale che codifichi le caratteristiche degli incontri e che comprenda la definizione di un contratto d'intervento formalmente sottoscritto dall'Assistente Sociale di riferimento e dagli adulti implicati (genitori, genitori affidatari, parenti, operatori sociali incaricati per attività socio-educative nei confronti dei minori e/o del sistema familiare).

3. La quota di compartecipazione al costo dei servizi, è posta a carico di entrambi i genitori.

4. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.

#### **Articolo IX - Servizio di assistenza domiciliare educativa**

1. L'assistenza domiciliare ai minori e alle loro famiglie si connota come un complesso di interventi volti a mantenere e sostenere il minore all'interno della propria famiglia, qualora questa versi in situazione di temporanea difficoltà e manifesti elementi di possibile rischio o pregiudizio per il minore, in attuazione dell'articolo 22, comma 2 - lettera c) - della legge 8 novembre 2000, n. 328.

2. Finalità del servizio è il recupero del nucleo familiare rispetto alle funzioni di autonomia gestionale, educativa, affettiva e sociale.

3. Il servizio si rivolge a minori residenti o dimoranti nel territorio del Comune, salvo per questi ultimi il recupero dei costi sostenuti nei confronti del Comune di residenza, previamente informato dell'attivazione e della durata dell'intervento e dei relativi costi.

4. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.

#### **Articolo XX - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: definizione e finalità**

1. Il Comune promuove il diritto di ogni minore di crescere ed essere educato nella propria famiglia, senza distinzioni di sesso, di etnia, di età, di lingua, di religione e nel rispetto della identità culturale del minore e comunque non in contrasto con i principi fondamentali dell'ordinamento.

2. Quando la famiglia, nonostante siano stati disposti interventi di sostegno e di aiuto, non è in grado di provvedere alla crescita e all'educazione, si applicano gli istituti alternativi previsti dalla normativa vigente, tra cui l'inserimento del minore in comunità familiari e/o strutture residenziali o semi-residenziali.

3. La finalità dell'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali è di garantire al minore un contesto di protezione e di cura, proseguendo nel suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, ove possibile, con la famiglia d'origine.

4. Con l'allontanamento del minore non viene meno l'obbligo dei genitori al mantenimento del figlio. L'art. 147 del Codice Civile stabilisce: "Il matrimonio impone ad ambedue i coniugi l'obbligo di mantenere, istruire ed educare la prole tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli." Tali doveri sono estesi anche ai genitori non sposati, ai sensi dell'art. 261 del Codice Civile: "Il riconoscimento comporta da parte del genitore l'assunzione di tutti i doveri e di tutti i diritti che egli ha nei confronti dei figli legittimi." Anche nel caso di genitori separati (prima sposati o conviventi) il comma 4 dell'art. 155 c.c., introdotto con la legge 8 febbraio 2006 n. 54, ha previsto che, salvo diversi accordi tra i coniugi, ciascuno dei genitori debba provvedere al mantenimento del figlio in misura proporzionale al reddito percepito.

5. Sia nei casi di inserimento in struttura protetta disposto con decreto dell'autorità giudiziaria, sia nei casi di inserimento consensuale del minore in struttura protetta, il Comune assume l'onere dell'integrazione prevedendo l'eventuale compartecipazione al costo della retta da parte dei genitori, la cui capacità

contributiva viene valutata secondo i criteri di determinazione dell'ISEE.

6. La quota a carico della famiglia può essere disposta direttamente dal Giudice.

7. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE per minori.

#### **Articolo XXI - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: destinatari**

1. I destinatari sono minori:

- a) vittime di maltrattamento o abuso, per cui è necessario un trattamento di protezione;
- b) con gravi carenze socio- culturali, relazionali, a rischio di abbandono, disadattamento e devianza o trascuratezza, per i quali sia stata puntualmente verificata l'inefficacia degli interventi di sostegno al nucleo e sia stata valutata l'inadeguatezza o l'impossibilità a procedere all'affidamento familiare;
- c) orfani o non accompagnati, privi di parenti in condizioni di fornire loro adeguata assistenza e per i quali non utile o possibile procedere all'inserimento presso nuclei familiari nelle forme previste dall'istituto dell'affidamento familiare;
- d) per i quali è in corso la procedura per la dichiarazione dell'adottabilità e per i quali non sia possibile adottare interventi alternativi;

#### **Articolo XXII - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: permanenza**

1. La permanenza nella struttura ha carattere di temporaneità in vista di un rientro presso la famiglia di origine o di un affidamento familiare o, nei casi in cui si giunge alla dichiarazione di adottabilità, in vista di un'adozione.

