



Comune di **Sala Bolognese**

REGOLAMENTO GENERALE PER L'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.).

Approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 23.02.2017

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 03.03.2017 al 18.03.2017

In vigore dal 13.03.2017

REGOLAMENTO GENERALE PER L'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.).

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in relazione alle prestazioni sociali agevolate erogate dal Comune e recepisce il DPCM 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 novembre 2014 (pubblicato in GU n. 267 del 17/11/2014), di approvazione del nuovo modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE.

2. Il presente regolamento 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 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle prestazioni di natura sociale e socio-sanitaria agevolate definite dall'art. 1 del DPCM 159/2013, erogate dal Comune, relativamente all'accesso ai servizi e alla determinazione dei benefici, compresa la definizione della compartecipazione economica.

2. Il presente regolamento si applica altresì ai servizi ed alle prestazioni erogati da altri soggetti pubblici e ai servizi accreditati gestiti da altri soggetti, per quanto di propria competenza.

3. Le prestazioni di cui al comma 1 sono disciplinate negli appositi regolamenti specifici.

4. Ogni altro servizio di nuova istituzione che preveda prestazioni agevolate sarà soggetto al presente Regolamento.

5. In merito all'applicazione dell'ISEE, il Consiglio Comunale è competente a disciplinare le modalità di accesso e di compartecipazione alla spesa, mentre la Giunta Comunale definisce annualmente per ogni singolo servizio la quantificazione di rette, fasce, soglie e aliquote per la determinazione delle rette.

Art. 3 - Autocertificazione ISEE in fase di presentazione delle istanze

1. L'ISE/ISEE rientra, in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000, tra gli stati, i fatti e qualità per i quali l'INPS è ente certificante (Circolare INPS n. 47 del 27/03/2012).

2. Con l'articolo 15 della Legge 12 novembre 2011 n. 183 ("decertificazione" nei rapporti fra PP.AA. e privati) è imposto agli uffici il divieto di richiedere l'attestazione ISEE nelle istanze e nella documentazione richiesta al cittadino.

3. Il valore ISE/ISEE e gli altri dati dell'attestazione ISEE dovranno essere autocertificati dal cittadino e controllati dagli uffici, secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

4. In caso d'imminente scadenza di avviso pubblico per l'accesso ad un servizio o ad una prestazione agevolata, l'interessato può comunque presentare la richiesta accompagnata dalla ricevuta di presentazione della DSU. L'ufficio competente all'istruttoria acquisisce in seguito

l'attestazione relativa all'ISEE interrogando il sistema informativo ovvero, laddove vi siano impedimenti, richiedendola al dichiarante nell'interesse del medesimo.

Art. 4 - Procedura per il rilascio dell'attestazione dello stato di abbandono e di estraneità

1. Nel caso di provvedimento giudiziale che attesti lo stato di abbandono o di estraneità, questa può essere presentata direttamente al soggetto competente per il rilascio dell'attestazione.

L'accertamento amministrativo richiesto all'autorità competente in materia di servizi sociali, per il rilascio dell'attestazione, dovrà essere richiesto solo in via residuale, ovvero quando non sia possibile ottenere un qualsivoglia provvedimento giudiziale.

a. Dichiarazione di abbandono (articolo 3 c. 3 lettera e) DPCM 159/2013)

Il coniuge che intenda far valere la situazione di "abbandono", dovrà presentare idonea istanza al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune diretta ad accertare lo stato di abbandono dell'altro coniuge. Allo scopo, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, corredata da almeno uno dei documenti di seguito elencati: -

- Copia della querela di parte, ai sensi dell'articolo 570 del Codice penale;
- Copia di denuncia alle competenti autorità 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, lettera c) del D.P.R. 2243/1989.

b. Dichiarazione di estraneità

1. ex articolo 6 c. 3 lettera b) DPCM 159/2013

Il figlio che intenda far valere la situazione di "estraneità", dovrà presentare idonea istanza al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune diretta ad accertare lo stato di "estraneità" nei confronti del/dei genitore/i richiedente/i la prestazione agevolata. Allo scopo, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, circa la sussistenza ed il persistere della estraneità sia in termini di rapporti affettivi sia in termini di rapporti economici, corredata da 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/dei figlio/i;
- Altra documentazione probatoria.

2. ex articolo 7 c. 1 lettera e) DPCM 159/2013

Il genitore che intenda far valere la situazione di "estraneità", dovrà presentare idonea istanza al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune diretta ad accertare lo stato di "estraneità" dell'altro genitore nei confronti del figlio minore. Allo scopo, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, 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 e l'assenza di incontri tra genitore e minore, corredata da almeno uno dei documenti di seguito elencati:

- Copia della querela di parte, ai sensi dell'articolo 570 del Codice penale;
- Copia di provvedimento del Tribunale per i Minorenni che dispone, anche temporaneamente, l'interruzione dei rapporti con il minore.

c. Attestazione stato di abbandono o estraneità

L'attestazione dello stato di abbandono o estraneità, di cui al comma 1 e 2 del presente articolo, sarà rilasciata dal Responsabile dei Servizi sociali del Comune a seguito di istruttoria eseguita dall'Assistente Sociale di riferimento, dalla Polizia Municipale e dagli operatori di altri servizi o

soggetti eventualmente coinvolti. Il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune attesta l'eventuale stato di abbandono o di estraneità entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.

