

**Comune di Ronchi dei Legionari**  
**Regolamento d'accesso ai servizi, contributi e benefici alla persona**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 18 dicembre 2013*  
*Modificato ed integrato con delibere di Consiglio Comunale n. 3 del 21 marzo 2016, n. 20 del 13 luglio 2016*  
*e n. 15 del 16 giugno 2020*

**Indice**

**CAPITOLO I – PARTE GENERALE**

- **TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI**
- **TITOLO II – NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI COMUNI**

**CAPITOLO II – PARTE SPECIALE**

- **TITOLO III – INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE DELL'AUTONOMIA DEL SINGOLO E DEL NUCLEO FAMILIARE**
- **TITOLO IV – INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO FINALIZZATI ALL'ACCOGLIMENTO DI ANZIANI ED INABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI**
- **TITOLO V – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- **TITOLO VI – NIDO D'INFANZIA COMUNALE**
- **TITOLO VII – SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**
- **TITOLO VIII – SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**CAPITOLO III – APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)**

- **TITOLO IX – PREMESSA**
- **TITOLO X – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**
- **TITOLO XI – PROCEDIMENTI**
- **TITOLO XII – CONTROLLI**

**ALLEGATO 1)**

**Regolamento per l'accesso al Servizio di assistenza vittuaria domiciliare nei comuni appartenenti all'Ambito Distrettuale Basso Isontino.**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 21 marzo 2016*

## CAPITOLO I – PARTE GENERALE

### TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI

#### Art. 1 – Principi e finalità

Il presente Regolamento disciplina i criteri di accesso ai servizi, contributi e benefici alla persona del Comune di Ronchi dei Legionari. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica delle modalità di accesso ai servizi al fine di assicurare l'accertamento dei requisiti di legittimità ai sensi della normativa vigente ed il rispetto dei principi di efficienza, trasparenza, buon andamento ed imparzialità che regolano l'operato della pubblica amministrazione. Altresì, a salvaguardia del principio di equo trattamento dei cittadini, il presente Regolamento si armonizza con analoghi provvedimenti dei Comuni dell'ambito territoriale.

Questo Regolamento riconosce nell'accesso ai servizi, ai contributi e benefici alla persona tutte le forme di convivenze familiari sia quelle formate da coppie legate da vincoli matrimoniali sia le famiglie composte da conviventi non legati da vincoli matrimoniali ma da vincoli affettivi coabitanti e aventi dimora abituale nello stesso comune, fatte salve le previsioni normative.

#### Art. 2 – Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano:

- nella **parte generale**, per l'ammissione a tutti i servizi alla persona del Comune di Ronchi dei Legionari, abrogando ogni disposizione diversa o contraria;
- nella **parte speciale**, per i servizi alla persona:
  - interventi di sostegno economico finalizzati alla promozione dell'autonomia del singolo e del nucleo familiare
  - interventi di sostegno economico per l'accoglimento di anziani ed inabili in strutture residenziali
  - servizi per la prima infanzia e nido d'infanzia comunale
  - servizi di ristorazione scolastica
  - servizi di trasporto scolastico

ed altri potranno esservi in seguito inseriti.

## **TITOLO II – NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 3 – Normativa di riferimento generale**

- L. 241/1990 e s.m.i. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
- L. 328/2000 e s.m.i. *“Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”*
- L. 340/2000 e s.m.i. *“Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi”*
- D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*
- L. 134/2012 e s.m.i. *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recanti misure urgenti per la crescita del Paese”*
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- Regione Friuli Venezia Giulia:
  - L.r. 6/2006 *“Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”*
  - Decreto Presidente Regione n. 0144/2015
- Isee, Indicatore Situazione Economica Equivalente:
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159, recante *“Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”* s.m.i;
  - Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 7 novembre 2014 recante *“Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell’attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell’articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159”* s.m.i.
- Tracciabilità flussi finanziari:
  - L. 136 /2010, artt. 3 e 6, come modificati L. 217/2010

### **Art. 4 – Obblighi per i richiedenti servizi e/o benefici**

- 4.1 Vi è obbligo per il richiedente la prestazione di fornire preventivamente le informazioni necessarie per la valutazione della situazione economica alla quale é subordinata l'erogazione della prestazione agevolata (ISEE), nonché di altri dati e notizie rilevanti per i controlli qualora richiesti dai singoli servizi. Modello Isee ed autocertificazioni devono essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda, in caso contrario l’iter della richiesta stessa non può avere corso.
- 4.2 Per quanto riguarda i servizi a domanda individuale descritti in questo regolamento, le norme ivi contenute costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio, sono portate a conoscenza dell’utente e da questi accettate per iscritto al momento dell’iscrizione, formalizzata su apposito modulo di richiesta che costituisce a tutti gli effetti di legge contratto di utenza ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile. Eventuali modifiche saranno portate a conoscenza dell’utente con apposita comunicazione. La versione aggiornata delle carte dei servizi è disponibile presso i singoli uffici e sul sito internet comunale. Le condizioni generali sono in ogni caso vincolanti per l’utenza, anche se materialmente non riportate nella domanda.
- 4.3 Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel rapporto con l’utenza sarà competente il foro di Gorizia.

### **Art. 5 – Obblighi per il Comune**

- 5.1 Vi è obbligo per le amministrazioni pubbliche erogatrici di provvedere a controlli campione, anche mediante organi esterni (*Guardia di Finanza, ecc.*) sulla veridicità della situazione familiare (ISEE) dichiarata e confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni agevolate con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle finanze ai fini dei successivi controlli da parte delle stesse pubbliche amministrazioni.

- 5.2 La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque vantaggi economici di qualunque genere sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, secondo il principio c.d. di accessibilità totale.
- 5.3 Qualsiasi informazione relativa alla persona di cui il Comune e/o il Servizio sociale professionale vengano a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni che competono agli stessi Enti qui preposti. E' altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre Pubbliche Amministrazioni o a Enti e privati qualora ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta di prestazione sociale.
- 5.4 L'Ufficio competente predisponde idonea modulistica, anche in formato elettronico e disponibile sul sito web del Comune, per l'accesso ai servizi ai sensi di quanto previsto dal presente regolamento e per facilitare le istanze da parte dei cittadini ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.

#### **Art. 6 – Controlli sulle domande di accesso oggetto del Regolamento**

- 6.1 Relativamente al modello I.S.E.E. ed alle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà contenute nei moduli di domanda per l'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento, e per le eventuali relative agevolazioni tariffarie, il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli, in ogni momento, secondo le modalità previste dagli artt. 71 e successivi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e da ogni altra legge speciale in materia, oltre che da eventuale specifica normativa sui controlli.
- 6.2 Vengono individuati tre casi di esito negativo dei controlli:
- a. Qualora il richiedente non consegna entro il termine previsto uno o più documenti necessari per accertare gli stati/fatti/qualità personali dichiarati.
  - b. Qualora il richiedente non provveda entro il termine previsto a regolarizzare/completare dichiarazioni relativamente alle quali è stata rilevata dall'ufficio la presenza di irregolarità e/o omissioni non costituenti falsità.
  - c. Qualora vengano accertati dall'ufficio stati/fatti/qualità personali diversi da quelli dichiarati, quindi si rivelino false le autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive sottoscritte.
- 6.3 L'esito negativo dei controlli relativi a dichiarazioni sostitutive di stati/fatti/qualità riguardanti la condizione propria e/o dei familiari, o i punteggi correlati, determina il rifiuto complessivo della domanda presentata.