#### **Articolo XXIII - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: conclusione dell'inserimento**

1. L'inserimento nella struttura si conclude al venir meno delle condizioni che ne hanno determinato la necessità e l'attivazione, a giudizio dell'Autorità che l'aveva disposto e/o alla conclusione del percorso previsto ed elaborato all'interno del progetto personalizzato, nel rispetto di ogni specifica situazione e nell'interesse preminente del minore.

#### **Articolo XXIV - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: procedure**

1. La procedura di inserimento dei minori è attivata a seguito del verificarsi di una delle condizioni previste all'art. XV del presente documento.

2. I servizi sociali territoriali all'atto della presentazione della proposta di inserimento del minore in struttura residenziale o semiresidenziale devono avere esperito tutti i tentativi per attuare le altre tipologie di intervento di sostegno.

3. In particolare in mancanza di un provvedimento di allontanamento emanato dalla competente Autorità Giudiziaria o pubblica è indispensabile che l'Assistente Sociale:

- a) acquisisca formale consenso degli esercenti la potestà parentale all'inserimento del minore in struttura;
- b) acquisisca l'eventuale impegno degli esercenti la potestà parentale a contribuire al pagamento della retta determinata dalla comunità di accoglienza e ad eventuali spese straordinarie (sanitarie, scolastiche, educative, sportive, ecc.);
- c) acquisisca l'impegno degli esercenti la potestà parentale ad utilizzare per l'integrazione della retta le somme percepite o che verranno successivamente percepite per conto del minore o qualsiasi titolo (emolumenti, indennità di accompagnamento, pensioni e/o assegni di invalidità, rendite vitalizie, rendite, eredità, rendite INAIL, ecc.) e/o i relativi arretrati ovvero a versare tali somme a titolo di rimborso per quanto anticipato dal Comune di Barlassina per il pagamento della retta di inserimento nella struttura, nel limite in cui dette risorse aggiuntive lo consentano;
- d) provveda a sentire il minore come previsto dalla vigente normativa
- e) rediga una relazione, a cui allegare eventuali relazioni di altri servizi, che attestati gli interventi di sostegno e aiuto attivati nei confronti del nucleo e che non hanno comportato un cambiamento della situazione nell'interesse del minore.
- f) In ogni caso, in mancanza di un provvedimento di allontanamento da parte dell'Autorità Giudiziaria, l'inserimento in una struttura comunitaria deve tener conto della disponibilità di bilancio del Comune a coprire la parte residuale non sostenuta dalla famiglia.

4. A seguito dell'inserimento, il Servizio Sociale che ha in carico la situazione provvede alla

stesura di relazioni periodiche di aggiornamento e all'avvio congiunto all'Autorità Giudiziaria di tutte le relazioni dei servizi istituzionalmente competenti.

5. Il Responsabile del Settore socio-culturale provvede agli impegni di spesa e agli atti amministrativi contabili relativi all'inserimento del minore in struttura come previsto nella proposta d'intervento dell'Assistente Sociale.

#### **Articolo XXV - L'inserimento in strutture residenziali o semiresidenziali: recupero crediti**

1. In caso di inottemperanza da parte di uno o più soggetti civilmente obbligati, laddove ne ricorrano i presupposti, questi verranno segnalati alla competente Autorità Giudiziaria ai fini dell'applicazione delle misure di protezione e di mantenimento previste dalla normativa nazionale e/o avvio di idonee procedure di rivalsa e/o recupero.

2. Il rifiuto della famiglia alla contribuzione, ove vi siano le condizioni per garantirla, può costituire sintomo di abbandono e giustificare una segnalazione al Tribunale per i Minorenni per mancata assistenza materiale del figlio/a.

#### **Articolo XXVI - L'affido familiare: definizione e finalità**

1. L'affido familiare è regolamentato dalla legge 4 maggio 1983 n°184 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" così come modificata dalla legge 28 marzo 2001 n° 149, dalla legge regionale 1/2000, art. 4 e dalla circolare regionale n° 42 del 17 dicembre 2003.

2. Il Servizio Affidi è istituito allo scopo di individuare un contesto familiare idoneo a garantire al minore le condizioni migliori per il suo sviluppo psico-fisico. Si prefigge pertanto di individuare un nucleo familiare capace di offrirgli le condizioni materiali, relazionali ed affettive adeguate alla sua crescita.