In seguito alla mancanza di elementi probatori, dovuti anche all'incompletezza della documentazione presentata e dell'impossibilità di accertare il reale stato di abbandono o estraneità, il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune comunica, entro il termine sopraindicato, l'impossibilità a rilasciare certificazione dello stato richiesto.

Nella richiesta di attestazione di una delle condizioni di cui sopra la persona interessata, ai sensi dell'art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/00, dovrà inoltre presentare dichiarazione corredata da idonea documentazione attestante:

- a) per i casi di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del figlio nei confronti del genitore per le prestazioni di natura sociosanitaria a carattere residenziale (articolo 6, comma 3, lettera b del d.p.c.m. n. 159/2013): l'assenza di conti correnti bancari o postali cointestati con il genitore ovvero di delega sugli stessi o di altre forme di gestione del risparmio condivise;
 - l'assenza di delega per la riscossione di trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari percepiti dal genitore;
 - l'assenza o l'eventuale comproprietà ovvero di diritto reale di godimento (ad esempio, l'usufrutto) su un immobile di proprietà del genitore;
- b) per i casi di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici dei genitori non coniugati e non conviventi per le prestazioni rivolte a minorenni (articolo 7, comma 1, lettera e del DPCM n. 159/2013): l'assenza di conti correnti bancari o postali cointestati tra i due genitori o di altre forme di gestione del risparmio condivise.

L'istruttoria di cui sopra verificherà elementi quali:

- situazioni anagrafiche che comprovino l'effettiva irreperibilità del coniuge o del genitore non coniugato e non convivente presso la residenza del nucleo familiare del figlio;
 - provvedimenti da parte delle competenti autorità di uno stato estero, prodotti con documentazione legalizzata, che attestino la situazione di separazione di fatto dei coniugi;
 - l'assenza presso l'Ufficio del Registro di registrazioni di atti e contratti nei quali i due genitori risultino coparti;
 - l'assenza presso la Conservatoria di registrazione e della trascrizione di atti aventi ad oggetto trasferimenti immobiliari nei quali i due genitori risultino coparti;
 - la presentazione di querela di parte ai sensi del Codice Penale;
 - eventuali altri riscontri circa l'effettiva assenza di rapporti
- e acquisisce eventuale documentazione prodotta dalle parti finalizzata a dimostrare l'effettiva estraneità in oggetto.

2. La validità dell'attestazione dirigenziale cessa alla scadenza della DSU relativa.

Art. 5 - Controlli

1. Le DSU presentate dai richiedenti sono soggette a controllo ai sensi dell'art 11 del DPCM n. 159/2013.

2. Di norma non si effettua controllo sui dati immessi dall'INPS e dall'Agenzia delle Entrate.

3. Il Comune attiva tre tipologie di controlli:

a) controllo in merito alla composizione del nucleo familiare e prestazioni rivolte ai figli

Tale controllo è effettuato di norma in via preventiva rispetto alla prestazione richiesta, a cura del servizio ricevente e consiste in una verifica di congruità tra i dati dichiarati e la composizione del nucleo risultante dell'anagrafe dell'ente, così come i dati relativi a paternità e maternità, attrazione del coniuge, attrazione del figlio e del genitore ai fini della componente aggiuntiva e di persone a carico ai fini IRPEF, nonché ai rapporti tra i genitori relativamente alle prestazioni rivolte ai figli;

b) controllo preventivo delle attestazioni ISEE per le quali l'INPS rilevi elementi di incongruità

Nei casi in cui il richiedente presenti un'attestazione ISEE per la quale l'INPS abbia rilevato elementi di incongruità, sarà facoltà dell'ufficio ricevente richiedere al dichiarante la presentazione della documentazione necessaria a giustificare l'incongruenza o invitare il cittadino a presentare nuova DSU prima dell'erogazione dell'agevolazione;

c) controllo a campione

La Giunta dell'Ente definisce i criteri per la formazione del campione da sottoporre a controllo.

I controlli a campione verranno definiti tenendo conto del volume totale delle DSU presentate al servizio, della rilevanza economica per l'Amministrazione Comunale e delle risorse destinabili all'attività di controllo.

d) altri controlli

L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a controllo formale, preventivo o successivo, le DSU ove emergano elementi contraddittori, relativi, a titolo di esempio, a canone di locazione, rata del mutuo, [proprietà immobiliari all'estero](#), ecc., oppure in contrasto o incongruenti rispetto a quelli già in possesso dell'ente, anche ad altro titolo.

Inoltre potrà sottoporre a controllo in caso di manifesta inattendibilità e contraddittorietà apparente di atti, fatti, dati o situazioni dichiarate, oltre ad illogicità ed incoerenza rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile dalle informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso dell'ente.