#### **Art. 7 – Pagamento delle tariffe dei servizi**

- 7.1 Indistintamente, per ogni servizio – esclusi quelli scolastici (*mense, scuolabus, ecc.*), della prima infanzia (*nido comunale, ecc.*), domiciliari e semiresidenziali, l'utente deve corrispondere un primo rateo anticipato, il cui importo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale nella deliberazione delle tariffe. Su detto importo il Comune può rivalersi nel caso di successivi pagamenti ritardati, incompleti od errati, previa segnalazione alla persona interessata, presa d'atto di eventuali giustificazioni entro 8 gg. dalla segnalazione, comunicazione dell'avvenuto recupero del debito accertato. Qualora non sussistano addebiti, il rateo anticipato andrà detratto dall'ultima quota servizi dovuta al Comune per l'anno di servizio o al termine del servizio stesso. Conseguentemente, all'avvio del servizio, l'utente corrisponderà due mensilità, di cui una all'inizio e la seconda alla fine del primo mese di servizio. La presente disposizione non si applica alle tariffe a tantum od in unica quota annuale corrisposte anticipatamente, anche se successivamente rateizzate.
- 7.2 L'utente del servizio è tenuto a corrispondere periodicamente l'importo dovuto per la tariffa attribuita, entro e non oltre il 15. giorno dalla data di emissione della relativa nota o fattura.
- 7.3 Qualora venga accertato che l'utente del servizio non abbia provveduto a corrispondere l'importo dovuto alla scadenza di cui al comma precedente, il Comune diffida gli interessati a provvedere entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di apposito avviso. Ove non vi sia riscontro alla stessa nota, il servizio è sospeso con comunicazione all'utente e all'erogatore del servizio stesso. Ove il contenzioso tra le parti non trovi soluzione entro 30 gg. dal ricevimento, da parte dell'utente, della succitata diffida, il servizio è da ritenersi cancellato, non più usufruibile da parte dell'utente debitore (*fatto salvo per servizi dovuti come obbligatori per norma di legge*), ed il Comune si avvale, a parziale rimborso,

dell'importo residuo del primo rateo anticipato dall'utente stesso, rimanendo impregiudicate le azioni del Comune per il recupero del credito. Dalla mancata regolarizzazione della posizione debitoria entro i termini previsti, consegue la cessazione per inadempienza contrattuale del rapporto instaurato con l'utente all'atto dell'avvio del servizio e quindi dell'obbligo assunto dall'Amministrazione di assicurarne la fruizione. Il fatto, fino alla sua regolarizzazione, preclude alla/al cittadina/o coinvolto l'accesso a qualsivoglia contributo, beneficio e/o servizio del Comune, fatto salvo l'accertamento di situazioni particolari tramite il servizio sociale professionale.

- 7.4 Il ritardato, parziale o mancato pagamento in qualsivoglia servizio comunale, pregiudicano ogni successivo accesso a contribuzioni, benefici e servizi sino alla regolarizzazione dell'importo.
- 7.5 Il Comune può adottare modifiche nelle modalità e sistemi di pagamento (*sistemi elettronici, card prepagate, ecc.*), che possono essere apportate previa idonea informazione all'utenza.

#### **Art. 8 – Comunicazioni tra Comune ed utenti dei servizi**

- 8.1 All'atto della domanda ogni utente deve fornire al Comune, tra l'altro, al fine delle comunicazioni tra le parti inerenti al servizio stesso:
- n. di telefono o cellulare
  - assenso all'eventuale invio di sms sul n. di cellulare fornito
  - eventuale indirizzo di posta elettronica
  - eventuale indirizzo di posta elettronica certificata
- 8.2 Le comunicazioni aventi carattere di formalità e le comunicazioni previste nel caso di contenzioso saranno prevalentemente avviate attraverso la posta elettronica certificata e solo se non presenti ed a seconda dei casi, attraverso lettera raccomandata, posta elettronica ordinaria, posta prioritaria.
- 8.3 Il Comune, come da disposizioni normative, non utilizza in ricezione il servizio di fax, avvalendosi della posta elettronica come segue:

info@com-ronchi-dei-legionari.regione.fvg.it (*o indirizzo specifico per ogni servizio*)

**p.e.c.: comune.ronchideilegionari@certgov.fvg.it**

ovvero della posta prioritaria o lettera raccomandata, a seconda dei casi.

#### **Art. 9 – Modalità di pagamento dei contributi economici**

- 9.1 All'atto di ogni domanda tesa ad ottenere contributi e supporti economici da parte del Comune, la/il cittadina/o è tenuta a fornire il codice Iban relativo al c/c bancario o postale dove l'eventuale erogazione sarà bonificata.
- 9.2 Non sono previste erogazioni di € in contanti.
- 9.3 Contributi economici concessi a copertura di spese sostenute devono essere accompagnati, prima della fase di erogazione, da pezza giustificativa (*copia bolletta, scontrino, fattura, autocertificazione resa a norma di legge*) superiori o pari al contributo previsto e regolarmente quietanzati sull'originale o tramite copia del relativo bonifico.
- 9.4 Contributi economici concessi a copertura di spese previste devono essere accompagnati, prima della fase di erogazione, da preventivo di spesa e seguiti entro 8 giorni dalla scadenza da pezza giustificativa (*come nel comma precedente*). Qualora tale pezza giustificativa non pervenga, il fatto pregiudica ogni successiva contribuzione fino alla regolarizzazione della documentazione. Qualora la pezza giustificativa riporti un importo inferiore a quello erogato, dovrà essere restituita al Comune la differenza in €, in caso contrario il fatto pregiudica ogni successiva contribuzione fino alla regolarizzazione dell'importo.
- 9.5 Contributi economici concessi a copertura di spese previste, salvo i casi dove ciò non possa realizzarsi e su idonea relazione del servizio sociale, sono erogati direttamente al beneficiario finale, attraverso il bonifico per il pagamento di bollette, fatture, ratei d'affitto, ecc. A tale scopo la/il cittadina/o è tenuta a fornire il codice Iban relativo al c/c bancario o postale del beneficiario finale.
- 9.6 Contributi economici erogati sotto forma di prestito fiduciario devono prevedere un piano di rimborso della/del cittadina/o in ratei mensili, come da proposta del servizio sociale. Ogni eventuale ritardo nei pagamenti deve essere giustificato dall'interessata/o al servizio sociale. Dopo tre ratei non pagati e fino alla loro dovuta regolarizzazione, il fatto pregiudica ogni successiva contribuzione e/o beneficio a qualsivoglia titolo da parte del Comune.