3. L'affidamento prevede con modalità diverse a seconda della specifica situazione, che siano mantenuti i rapporti tra il minore e il suo nucleo familiare d'origine.

#### **Articolo XXVII - L'affido familiare: soggetti che dispongono l'affido**

1. In base alla normativa vigente, l'affido familiare è disposto:

- dal Servizio Sociale (con provvedimento del Responsabile Settore socio-culturale) previo consenso dei genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale, sentito il minore che ha compiuto 12 anni e, se opportuno, anche di età inferiore. Il provvedimento è ratificato e reso esecutivo dal Giudice Tutelare;
- dal Tribunale per i Minorenni, ove manchi l'assenso dei genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale.

#### **Articolo XXVIII - L'affido familiare: destinatari**

1. L'affido familiare si rivolge ai minori che si trovano temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo a garantire un adeguato sviluppo psico-fisico.

2. Per situazioni particolari e a seguito di presentazione di specifico progetto del Servizio Sociale, con il consenso del minore e approvazione dell'Autorità Giudiziaria competente, l'affido può protrarsi oltre il diciottesimo anno di età e sino al raggiungimento di un'autonomia di vita, con con revisione del progetto a cadenza semestrale e comunque non oltre il ventunesimo anno d'età.

#### **Articolo XXIX - L'affido familiare: tipologie di affido**

1. L'affido familiare può essere articolato secondo tipologie diverse sulla base dei bisogni presenti nella realtà familiare del minore.

2. L'affido può essere:

- a tempo pieno: quando il bambino viene accolto stabilmente dalla famiglia affidataria e mantiene rapporti con la sua famiglia nei momenti concordati;
- a tempo parziale: quando il bambino viene accolto presso la famiglia affidataria o presso una famiglia afferente ad una rete di solidarietà familiare per alcuni momenti definiti; per l'arco della giornata quando il bambino trascorre alcune ore del giorno con gli affidatari o per periodi limitati per esempio fine settimana o vacanze.

3. Entrambe le tipologie di affidamento familiare possono presentarsi come:

- affidamento eterofamiliare: quando il minore si stabilisce, a tempo pieno o a tempo definito, presso una famiglia affidataria che non ha vincoli di parentela;

- affidamento a parenti: quando il minore si stabilisce, a tempo pieno o a tempo definito, presso parenti.

### **Articolo XXX - L'affido familiare: contributo economico**

1. A fronte dell'affido di un minore residente ed in carico dal Servizio Sociale con specifico progetto di intervento, il Comune corrisponde agli affidatari – indipendentemente dalla condizione economica degli stessi – un contributo mensile.
2. L'entità del contributo viene definita annualmente dalla Giunta Comunale e a seguito della decisione presa dall'Assemblea dei Sindaci.

## **d) INTERVENTI E SERVIZI A FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA' E DELLE PERSONE ANZIANE**

### **Articolo XXXI - Servizio di Assistenza domiciliare: definizione e finalità**

1. Il servizio di assistenza domiciliare è finalizzato a favorire il permanere delle persone anziane e/o persone con disabilità nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la loro qualità di vita, nonché quella della famiglia d'appartenenza. L'intervento offerto è finalizzato altresì ad evitare rischi di ricoveri impropri in strutture sanitarie o in residenze sanitarie – assistenziali.
2. La modalità, la tipologia delle prestazioni e la frequenza degli accessi al domicilio sono definiti nel progetto individualizzato di assistenza.
3. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE socio-sanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

### **Articolo XXXII - Servizio di Assistenza domiciliare: destinatari**

1. Il SAD può essere richiesto dai cittadini anziani e disabili residenti nel Comune. Le richieste di persone non residenti, ma domiciliate nel territorio comunale, potranno usufruire del Servizio pagando l'intero costo.
2. I destinatari del SAD sono i soggetti che presentano una o più delle seguenti condizioni:
  - stato di malattia fisica e/o psichica o di invalidità che comporta la perdita totale o parziale dell'autosufficienza in modo temporaneo o permanente;
  - stato di bisogno, valutato dal Servizio Sociale comunale

### **Articolo XXXIII - Servizio di Assistenza domiciliare: modalità di erogazione del servizio**

1. Le prestazioni erogate prevedono l'igiene e la cura personale (igiene quotidiana e/o bagno assistito settimanale), svolto da personale qualificato in possesso del Diploma di Ausiliario Socio. Assistenziale. La tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni erogate rispondono alle necessità del richiedente e persistono per tutto il periodo dello stato di bisogno della persona.
2. Gli operatori SAD operano in collaborazione con il personale sanitario dell'ASST, nei casi in carico ad entrambi i servizi.