4. Il controllo sulle DSU e sulle autodichiarazioni presentate avverrà sulla base delle informazioni contenute nelle banche dati a cui il Comune ha accesso (a titolo di esempio anagrafe, tributi, polizia municipale, catasto, [richieste dati a rappresentanze consolari estere](#), ecc.) e tramite richiesta di esibizione di documenti non acquisibili d'ufficio.

Art. 6 - Adempimenti conseguenti all'attività di controllo

1. In caso di attivazione del procedimento di controllo, qualora vengano rilevate irregolarità, imprecisioni o omissioni, che si reputano non costituenti falsità manifesta viene garantito il contraddittorio con l'interessato, il quale verrà formalmente invitato a presentare, entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso, eventuali osservazioni rese sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed eventuale documentazione integrativa, atti a dimostrare la buona fede, ai fini del riconoscimento dell'errore scusabile.

La comunicazione di invito al contraddittorio vale altresì quale comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

In ogni caso, la mancata ottemperanza comporta la decadenza dal beneficio ed il recupero delle eventuali somme percepite indebitamente.

Ai fini della valutazione della sanabilità dell'errore, il responsabile del procedimento dovrà valutare la rilevanza dell'errore: la sua incidenza effettiva sul procedimento in corso; la possibilità di essere sanata con una dichiarazione/documentazione integrativa.

2. In caso di accertamento della irregolarità, l'ente adotta nei confronti del soggetto del nucleo familiare che ha presentato istanza di prestazione sociale 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. Nel caso in cui si mantenga il diritto all'accesso alla prestazione, ma in diversa misura, questa viene rideterminata.

L'ente dovrà comunque procedere al recupero delle eventuali somme indebitamente percepite dal soggetto.

Qualora il responsabile del procedimento di controllo rilevi elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, trasmetterà gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000. L'ente procederà comunque alla decadenza od al recupero dei benefici erogati.

Art. 7 – Sanzioni

1. Il responsabile del procedimento di controllo applica la sanzione da 500 a 5.000,00 euro ai sensi dell'art. 38 del DL 78/10 convertito con L. 122/10 e modificato dall'art. 16, comma 5, DL 5/12 convertito con L. 35/12, ferma restando la restituzione del vantaggio conseguito per effetto dell'indebito accesso alla prestazione sociale agevolata, e fatti salvi i casi di scusabilità accertata ai sensi del precedente art. 6, nei confronti dei soggetti che in ragione del maggior reddito accertato hanno fruito illegittimamente delle prestazioni sociali agevolate. 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. 689/1981 per il quale 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.

Art. 8 - Validità ed aggiornamento dell'attestazione

1. Per i servizi continuativi, educativi e scolastici e altri servizi valgono le seguenti disposizioni:
- La retta calcolata sulla base dell'attestazione ISEE presentata per la determinazione della retta agevolata per la frequenza di servizi educativo/scolastici si intende valida per l'intero anno educativo/scolastico;
 - Per i servizi sociali e socio-sanitari continuativi, la nuova DSU dovrà essere presentata entro il 31 marzo e la decorrenza della nuova retta sarà a partire da aprile. Per il periodo dal 15 gennaio al 31 marzo la compartecipazione al costo del servizio rimane con riferimento alla DSU dell'anno precedente. In caso di mancata presentazione della nuova DSU entro il 31 marzo, verrà automaticamente applicata la retta massima con decorrenza dal mese di aprile, fino al mese successivo alla eventuale presentazione di nuova DSU a decorrere dal mese di aprile
2. Il cittadino può presentare, entro il periodo di validità della DSU, una nuova attestazione ISEE oppure l'ISEE corrente, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare.

Art. 9 - ISEE corrente

1. Qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 9 (ISEE corrente) del DPCM 159/2013, (significative variazioni della condizione occupazionale e reddituale del nucleo familiare con variazioni superiori al 25 per cento dell'indicatore della situazione reddituale corrente) è data facoltà ai beneficiari di presentare un ISEE corrente, in base al quale le agevolazioni saranno rideterminate dal mese successivo la presentazione della attestazione relativa.
2. Per servizi educativi e scolastici, la prestazione agevolata, richiesta entro dicembre e determinata sulla base dell'attestazione ISEE corrente, non potrà essere confermata oltre il successivo mese di marzo se permangono le condizioni di svantaggio previste dal DPCM. Ogni successiva DSU per il calcolo dell'ISEE corrente potrà essere ripresentata con applicazione dal mese successivo e avrà validità fino al termine dell'a.s.

Art. 10 – Certificazione

1. Nel caso in cui i cittadini debbano dichiarare, in sede di compilazione della D.S.U., la quota di contributi e/o benefici erogati dal Comune, sarà presentata specifica istanza da parte della persona interessata, con rilascio della certificazione entro trenta giorni dalla richiesta. E' facoltà del Comune inviare ai beneficiari certificazione dei benefici percepiti anche in assenza di specifica richiesta.