**Art. 10 – Isee e fasce d'accesso**

- 10.1 Per ogni contribuzione, beneficio e servizio la Giunta Comunale, con deliberazione annuale di definizione delle tariffe, individua le fasce d'accesso e contribuzione collegate all'Isee o adotta le fasce Isee previste da normativa regionale o nazionale, nonché stabilisce l'importo massimo di intervento economico comunale disponibile in relazione al Bilancio di Previsione per l'anno in corso.
- 10.2 Il responsabile del servizio, in base ai requisiti e criteri normativamente previsti per ogni contribuzione, beneficio e servizio, ne determina l'attribuzione agli aventi diritto nonché i relativi importi, esclusivamente fino alla concorrenza dell'importo massimo di intervento economico comunale disponibile, come stabilito nella predescritta deliberazione della Giunta comunale o rifinanziato con deliberazione successiva.
- 10.3 Per ogni contributo, beneficio e servizio, in base a requisiti e criteri predeterminati, che possono prevedere a seconda dei casi anche la cronologia temporale, il responsabile del servizio, dove necessaria, determina la graduatoria d'accesso. Qualora le disponibilità finanziarie non coprano le esigenze di tutti i potenziali fruitori secondo i criteri predeterminati, le ultime posizioni in graduatoria ne rimangono escluse.
- 10.4 Qualora contribuzioni, benefici e servizi non siano coperti da idonea disponibilità finanziaria comunale, non possono essere erogati, nemmeno in presenza di domanda già presentata dall'interessata/o, che di per sé non costituisce diritto ma semplice istanza con riserva di concessione.

**Art. 11 – Disposizioni transitorie e finali**

- 11.1 Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.
- 11.2 Per ogni argomento qui non previsto od in eventuale contrasto con altra normativa qui citata, vigente o successiva, ha valore la competenza prevista dal principio della gerarchia delle fonti giuridiche.

## CAPITOLO II – PARTE SPECIALE

### **TITOLO III – INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE DELL'AUTONOMIA DEL SINGOLO E DEL NUCLEO FAMILIARE**

#### **ATTUALMENTE SOSPESO PER DELEGA DELLE COMPETENZE ALL'AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE**

#### **Art. 12 - Principi e finalità**

Per contribuire a promuovere l'autonomia di singoli o di nuclei familiari che non dispongono di adeguate risorse, che non utilizzano altre forme di sostegno previste dal sistema di prestazioni e servizi o per cui altre prestazioni risultano insufficienti, possono essere erogati interventi di natura economica.

**Fatto salvo il passaggio della gestione delle competenze di questo titolo regolamentare, assistenza economica, alla gestione associata dell'ambito territorialmente competente,** l'azione dell'Amministrazione Comunale è sottesa dai seguenti principi:

- sostenere economicamente e temporaneamente i cittadini che si trovano in situazioni di bisogno, determinate dall'inadeguatezza del reddito o dall'assenza di adeguati mezzi di sussistenza;
- evitare l'aggravamento di situazioni determinate dalla momentanea assenza di mezzi di sostentamento derivante da problemi di salute, perdita del lavoro, ecc.;
- prevenire l'emarginazione dei soggetti che risiedono nel territorio comunale;
- promuovere l'uniformità e l'omogeneità degli interventi, attraverso l'adozione del parametro I.S.E.E. (come normativamente disciplinato).

Prima di avviare il procedimento inerente alla richiesta di assistenza economica viene verificato che l'intervento non sia di competenza di altri Enti. Nel caso di riscontri la posizione soggettiva dell'assistito/a a fruire del contributo richiesto nei confronti di altri Enti, il Servizio Sociale comunale fornisce tutte le indicazioni e la collaborazione che si rendano necessarie per accedere a tali contributi.

Ai procedimenti avviati ai sensi del presente regolamento vengono applicati le norme relative all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.). Vengono tenuti altresì in debito conto per l'accollo degli oneri assistenziali i criteri stabiliti dalle normative statali e regionali in materia.

Nel caso di cui al secondo capoverso del presente articolo, gli articoli successivi del titolo III non trovano applicazione.

#### **Art. 13 - Destinatari**

Sono destinatari degli interventi di natura economica i soggetti residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari, che si trovino in una situazione di disagio.

Gli interventi si estendono ai soggetti occasionalmente presenti nel territorio che si trovino in situazioni di disagio rientranti nelle tipologie disciplinate dall'articolo 2 della L. 328/00 (cittadini appartenenti all'Unione Europea, profughi, stranieri ed apolidi) e s.m.i.

#### **Art. 14 - Tipologie degli interventi di natura economica**

Gli interventi di natura economica sono interventi finalizzati a soddisfare i bisogni fondamentali di vita. Si considerano bisogni fondamentali quelli relativi all'alimentazione, all'abbigliamento, alla salute all'igiene della persona, all'abitare (affitto, riscaldamento, energia elettrica, acqua), alla scolarizzazione.

Gli interventi di natura economica sono distinti tra:

##### **a) assistenza economica a carattere continuativo:**

interventi di contrasto della povertà e di sostegno al reddito rivolti a persone che per età o per inabilità permanente dovuta ad handicap o malattie gravi, o perché portatori di gravi disagi sociali indipendentemente dalla loro età, sono sprovviste in modo permanente di reddito sufficiente a soddisfare i bisogni fondamentali di vita e non sono in grado di conseguirli mediante una normale attività lavorativa. Prevede la concessione di un contributo periodico pari alla differenza tra il parametro previsto dal successivo articolo del presente regolamento e le risorse di cui dispongono il richiedente ed il suo nucleo familiare, definite tramite I.S.E.E.; può essere erogato per una durata massima di sei mesi;

**b) assistenza economica straordinaria:**

prevede l'erogazione di un contributo in un'unica soluzione, finalizzato a superare situazioni di bisogno straordinarie e temporanee ; può essere erogato qualora il reddito e le risorse del richiedente e del suo nucleo familiare, definite con l'ISEE, non superino l'importo del parametro definito al successivo articolo a cui sarà aggiunta la spesa specifica. Oltre ai limiti reddituali previsti viene richiesta, per l'accesso al contributo straordinario, una relazione del Servizio sociale dalla quale si evince la finalità sociale dell'intervento economico assistenziale e quindi la sua necessità. Il contributo erogabile non potrà superare l'importo stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

Non saranno valutate le richieste di contributo straordinario da parte di persone e/o nuclei familiari con patrimonio mobiliare, risultante anche dall'I.S.E.E., uguale o superiore all'importo stabilito annualmente dalla Giunta comunale. Sono considerate straordinarie le categorie delle spese afferenti a spese mediche ed assistenziali non coperte da altri contributi, attrezzatura sanitaria non coperta dal servizio sanitario nazionale, generi di prima necessità quali acquisti di vestiti e alimenti, Imposte e tasse comunali.