### **Articolo XXXIV - Servizio di Assistenza domiciliare: accesso e dimissioni**

1. L'attivazione del servizio avviene su richiesta dell'interessato o, nell'impossibilità di questi, di un familiare o di un conoscente. L'iniziativa può essere assunta dal Comune, in via eccezionale, nei casi di particolare necessità ed urgenza. La richiesta va formulata presso il Settore socio – culturale.
2. Contestualmente alla domanda di accesso al SAD, qualora il richiedente intendesse avvalersi di una tariffa agevolata, viene prodotta l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità.
3. L'Ufficio Sociale istruisce la richiesta, prevedendo anche una visita domiciliare dell'Assistente Sociale presso l'abitazione del richiedente e/o colloqui in ufficio, per valutare la situazione personale, economica, familiare e sociale dello stesso, al fine di determinare lo stato di bisogno.
4. Per situazioni urgenti, motivate dall'Assistente Sociale, il Responsabile del Settore socio-culturale può prevedere l'attivazione immediata del servizio di assistenza domiciliare, in attesa di regolarizzare la procedura di ammissione.

5. La decisione, da assumere entro e non oltre i dieci giorni dalla data di completamento della richiesta, contiene:
- a) in caso d'accoglimento, l'indicazione delle prestazioni, l'ammontare e la durata degli interventi e le modalità d'erogazione delle prestazioni;
  - b) in caso di non accoglimento, la motivazione del diniego.
6. Il SAD può cessare in caso di:
- richiesta dell'utente
  - ricovero definitivo presso Istituti
  - decesso dell'utente
7. Il Servizio è sospeso:
- qualora gli utenti non si attengono alle norme previste dal presente regolamento
  - su valutazione del Settore socio-culturale qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio o per cause di forza maggiore connesse all'operatività del servizio
  - omesso pagamento della quota di compartecipazione a carico della famiglia

#### **Articolo XXXV - Pasti al domicilio: definizione e finalità**

1. Il servizio di erogazione di pasti a domicilio è volto a garantire al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, a prevenire e rimuovere situazioni di bisogno ed ad evitare, per quanto possibile, il ricovero definitivo in strutture residenziali.
2. Sono destinatari del servizio i cittadini, residenti nel Comune, che si trovano in condizione di necessità d'aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei pasti giornalieri, sulla base di un criterio di priorità esclusivamente determinato dall'effettivo stato di bisogno della persona o del suo nucleo familiare.
3. Il suddetto servizio eroga un numero massimo di pasti in relazione alla domanda espressa ed alle risorse a disposizione, stabilito annualmente nella fase di approvazione del Bilancio di Previsione.
4. Nel caso in cui il numero di richiedenti il servizio eccedesse la disponibilità di pasti si procederà alla formazione di una lista d'attesa in funzione dei criteri di cui all'art. 13 del presente regolamento.
5. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE socio-sanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

#### **Articolo XXXVI - Pasti al domicilio: modalità di erogazione del servizio**

1. Il servizio consiste nella consegna a domicilio dell'utente di pasti caldi opportunamente confezionati e trasportati in appositi contenitori.
2. I pasti, confezionati dalla Ditta appaltatrice del servizio, vengono consegnati tutti i giorni feriali. I pasti per il sabato e la domenica ed i giorni festivi vengono forniti il giorno feriale precedente.
3. Ciascun pasto è preparato secondo il menù giornaliero a rotazione stagionale, nel rispetto delle caratteristiche merceologiche degli alimenti da utilizzare, delle grammature e delle modalità di conservazione, trasformazione e cottura degli stessi ed è, di norma, composto da: primo (in brodo o asciutto), secondo con contorno, frutta di stagione o dessert, pane.