Hanno inoltre carattere di straordinarietà i contributi economici finalizzati in denaro o in altre forme ritenute idonee ad es. sotto forma di titoli per l'acquisto o pagamento diretto delle spese su presentazione di documentazione (*abbattimento o esonero rette scuola materna, spese sanitarie e farmaceutiche, ticket sanitari, buoni viveri, centri estivi, ecc.*);

**c) interventi indifferibili ed urgenti:**

per intervento economico indifferibile e urgente si intende il sussidio erogato una tantum con procedimento d'urgenza, al fine di evitare il cagionarsi di eventi dannosi altrimenti immediatamente producibili in capo all'assistito. L'intervento indifferibile e urgente viene prestato anche qualora non sia immediatamente possibile l'intervento di altri Enti altrimenti competenti;

**d) interventi economici finalizzati alla copertura del costo per soluzioni abitative di emergenza temporanee:**

interventi finalizzati alla copertura del costo per soluzioni abitative temporanee di emergenza per persone prive di alloggio e nell'impossibilità di essere ospitati presso familiari civilmente obbligati.

Può essere erogato un contributo economico "una tantum" per un importo pari a quattro mensilità del canone di locazione dovuto fino, comunque, ad un importo massimo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

Qualora il soggetto o nucleo familiare collocato in affittacamere / abitazioni temporanee di emergenza sia titolare di redditi di varia natura o sia beneficiario di interventi di supporto economico del servizio sociale o di servizi specialistici dell'Azienda Sanitaria, questi importi devono concorrere alla copertura del costo dell'affittacamere / abitazioni temporanee al netto di una quota attribuita per l'acquisto di generi di prima necessità;

**e) prestiti senza interessi:**

interventi rivolti alle persone che di norma rientrano nelle seguenti tipologie:

- soggetti che sono in attesa dell'erogazione di benefici previsti dalle norme nazionali e regionali (es. Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - L. 431/98 art. 11 ); l'importo erogato a titolo di prestito rappresenta un anticipo rispetto ai suddetti benefici;
- persone singole o nuclei che hanno identificato una soluzione abitativa e definito i costi relativi alla stipula del contratto, ma non sono in grado di coprire l'intero ammontare e necessitano di un supporto iniziale;
- soggetti in attesa dell'erogazione da parte degli enti previdenziali di pensioni o indennità a vario titolo, di cui sia già stata accertata la titolarità e che non hanno altri mezzi di sostentamento;
- soggetti che devono affrontare spese sanitarie urgenti, documentate, non garantite dal servizio sanitario nazionale.

Le persone nell'ambito del progetto elaborato dal servizio sociale si impegnano a restituire la somma del prestito nel tempo massimo di 24 mesi, secondo le modalità definite dall'ufficio amministrativo. L'importo massimo erogabile quale prestito senza interessi è stabilito annualmente dalla Giunta comunale;

**f) borse di formazione lavoro:**

realizzazione di interventi di formazione all'inserimento lavorativo rivolti a soggetti che sono portatori di disagi sociali indipendentemente dalla loro età e sono sprovvisti di un reddito sufficiente a soddisfare i



bisogni fondamentali di vita. Per queste persone viene elaborato un progetto nell'ambito del quale si individua il contesto disponibile all'attivazione della borsa di formazione lavoro.

Il progetto di borsa di formazione lavoro è attivato sulla base della valutazione del Servizio Sociale Professionale ed ha una durata non superiore ai 6 mesi;

**g) Contributi per specifiche categorie di utenti:**

sono erogati secondo la normativa di riferimento, ad esempio assegni di maternità, abbattimento canoni di locazione, barriere architettoniche, emigranti e rimpatriati ecc.

**Art. 15 - Requisiti**

Possono accedere agli interventi di natura economica i soggetti che sono in possesso dei seguenti requisiti e sono disponibili ad assumere i seguenti impegni:

- situazione reddituale desumibile dall'attestazione I.S.E.E. inferiore all'importo minimo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale;
- appartenenza alle tipologie disciplinate dall'articolo sui destinatari;
- i soggetti richiedenti inoltre dovranno esprimere collaborazione con il Servizio Sociale Professionale nella formulazione di un progetto individualizzato che preveda tra l'altro l'accesso al sostegno economico e sottoscrivere un impegno per la realizzazione delle previsioni in esso contenute.

Ai fini del calcolo dell'ISEE fanno parte del nucleo familiare i soggetti componenti la famiglia anagrafica. Per un'effettiva valutazione della situazione socio-economica familiare, nei particolari casi in cui il nucleo anagrafico non corrisponde al nucleo di effettiva convivenza, il Servizio Sociale comunale può considerare, ai fini del calcolo dell'ISEE, una composizione del nucleo familiare estratta.

**Art. 16 - Definizione dell'ammontare dell'intervento economico**

L'importo dell'intervento economico è pari ad un dodicesimo della differenza tra il valore della situazione reddituale per l'accesso all'intervento (stabilito annualmente dalla Giunta Comunale) e il valore della situazione reddituale del richiedente.

Dal suddetto valore vanno detratti i redditi e rendite non fiscalmente imponibili ed eventuali agevolazioni o riduzioni applicati da vari enti sui servizi a domanda individuale, nonché i contributi e benefici ottenuti in base a normative regionali o statali. L'importo così ottenuto viene moltiplicato per il numero dei mesi per i quali è concesso.

Il Servizio sociale professionale, a fronte della valutazione sociale dei bisogni di ogni singolo caso e del progetto elaborato, può proporre una diversa e/o inferiore durata ed importo.

**Art. 17 - Durata interventi**

L'intervento economico è erogato per la durata massima di 6 mesi. Nel caso in cui il soggetto o uno dei componenti del suo nucleo familiare abbia presentato istanza per l'ottenimento di bonus previsti ai sensi della normativa nazionale e regionale l'intervento economico è erogato per la durata massima di mesi 3.

**Art. 18 - Procedimento per l'erogazione dei contributi economici**

Gli interessati devono rivolgersi al Servizio Sociale del Comune e presentare:

- 1) domanda su modulistica predisposta dal Servizio sociale professionale;
- 2) dichiarazione sostitutiva di notorietà volta a dichiarare tutti i contributi e le agevolazioni concesse dagli altri servizi comunali e/o altri enti assistenziali, alla data della domanda, nonché i sostegni di varia natura ricevuti e le spese sostenute;
- 3) l'attestazione I.S.E.E., inerente la condizione economica del nucleo familiare di riferimento.

L'Assistente Sociale verifica con la persona la situazione personale e familiare ed elabora il programma assistenziale individualizzato per il nucleo familiare di riferimento, evidenziando lo stato di bisogno.

Successivamente elabora la proposta di intervento concernente la misura dell'intervento economico da erogare. Qualora il singolo o il nucleo familiare non presentino la documentazione richiesta e/o non rispettino le finalità sottese agli interventi economici o non s'impegnino a dare attuazione al progetto sociale concordato, il Servizio Sociale esprime parere negativo rispetto alla richiesta. Alla conclusione del procedimento summenzionato, si procederà con atto del responsabile del servizio all'assegnazione dell'intervento economico; la liquidazione potrà essere effettuata, come previsto dalle disposizioni comuni

del presente regolamento, all'interessata/o, all'ente erogatore di utenze e/o servizi, ad associazioni di volontariato con cui il comune collabora.