#### **Articolo XXXVII - Pasti al domicilio: accesso e dimissioni**

1. L'accesso al servizio avviene in qualsiasi momento dell'anno mediante presentazione al Settore socio-culturale di specifica richiesta.
2. La cessazione dell'erogazione del servizio da parte del Comune avviene in qualsiasi momento in seguito a:
  - a) richiesta dell'utente, preferibilmente scritta;
  - b) decesso o ricovero definitivo dell'utente;
  - c) omesso pagamento della quota di compartecipazione.
3. Eventuali sospensioni del servizio richieste dall'utente, devono essere preventivamente comunicate al Settore socio-culturale, entro il giorno precedente

la consegna. La mancata comunicazione della sospensione comporta il pagamento dei pasti consegnati.

#### **Articolo XXXVIII - Servizio di teleassistenza**

1. Il servizio di teleassistenza è rivolto a persone anziane o persone disabili che vivono sole o in nucleo familiare, che presentano una condizione sanitaria a rischio o che necessitano di una condizione di maggiore sicurezza, al fine di garantire la permanenza presso l'abitazione, senza rivolgersi a strutture residenziali.
2. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE socio-sanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

#### **Articolo XXXIX - Trasporto sociale**

1. È da intendersi Trasporto Sociale un servizio pubblico volto a garantire la mobilità delle persone con disabilità specifiche e limitanti l'autonomia negli spostamenti, attivato in via sussidiaria e alternativa ai servizi di trasporto pubblico nei limiti delle risorse disponibili.
2. Il servizio di trasporto sociale persegue l'intento di mantenere il legame del cittadino con la propria comunità e nello stesso tempo tende a favorire l'utilizzo dei servizi. In tal senso, il trasporto sociale è da intendersi un servizio di natura socio - assistenziale per consentire a persone in situazioni di fragilità - privi di una rete familiare di supporto e/o non in grado di servirsi autonomamente dei mezzi pubblici - di accedere ai servizi di cui necessitano e/o di rispondere alle esigenze connesse alla loro situazione.
3. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE ordinario o per minori nel caso di fruitore minorenni.
4. Per il trasporto finalizzato alla frequenza di servizi semiresidenziali per disabili è richiesto l'ISEE sociosanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

#### **Articolo XL - Servizi diurni semiresidenziali per persone con disabilità**

1. Nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura socio-sanitaria rivolti a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia è prevista l'erogazione dei servizi semiresidenziali o in alternativa interventi di natura economica o buoni spendibili per l'acquisto di analoghi servizi.
2. Si annoverano nell'ambito dei servizi semiresidenziali:
  - a) i Servizi di Formazione all'Autonomia (SFA), rivolti a persone con disabilità medio-lieve, per l'acquisizione di prerequisiti di autonomia utili all'inserimento lavorativo;
  - b) i Centri Socio Educativi (CSE), rivolti a persone con una disabilità intellettiva e/o fisica di livello medio, al fine di garantire un processo formativo finalizzato all'acquisizione e al potenziamento dell'autonomia personale e sociale, alla crescita globale della persona e al suo accompagnamento nel progetto di vita adulta;
  - c) i Centri Diurni Disabili (CDD), per l'erogazione di interventi integrati di tipo educativo, riabilitativo ed assistenziali in favore di persone con disabilità grave, di norma ultradiciottenni, con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari e per le quali non è programmabile un percorso d'inserimento lavorativo o formativo.
3. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE socio-sanitario, ai sensi dell'art. 6, del DPCM n. 159/2013 (nucleo ristretto).

#### **Articolo XLI - Servizi residenziali per persone con disabilità e persone anziane: definizione e finalità**

1. Nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura socio-sanitaria rivolti a persone anziane non autosufficienti o persone con disabilità grave non in grado di permanere presso il proprio domicilio, sono previsti interventi di natura economica per l'integrazione della quota di ospitalità alberghiera presso strutture residenziali, come comunità alloggio disabili (CAH), residenze sanitarie disabili (RSD), residenze sanitarie assistenziali (RSA) ecc.

2. L'integrazione della retta da parte dei Comuni è assunta, nell'ambito delle risorse economiche a disposizione e nel rispetto degli equilibri di bilancio, nei confronti delle persone che non risultano in grado di provvedere alla sua copertura totale o parziale, sulla base della valutazione delle condizioni economiche ai sensi dell'articolo 6 del DPCM 159/2013 e s.m.i.

3. In caso di concessione dell'agevolazione è possibile prevedere il versamento diretto delle pensioni, rendite, indennità per il concorso al pagamento parziale della retta, mantenendo comunque a favore dell'anziano e del disabile una quota per spese personali.