#### **Art. 19 - Documentazione**

La domanda del richiedente corredata dalla dichiarazione sostitutiva unica, contiene l'esplicitazione del fatto che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e le responsabilità penali in caso di falsa dichiarazione.

L'acquisizione ed il trattamento dei dati personali relativi alle dichiarazioni I.S.E.E. avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi delle norme di legge vigenti il cittadino ha facoltà di presentare, entro il periodo di validità della dichiarazione sostitutiva unica, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'I.S.E.E. Nel caso emergano differenze sostanziali, si provvederà all'eventuale integrazione del contributo in precedenza concesso.

Nel caso emergano variazioni nei requisiti personali e/o economici nonché nella situazione personale e/o familiare dell'interessata/o, prima della concessione del contributo con atto formale del responsabile del servizio, lo stesso potrà essere revocato o modificato.

#### **Art. 20 - Deroghe**

In deroga ai requisiti previsti per alcune situazioni soggettive (*sopravvenuti eventi, quali decesso di un componente, perdita del lavoro, collocazione nelle liste di mobilità o attivazione delle misure previste dalla cassa integrazione guadagni, ecc.*) verrà dato corso all'assegnazione del beneficio, previa presentazione della seguente documentazione:

- attestazione relativa alla mutata condizione lavorativa;
- dichiarazione del Centro per l'Impiego attestante lo stato di disoccupazione ed i periodi di lavoro prestati nel corso dell'ultimo anno;
- dichiarazione del datore di lavoro attestante l'attivazione delle misure di cassa integrazione guadagni e ultime tre buste paga;
- dichiarazione delle autorità competenti attestante l'inserimento nelle liste di mobilità.

Posto che ai fini dell'accesso il valore di I.S.E.E. deve essere pari o inferiore all'importo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, per la determinazione dell'ammontare dell'intervento economico verrà tenuto conto della media delle entrate degli ultimi sei mesi, dell'affitto/mutuo fino al limite mensile stabilito annualmente dalla Giunta comunale e del valore medio mensile massimo ottenibile rispetto al limite parametro indicato, rapportato alla composizione del nucleo familiare secondo il valore appropriato della scala di equivalenza I.S.E.E. e s.m.i.

#### **Art. 21 - Casi particolari**

L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per particolari casi d'emergenza, ha la facoltà di erogare dei contributi economici in deroga al presente regolamento su proposta del servizio sociale o del responsabile del servizio.

Rientrano nella fattispecie di casi particolari le seguenti tipologie:

- nuclei familiari i cui componenti presentano problemi di salute in fase di accertamento tali da precludere lo svolgimento di un'attività lavorativa, privi di altri mezzi di sostentamento;
- nuclei familiari con situazioni debitorie gravi con Ater, Aziende erogatrici di servizi, che hanno sottoscritto con gli enti creditori impegni di rientro delle somme e modalità specifiche di copertura (*cessione del quinto, prestito bancario*) e necessitano di integrazioni per estinguere definitivamente il debito contratto.

Le condizioni sopracitate devono essere debitamente documentate e vanno sottoposte ad attenta verifica. La definizione dell'ammontare dell'intervento economico avverrà con le modalità previste per le deroghe.

#### **Art. 22 - Priorità**

L'assegnazione degli interventi di natura economica verrà effettuata di norma mensilmente sulla base delle seguenti priorità:

- 1) nuclei monoparentali con minori a carico e con provvedimenti dell'autorità giudiziaria, privi di rete familiare o con rete familiare fragile sul piano socio-economico;
- 2) nuclei monoparentali con minori a carico, privi di rete familiare o con rete familiare fragile sul piano socio-economico;
- 3) nuclei familiari monoreddito, nell'ambito dei quali si verifichi la perdita del lavoro, la collocazione nelle liste di mobilità o l'attivazione delle misure previste dalla cassa integrazione guadagni;
- 4) nuclei familiari monoreddito in cui è presente un portatore di handicap;
- 5) soggetti singoli licenziati, collocati nelle liste di mobilità o in cassa integrazione guadagni;
- 6) soggetti adulti con un grado di inabilità certificata, privi di occupazione lavorativa ed in attesa di percepire i benefici pensionistici;
- 7) soggetti singoli o coppie, titolari di trattamento pensionistici minimi.

L'erogazione degli interventi economici verrà effettuata nei limiti delle disponibilità di bilancio.

#### **Art. 23 - Interruzione dell'intervento assistenziale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese sia direttamente sia avvalendosi di altri uffici della pubblica amministrazione e/o servizi esterni, mediante verifica a campione o nel caso in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (*art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni*).

A tal fine si potrà richiedere l'esibizione di idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

La mancata esibizione, senza idonea giustificazione, dei documenti richiesti sarà equiparata all'accertamento di non veridicità delle dichiarazioni rese.

Ulteriori controlli potranno essere effettuati sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà rese all'amministrazione comunale applicando i Criteri e le modalità previsti con deliberazione giunta n. 10/49 dd. 8/2/2000.

Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di restituzione delle somme fino a quel momento indebitamente percepite ed incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi attualmente in vigore in materia.

#### **TITOLO IV – INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO FINALIZZATI ALLA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALLA SPESA PER ACCOGLIMENTI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI**

##### **Art. 24 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la partecipazione del Comune all'eventuale integrazione della spesa sostenuta dalla persona con disabilità e della persona anziana non autosufficiente per la quota socio-assistenziale della retta di accoglimento in strutture residenziali e/o semiresidenziali autorizzate al funzionamento ed accreditate secondo la normativa regionale, con lo scopo di assicurare l'idoneo intervento di assistenza e tutela.

Per gli accoglimenti di persone autosufficienti non è prevista integrazione comunale della spesa sostenuta per la quota socio-assistenziale della retta.

Le prestazioni disciplinate dal presente Regolamento riguardano sia gli accoglimenti a tempo indeterminato sia gli accoglimenti temporanei e rientrano tra le prestazioni agevolate socio-sanitarie, come previsti dall'art. 6, comma 3, del DPCM n. 159/2013 (ISEE) e dalla DGR n. 2326 del 18.11.2010, estensibili agli accoglimenti in regime semiresidenziale quando assunti in struttura residenziale autorizzata al funzionamento ed accreditata secondo la normativa regionale.

##### **Art. 25 - Finalità**

Il presente Regolamento, attraverso l'eventuale sostegno economico del Comune, persegue le finalità di:

- dare continuità al progetto di vita delle persone attraverso un sistema articolato e diversificato di servizi e prestazioni e la realizzazione di interventi adeguati al bisogno e alle esigenze della persona disabile e anziana non autosufficiente;
- tutelare le persone in via temporanea o in via definitiva prive del sostegno familiare ovvero non assistibili al domicilio;
- assicurare ai cittadini residenti sul territorio comunale il soddisfacimento dei livelli essenziali di assistenza e protezione sociale, prevedendo un sistema equo e sostenibile in grado di garantire la fasce più deboli.