4. Per la specifica tipologia di servizio è richiesto l'ISEE socio-sanitario residenziale, ai sensi dell'art. 6 del DPCM n. 159/2013; la componente aggiuntiva è calcolata come disposto dal DPCM 159/2013 (allegato 2).

5. Si dà priorità alle istanze risultanti improcrastinabili, secondo i criteri già definiti all'art.14 del presente regolamento.

6. La Giunta Comunale definisce le soglie ISEE di accesso modulate sulla base della condizione di invalidità e/o disabilità secondo la tabella allegata al DPCM 159/2013 (allegato 3), nonché l'eventuale quota per le spese personale lasciata in godimento all'assistito.

#### **Articolo XLII - Servizi residenziali per persone con disabilità e persone anziane: quota a carico del beneficiario**

1. La persona ricoverata presso una struttura residenziale concorrerà al pagamento della retta attraverso:

- l'ammontare dei proventi derivanti dai trattamenti economici di qualsiasi natura
- l'ammontare del proprio patrimonio mobiliare
- patrimonio immobiliare
- beni mobili.

2. Alla persona ricoverata verrà assicurata la disponibilità di una quota mensile per le spese personali valutate dall'Assistente Sociale in base alle esigenze della persona ricoverata.

#### **Articolo XLIII - Servizi residenziali per persone con disabilità e persone anziane: contributo**

1. L'ammontare del contributo è pari alla differenza tra l'importo della retta mensile di ricovero e la quota di partecipazione della persona ricoverata e/o dei familiari tenuti agli alimenti. La domanda deve essere inoltrata al Settore socio-culturale che deve terminare l'istruttoria entro 10 giorni lavorativi.

2. I contributi per la copertura totale o parziale delle rette vengono garantiti compatibilmente alle risorse finanziarie del Comune.

#### **Articolo XLIV - Regolamentazione di altri servizi**

1. Per quanto concerne la regolamentazione di servizi o interventi non previsti dal presente regolamento, si fa riferimento ai criteri individuati per i servizi di analoga tipologia.

**ALLEGATO 2 -  
Modulo richiesta certificazione di estraneità**

**Al Responsabile  
dei Servizi Sociali  
del COMUNE di**

\_\_\_\_\_

**OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICAZIONE ESTRANEITÀ** per compilazione DSU ai fini ISEE

\_\_\_ l \_\_\_ sottoscritt \_\_\_ \_\_\_\_\_

nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

con riferimento al DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 ed al D.M. 7 novembre 2014 e s.m.i.

**CHIEDE**

ai fini della Dichiarazione Sostitutiva Unica, di cui all'art. 10 del DPCM 159/2013 e s.m.i., per il rilascio della attestazione ISEE, la certificazione della estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici prevista:

- dall'articolo 6 - comma 3 lettera b punto 2) - "Prestazioni agevolate di natura socio sanitaria" per estraneità di figlio in termini di rapporti affettivi ed economici nei confronti del genitore;
- dall'articolo 7 - comma 1 lettera e) - "Prestazioni agevolate rivolte a minorenni" per estraneità di genitori in termini di rapporti affettivi ed economici nei confronti del figlio.

relativamente a:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_

Rapporto di parentela con il/la richiedente \_\_\_\_\_

A tale scopo, allega la seguente documentazione a supporto della richiesta:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa la sussistenza ed il persistere della estraneità sia in termini di rapporti affettivi sia in termini di rapporti economici. La dichiarazione dovrà, altresì, indicare l'assenza di delega per la riscossione di trattamenti previdenziali, assenza di conti correnti bancari e/o postali cointestati ovvero con delega ad operare, assenza di diritti reali su abitazioni, come usufrutto o similari, ecc. **(da allegare obbligatoriamente)**.
- Nel caso di genitore richiedente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa la sussistenza ed il persistere della estraneità sia in termini di rapporti affettivi sia in termini di rapporti economici, la non reperibilità dell'altro genitore ovvero la presenza di genitore non collaborante nonostante diversi e ripetuti solleciti documentati **(da allegare obbligatoriamente)**.

**Unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, deve essere necessariamente allegato almeno uno dei documenti di seguito elencati:**

- Copia della querela di parte, ai sensi dell'articolo 570 del Codice penale;
- Copia di denunce e/o procedimenti e/o condanne relativi a maltrattamenti e/o violenze perpetrati dal genitore richiedente nei confronti del/dei figlio/i;
- Copia provvedimento di condanna del genitore per comportamenti aggressivi ovvero ingiuriosi ovvero lesivi della persona nei confronti del figlio;
- Altra documentazione probatoria.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

.....il.....