##### **Art. 26 – Destinatari**

Sono destinatari dell'accesso alle prestazioni agevolate di cui al presente Regolamento esclusivamente le persone disabili e anziane non autosufficienti come definite dal DPCM n. 159/2013 nell'Allegato 3, che presentino un Indicatore della Situazione Economica Equivalente, di seguito ISEE, del valore fino al limite stabilito annualmente dalla Giunta Comunale rispettivamente per le persone con disabilità (fino a sessantacinque anni) e per le persone anziane (oltre sessantacinque anni o meno, qualora le condizioni psico-fisiche siano assimilabili a quelle geriatriche) e per le quali l'Unità di Valutazione Multidisciplinare distrettuale abbia valutato la necessità di ricorrere ad interventi di accoglimento in strutture residenziali e/o semiresidenziali in alternativa o in supporto al domicilio, avendo escluso l'attivazione delle altre possibili alternative proposte dalla rete dei servizi socio-sanitari integrati.

Nel caso di concessione della prestazione agevolata la scelta della struttura residenziale o semiresidenziale dovrà essere concordata con il Comune erogante.

I destinatari del presente intervento sono persone con residenza anagrafica nel Comune di Ronchi dei Legionari o - se trasferiti - con residenza anagrafica nel Comune di Ronchi dei Legionari antecedente al primo ricovero in una struttura protetta (*ultima residenza anagrafica ex art. 6, 4 comma, L. 328/00 e s.m.i.*).

##### **Art. 27 – Requisiti d'accesso alla prestazione agevolata**

La persona in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo è ammessa a presentare domanda di contribuzione comunale per l'integrazione della retta di accoglienza.

A favore delle persone di cui al comma 1 che presentino ISEE con valori superiori è comunque garantita la presa in carico da parte dei servizi della rete integrata espressa in sede dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare distrettuale.

Al fine della valutazione della domanda di contribuzione la persona interessata deve:

- a. avere una situazione reddituale non sufficiente a coprire il costo dell'intera retta;
- b. non essere proprietario o comproprietario di immobili o titolare di altro diritto reale su

immobili, anche in quota con altri soggetti, su tutto il territorio nazionale fatta eccezione della casa di abitazione, destinata ad abitazione principale, di cui risulti titolare, se in essa al 31 dicembre dell'anno precedente la domanda di contribuzione risultavano residenti il coniuge, i figli, i genitori ovvero fratelli e/o sorelle non titolari di diritto reale su altre unità immobiliari disponibili e idonee al proprio uso abitativo; a condizione che il valore catastale della casa non sia superiore al limite fissato annualmente dalla Giunta comunale, fatto salvo l'eventuale accertamento sul reale valore di mercato ed a quanto previsto al successivo articolo;

- c. non aver donato – nell'ultimo triennio - immobili o diritti reali su immobili per un valore catastale complessivo superiore al limite fissato annualmente dalla Giunta comunale;
- d. non aver ceduto a titolo oneroso – nell'ultimo triennio - immobili o diritti reali per un valore catastale complessivo superiore al limite fissato annualmente dalla Giunta comunale;
- e. non aver donato – nell'ultimo triennio - beni mobiliari del valore complessivo superiore al limite fissato annualmente dalla Giunta comunale;
- f. non essere titolare di valori mobiliari ad eccezione di una franchigia non superiore al limite fissato annualmente dalla Giunta comunale;

La non ricorrenza di uno solo dei criteri previsti dal punto 1), lettere a), b),c), d), e) ed f), determina l'inammissibilità della domanda di cui al presente articolo, fatto eccezione per eventuali deroghe, disposte su motivata relazione dei Servizi Sociali.

#### **Art. 28 – Diritto alla quota per spese personali**

La persona disabile o anziana non autosufficiente, ospite in una struttura di ricovero residenziale o semiresidenziale di tipo assistenziale, è tenuta a concorrere al costo della retta mediante le sue disponibilità, salvo la quota mensile destinata a sostenere le spese personali così come prevista dalle disposizioni regionali (M.A.E.). Detta quota deve essere messa a sua completa disposizione presso la struttura stessa ovvero sarà trattenuta e versata periodicamente dal Comune all'interessata/o.

#### **Art. 29 – Criteri per la valutazione della capacità finanziaria convenzionale del richiedente la compartecipazione comunale**

La determinazione del valore della compartecipazione comunale è definita per singolo richiedente e tiene conto degli elementi di cui al presente articolo, effettivamente in disponibilità del richiedente stesso al 31 dicembre dell'anno precedente, finalizzati alla determinazione della capacità finanziaria convenzionale del richiedente sulla cui base viene determinata la quota di compartecipazione comunale effettiva.

La persona dovrà rendere noti tutti i propri redditi nonché tutti gli ulteriori cespiti posseduti e le indennità eventualmente riconosciute, come sotto specificato, al fine della composizione della propria capacità finanziaria, fatta salva la quota mensile destinata a sostenere le spese personali così come prevista dalle disposizioni regionali, di cui all'articolo precedente.

La capacità finanziaria convenzionale di cui al comma precedente viene determinata sulla base dei seguenti elementi, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

##### **A. Redditi:**

1. trattamenti economici soggetti ad IRPEF
2. trattamenti economici esenti dall'IRPEF
  - indennità di accompagnamento
  - assegno di invalidità
  - rendite INAIL-INPS o di altro Ente
  - pensioni per ciechi e per sordomuti
  - pensione e/o assegno sociale
  - pensioni di guerra
3. altri trattamenti economici comunque percepiti.

##### **B. Beni mobili, per la quota effettiva di capitale posseduta:**

- libretti di risparmio
- BOT, CCT ed altri titoli di credito
- depositi bancari, postali
- investimenti finanziari

- altri valori mobiliari comunque percepiti.

In presenza di liquidità intestate al richiedente su conto corrente bancario e/o postale, libretti di risparmio, BOT, CCT e altri titoli, depositi bancari e postali, investimenti finanziari e/o fondi comunque denominati, l'intervento economico comunale verrà erogato solo a seguito dell'esaurita disponibilità delle predette somme.

### **C. Beni immobili.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto al successivo paragrafo relativo alle garanzie sul pagamento della quota a carico dell'utente e all'articolo relativo a recuperi e riverse, il richiedente dovrà produrre idonea documentazione relativa al proprio patrimonio immobiliare.

Nel patrimonio immobiliare non si considera l'abitazione principale di cui risulta titolare il richiedente, se in essa al 31 dicembre dell'anno precedente la domanda di contribuzione risultavano residenti il coniuge, i figli, i genitori ovvero fratelli e/o sorelle non titolari di diritto reale su altre unità immobiliari disponibili e idonee al proprio uso abitativo.

La documentazione dovrà essere aggiornata in caso di avvenute variazioni.

#### **29.1 Variazioni**

Qualora il richiedente entrasse in disponibilità di ulteriori beni o redditi, dette sopravvenienze verranno direttamente utilizzate per il pagamento della retta. In tal caso il Comune valuterà, in relazione all'entità dei suddetti proventi, se sospendere temporaneamente il contributo fino alla concorrenza della somma pervenuta successivamente all'erogazione dello stesso.