Firma

\_\_\_\_\_

**Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, ed in relazione ai dati personali che la riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

- il trattamento è indispensabile ai fini del rilascio della documentazione richiesta;
- il trattamento è realizzato da personale dell'Ente, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

Preso atto dell'informativa di cui sopra, il/la sottoscritto/a acconsente al trattamento dei dati personali che lo/a riguardano, funzionale agli scopi per il quale è posto in essere.

.....il.....

Firma .....

**ALLEGATO 3 -  
Modulo richiesta certificazione di abbandono del coniuge**

**Al Responsabile  
dei Servizi Sociali  
del COMUNE di**

\_\_\_\_\_

**OGGETTO:** RICHIESTA CERTIFICAZIONE ABBANDONO CONIUGE per compilazione DSU ai fini ISEE.

\_\_\_l \_\_\_ sottoscritt \_\_\_ \_\_\_\_\_

nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

con riferimento al DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 ed al D.M. 7 novembre 2014 e s.m.i.

**CHIEDE**

ai fini della Dichiarazione Sostitutiva Unica, di cui all'art. 10 del DPCM 159/2013 e s.m.i., per il rilascio della attestazione ISEE, la certificazione dell'abbandono del/della coniuge, come sotto specificato/a, prevista dall'articolo 3 - comma 3 lettera e) del DPCM 159/2013:

sig. \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

A tale scopo, allega la seguente documentazione a supporto della richiesta:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'abbandoni del/della coniuge (da allegare obbligatoriamente)

**Unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, deve essere necessariamente allegato almeno uno dei documenti di seguito elencati:**

- Copia della querela di parte, ai sensi dell'articolo 570 del Codice penale;
- Copia di denuncia alla Questura ovvero alla Stazione Carabinieri di \_\_\_\_\_;
- Copia di segnalazione di irreperibilità all'Anagrafe del Comune di residenza;
- Altro: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

.....il.....

firma

.....

<p><b>Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"</b> Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, ed in relazione ai dati personali che la riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue: - il trattamento è indispensabile ai fini del rilascio della documentazione richiesta; - il trattamento è realizzato da personale dell'Ente, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Preso atto dell'informativa di cui sopra, il/la sottoscritto/a acconsente al trattamento dei dati personali che lo/a riguardano, funzionale agli scopi per il quale è posto in essere.</p> <p>.....il.....</p> <p>Firma .....</p>
---

**ALLEGATO 4 -  
Modulo richiesta di certificazione di contributi percepiti**

**Al Responsabile  
dei Servizi Sociali  
del COMUNE di**

\_\_\_\_\_

OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICAZIONE CONTRIBUTI per compilazione DSU ai fini ISEE.

\_\_\_l \_\_\_ sottoscritt \_\_\_ \_\_\_\_\_

nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

con riferimento al DPCM 5 dicembre 2013, N. 159 ed al D.M. 7 novembre 2014 e s.m.i.

**CHIEDE**

ai fini della Dichiarazione Sostitutiva Unica, di cui all'art. 10 del DPCM 159/2013 e s.m.i., per il rilascio della attestazione ISEE la certificazione dei contributi assistenziali erogati da codesto Ente nel corso dell'anno \_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_

**Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”**  
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, ed in relazione ai dati personali che la riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:  
- il trattamento è indispensabile ai fini del rilascio della documentazione richiesta;  
- il trattamento è realizzato da personale dell'Ente, anche con l'ausilio di mezzi informatici.  
Preso atto dell'informativa di cui sopra, il/la sottoscritto/a acconsente al trattamento dei dati personali che lo/a riguardano, funzionale agli scopi per il quale è posto in essere.  
.....il.....  
Firma .....

### Contributi da certificare (a titolo esemplificativo)

- ✚ Contributi di integrazione reddito
- ✚ Assegno di cura generico per assistenza familiare
- ✚ Contributo spese sanitarie Comune
- ✚ Contributo spese scolastiche Comune
- ✚ Contributo utenze domestiche Comune
- ✚ Contributo in conto canone di locazione
- ✚ Bonus bebè Comune
- ✚ Contributo in conto integrazione retta R.S.A.
- ✚ Contributo in conto integrazione retta R.S.D.
- ✚ Contributo mutuo giovani coppie Comune
- ✚ Contributi motivazionali o assistenziali a fronte lavori di utilità sociale
- ✚ Borse di studio