Qualora l'entità delle sopravvenienze fosse tale da consentire la copertura della somma già corrisposta dal Comune, il medesimo potrà in essere tutte le procedure più opportune per il recupero delle somme corrisposte e di cui non abbia avuto copertura.

### **Art. 30 – Criteri per la per la valutazione della situazione economica dei nuclei familiari che costituiscono la rete di sostegno ai fini dell'eventuale loro compartecipazione alla spesa per accoglimenti in strutture residenziali e semiresidenziali**

Per la determinazione della situazione economica dei nuclei familiari che compongono la rete di sostegno familiare sono considerati i soggetti di cui all'art. 433 del codice civile che concorrono, se ed in base alla normativa in merito vigente al momento della richiesta, secondo l'ordine di priorità indicato nella medesima disposizione, al pagamento della spesa per accoglimenti in strutture residenziali e semiresidenziali, se e nella misura in cui la stessa non possa essere coperta per intero con le risorse economiche del ricoverato.

Per la determinazione della quota di contribuzione, trovano applicazione le disposizioni di cui al Dpcm n. 159 del 15.12.2013 che disciplina l'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Può essere determinato un nucleo familiare estratto ai sensi della predetta normativa e s.m.i. al fine di meglio rappresentare la situazione economica dei parenti che compongono la rete familiare.

Le soglie di esenzione e le percentuali di contribuzione di seguito indicate vengono aggiornate periodicamente dall'Amministrazione Comunale.

#### **30.1 Calcolo del contributo**

Il calcolo dei contributi che devono essere versati da parte dei soggetti di cui sopra è proporzionale alla loro capacità contributiva, rappresentata dell'I.S.E.E., secondo le seguenti modalità:

- la soglia di esenzione è pari a quanto stabilito annualmente dalla Giunta Comunale;
- la soglia massima, cd. Soglia di accesso al servizio, è pari a quanto stabilito annualmente dalla Giunta Comunale; se il nucleo presenta un valore I.S.E.E. al di sopra di tale importo, dovrà intervenire a copertura dell'intera retta di ricovero.

Se il nucleo presenta un valore compreso tra i due valori minimi e massimi in precedenza indicati, il contributo da questi dovuto mensilmente sarà calcolato mediante l'applicazione di formula annualmente stabilita dalla Giunta Comunale.

#### **30.2 Abbattimenti**

Prima del calcolo del contributo, si applica un abbattimento in percentuali stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, rispettivamente sull'I.S.E.E. dei nipoti discendenti, ascendenti prossimi, generi, nuore e suoceri, sull'I.S.E.E. dei fratelli e sorelle. I parenti civilmente obbligati che siano disabili certificati ai sensi della L. 104/1992 ovvero riconosciuti invalidi al 100 % hanno diritto ad un ulteriore abbattimento

percentuale sul contributo calcolato a loro carico.

### 30.3 Esoneri

Sono esonerati dal versamento del contributo i parenti civilmente obbligati che siano minori di età o che siano ricoverati in una struttura protetta che comporta il versamento di tutti i loro redditi a copertura delle spese necessarie al loro mantenimento. Per fruire di quest'ultima esenzione è necessario che sia presentata apposita dichiarazione.

### 30.4 Familiari conviventi del ricoverando

Qualora il ricoverato appartenga ad un nucleo familiare composto da altre persone la cui unica (*o gran parte della*) fonte di sostentamento derivi dal reddito del ricoverato, a tali familiari dovrà essere garantita una somma mensile sulla base di una specifica ed approfondita relazione all'uopo predisposta dal Servizio Sociale.

### 30.5 Spese documentate

Nella quantificazione del contributo dovuto, è possibile tener conto di eventuali somme già versate come obbligo alimentare per il ricovero di un altro familiare, se a tal fine viene presentata agli uffici idonea documentazione comprovante la spesa a tal fine sostenuta.

### 30.6 Contratti ed impegnative generiche richieste dagli Enti gestori dei servizi

La stipula di contratti e/o le cosiddette "impegnative generiche" di pagamento richieste abitualmente dagli enti gestori dei servizi residenziali e semiresidenziali dovranno essere assunte dalle persone obbligate a prestare gli alimenti alla persona interessata; in mancanza di tali figure, ovvero qualora sia richiesto come condizione indispensabile per l'erogazione del servizio l'intervento del Comune quale garante del pagamento, il Comune stesso procederà all'adozione dell'impegnativa. In tal caso i beni del ricoverato non potranno essere alienati senza il consenso del Comune e detto vincolo dovrà essere iscritto tavolarmente.

In alternativa a tale iscrizione, le persone obbligate civilmente agli alimenti o lo stesso ricoverando potranno, a loro discrezione, prestare garanzia sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa per una somma corrispondente a tre mensilità della retta di ricovero, ovvero pagare in via anticipata le rette mensili alla residenza protetta oppure al Comune, a seconda di quanto richiesto dalla struttura in cui il richiedente sarà inserito. La disposizione si applica anche nel caso di ricoveri temporanei. Inoltre, comunque, i parenti civilmente obbligati agli alimenti dovranno previamente assumere analogo impegno nei confronti del Comune garante.

## **Art. 31 – Richiesta di intervento di compartecipazione e istruttoria della domanda**

La richiesta di intervento di compartecipazione deve essere presentata dalla persona interessata o, qualora questi fosse impossibilitato a farlo, da un familiare all'uopo formalmente delegato, o dall'Amministratore di Sostegno, dal tutore o dal curatore al momento della presentazione della domanda di accoglimento in struttura. La richiesta va compilata su apposito modulo e deve essere sottoscritta dall'interessato o dai soggetti in precedenza individuati.

Ad essa va obbligatoriamente allegata la documentazione di seguito elencata:

1. ISEE per prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria di cui all'art. 6 del DPCM n. 159/2013 inferiore ai limiti indicati di cui al competente articolo;
2. tutta la documentazione necessaria al fine di consentire la valutazione dell'entità dell'intervento di compartecipazione del Comune di cui al competente articolo, qualora non resa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 sul modello stesso di domanda;
3. copia dell'eventuale verbale della Commissione Medica competente per il riconoscimento di invalidità e/o indennità;
4. copia del verbale dell'U.V.M. del distretto sanitario di competenza attestante la necessità di una collocazione assistenziale protetta;
5. ogni ulteriore documentazione ritenuta utile a definire la modalità di calcolo della quota a carico dell'utente e della compartecipazione del Comune.

Il Servizio di competenza in applicazione dei criteri di cui al competente articolo, determina l'entità della quota di partecipazione al costo della retta di ricovero, che viene comunicata al richiedente.

Qualora il ricovero sia disposto in via di urgenza, il diretto interessato i familiari, l'Amministratore di Sostegno, il tutore o il curatore o, in loro assenza, una persona significativa per il ricoverato, sono chiamati a presentare la richiesta di intervento di compartecipazione completa della documentazione di cui ai punti

sopraindicati entro e non oltre tre mesi dalla data di accoglimento in struttura. In assenza o carenza non potrà essere attivata alcuna compartecipazione economica da parte dell'Ente e lo stesso agirà nei confronti dell'utente ai sensi di successivo articolo per il recupero delle somme anticipate.