**ALLEGATO 5****Modulo di dichiarazione di estraneità**

Protocollo n. \_\_\_\_/\_\_\_\_

OGGETTO: DICHIARAZIONE CIRCA SITUAZIONE DI ESTRANEITA'

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- Vista la richiesta in data \_\_\_\_\_, con la quale il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ chiede la certificazione circa l'estraneità del genitore, ai fini della dichiarazione sostitutiva unica per il rilascio della attestazione ISEE, a norma del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e del D.M. 7 novembre 2014;
- Vista la documentazione presentata a supporto della istanza;
- Vista la relazione del Servizio Sociale in data \_\_\_\_\_
- Visti gli atti d'ufficio;
- Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**DICHIARA CHE**

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

**si trova in situazione di estraneità sia in termini di rapporti economici sia in termini di rapporti affettivi nei confronti del/dei minori (oppure del genitore):**

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Si rilascia la presente su richiesta dell'interessato, ai fini della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica prevista dal DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i..

La presente mantiene la sua efficacia sino al 15 gennaio successivo alla presente attestazione.

Data e luogo .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**ALLEGATO 6 -  
Modulo di dichiarazione di abbandono del coniuge**

Protocollo n. \_\_\_\_/\_\_\_\_

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ABBANDONO DEL CONIUGE.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- Vista la richiesta in data \_\_\_\_\_, con la quale il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ chiede la certificazione circa l'abbandono del/della coniuge, ai fini della dichiarazione sostitutiva unica per il rilascio della attestazione ISEE, a norma del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e del D.M. 7 novembre 2014;
- Vista la documentazione presentata a supporto della istanza;
- Vista la relazione del Servizio Sociale in data \_\_\_\_\_
- Visti gli atti d'ufficio;
- Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**DICHIARA CHE**

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

**ha abbandonato il/la coniuge \_\_\_\_\_ ed  
il nucleo familiare di riferimento.**

Si rilascia la presente su richiesta dell'interessato ai fini della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica prevista dal DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i..

La presente mantiene la sua efficacia sino al 15 gennaio successivo alla presente attestazione.

Data e luogo .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**ALLEGATO 7 -  
Modulo di dichiarazione erogazione di contributi**

Protocollo n. \_\_\_\_/\_\_\_\_

OGGETTO: DICHIARAZIONE CONTRIBUTI EROGATI NELL'ANNO\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- Vista la richiesta in data \_\_\_\_\_, con la quale il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ chiede la certificazione dei contributi erogati da questo Ente nel corso dell'anno\_\_\_\_\_, ai fini della dichiarazione sostitutiva unica per il rilascio della attestazione ISEE, a norma del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e del D.M. 7 novembre 2014;
- Visti gli atti d'ufficio;
- Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**DICHIARA**

che l'Ente \_\_\_\_\_ ha erogato nel corso dell'anno \_\_\_\_\_ i seguenti contributi assistenziali al/alla sig./sig.ra  
Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Comune residenza \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Tipologia di contributo	Ammontare del contributo
<b>Totale contributi corrisposti</b>	

Si rilascia la presente su richiesta dell'interessat\_\_ ai fini della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica prevista dal DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i..

Data e luogo .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**ALLEGATO 8 -  
Modulo di impossibilità a dichiarare abbandono o estraneità**

Protocollo n. \_\_\_\_/\_\_\_\_

OGGETTO: DICHIARAZIONE CIRCA SITUAZIONE DI ABBANDONO CONIUGE/ESTRANEITA'  
DEL\_\_\_\_\_ (figlio/genitore).

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- Vista la richiesta in data \_\_\_\_\_, con la quale il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ chiede la certificazione circa l'abbandono del coniuge/l'estraneità l'estraneità del \_\_\_\_\_(figlio/genitore), ai fini della dichiarazione sostitutiva unica per il rilascio della attestazione ISEE, a norma del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 e del D.M. 7 novembre 2014 e s.m.i.;
- Vista la documentazione presentata a supporto della istanza;
- Vista la relazione del Servizio Sociale in data \_\_\_\_\_
- Visti gli atti d'ufficio;
- Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

**COMUNICA**

l'impossibilità a dichiarare lo stato di abbandono del coniuge/estraneità del figlio/del genitore:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

per assenza di adeguata documentazione probatoria ovvero per impossibilità di reperire adeguati atti ed informazioni per l'accertamento richiesto.

Data e luogo .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**