Se la richiesta di intervento di compartecipazione perviene quando il ricovero è già in atto, come nel caso in cui i costi del ricovero sono già stati sostenuti per un periodo di tempo utilizzando risorse proprie del ricoverato e/o attingendo alle disponibilità economiche dei familiari, i soggetti sopra richiamati sono tenuti a presentare la documentazione di cui ai punti sopraindicati.

**31.1** Situazioni nelle quali il richiedente non dispone ancora di un'attestazione Isee

In caso di urgenza, i richiedenti qualora ancora non dispongano dell'attestazione ISEE possono presentare la richiesta accompagnata dalla DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica), ovvero impegno sottoscritto a presentare attestazione ISEE entro i tempi tecnici necessari.

La compartecipazione resta tuttavia subordinata all'acquisizione da parte dei servizi dell'attestazione ISEE, tramite il sistema informativo INPS o l'esibizione a cura del dichiarante. La suddetta fattispecie vale anche qualora il richiedente presenti un'attestazione provvisoria dell'ISEE ai sensi dell'art. 11, comma 8 del DPCM 159/2013.

### **Art. 32 – Tempi di conclusione del procedimento**

Il provvedimento di concessione o diniego dell'intervento economico è adottato di norma entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta ai sensi del presente Regolamento.

La mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta, in qualunque fase dell'istruttoria, interrompe il decorso del termine.

In caso di domande che presentano particolare complessità o della necessità di reperire informazioni integrative, il termine viene prorogato di ulteriori 30 giorni, previa comunicazione al richiedente.

Il Responsabile del Servizio, a conclusione del procedimento, adotta il provvedimento di concessione o diniego e ne dà comunicazione al richiedente.

### **Art. 33 – Modalità di calcolo della quota a carico dell'utente e della compartecipazione del Comune**

La capacità finanziaria dell'utente è determinata dalla somma delle quote disponibili, come indicate nel competente articolo alle lettere A e B.

Nella quantificazione della quota a carico dell'utente è possibile tener conto di eventuali somme già versate dal ricoverando per il ricovero in strutture residenziali e/o semiresidenziali di un altro familiare appartenente al suo nucleo familiare, finché sussistenti, se a tal fine viene presentata agli uffici idonea documentazione comprovante la spesa a tal fine sostenuta.

Del pari potrà essere valutata per l'eventuale scomputo ai fini della determinazione della quota a carico dell'utente ulteriore idonea documentazione prodotta a supporto di spese sostenute per far fronte a bisogni primari dello stesso o dei familiari a suo carico.

Qualora il ricoverato appartenga ad un nucleo familiare composto da altre persone risultanti fiscalmente a suo carico, a loro tutela verrà garantita una franchigia pari all'importo del trattamento minimo di pensione INPS.

La suddetta capacità finanziaria viene divisa per 365 giorni onde definire la quota giornaliera teorica a disposizione del ricoverando.

La compartecipazione del Comune è determinata dalla differenza tra il costo della retta giornaliera della struttura d'accoglimento individuata e la quota giornaliera teorica a disposizione del ricoverando.

**33.1** Garanzie sul pagamento della quota a carico dell'utente

Nel caso di compartecipazione, il Comune può richiedere al ricoverando forme di garanzia contrattuali, tra le quali la previa acquisizione della proprietà dei beni mobili ed immobili tramite contratto di rendita vitalizia ai sensi dell'art. 1872 e seguenti C.C. o fideiussioni bancarie o assicurative.

Nel caso di decesso del ricoverato gli eventuali eredi avranno diritto a riscattare entro sei mesi dalla morte i suddetti beni mobili e immobili previo versamento al Comune di tutte le spese di compartecipazione sostenute durante il ricovero del defunto, maggiorate degli interessi legali.



#### **Art. 34 – Revisione dell'intervento economico da parte del Comune**

La compartecipazione del Comune è oggetto di revisione periodica.

L'Amministrazione Comunale verifica con immediatezza qualora in possesso di evidenze di variazioni ovvero di norma annualmente il permanere delle condizioni che hanno determinato la compartecipazione del Comune ed adotta gli eventuali provvedimenti di modifica o di revoca.

A tal fine l'utente dovrà produrre al Comune annualmente l'attestazione ISEE in corso di validità per la verifica della sussistenza del diritto dell'accesso alle prestazioni agevolate di cui al presente Regolamento.

Il Comune adotta le misure necessarie al recupero delle risorse economiche dell'assistito quando le stesse non siano immediatamente disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (pensioni ed indennità varie), sia nel caso di redditi acquisiti ed acquisibili attraverso la disponibilità di beni mobili ed immobili, eredità, lasciti, ecc.

##### **34.1 Adeguamento automatico delle disposizioni e delle soglie**

Le soglie di accesso ISEE contenute nel presente Regolamento sono adeguate di norma annualmente dalla Giunta Municipale in ragione degli adeguamenti riscontrati nelle situazioni economiche dei potenziali beneficiari e per il mantenimento degli equilibri finanziari e di bilancio.

L'intervento economico a carico del Comune è soggetto a revisione annuale secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale verifica il permanere delle condizioni che hanno determinato la concessione degli interventi economici ed adotta gli eventuali provvedimenti con le azioni conseguenti.

#### **Art. 35 – indagini sulla veridicità delle dichiarazioni**

Il Servizio competente potrà svolgere in qualsiasi momento accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed all'autenticità dei documenti presentati dai soggetti richiedenti, mediante appositi controlli dall'autorità, presso gli istituti di credito od altri intermediari finanziari, servizi e gli uffici a ciò preposti.

Qualora si verificano dichiarazioni mendaci o non conformi al regolamento si procederà secondo quanto disposto al successivo art. 9, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti di legge.

##### **35.1 Provvedimenti per omesse o false dichiarazioni dei richiedenti**

Nel caso di dichiarazione mendace nella quale il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per l'assegnazione della prestazione sociale agevolata, il Comune adotta nei confronti dell'utente, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento di decadenza dai benefici qualora già concessi ovvero di inammissibilità della richiesta di intervento di compartecipazione.

#### **Art. 36 – Recupero e rivalse**

Il Comune attiva le procedure di recupero e rivalsa al fine di consentire:

1. il recupero di risorse economiche dell'assistito quando le stesse non siano immediatamente disponibili, sia nel caso di redditi certi ma futuri (*pensioni ed indennità varie*), sia nel caso di redditi acquisiti e acquistabili attraverso la disponibilità di beni immobili, eredità, ecc...;
2. il recupero delle somme anticipate dall'Ente nei casi di ricovero disposto in via d'urgenza e indifferibilità ovvero in tutti i casi in cui si riscontri la mancanza dei presupposti necessari per l'intervento di compartecipazione;
3. la rivalsa, ai sensi della normativa vigente, nei confronti degli eredi successivamente al decesso del soggetto ricoverato.

## **TITOLO V – SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

### **Art. 37 – Riferimenti normativi**

In conformità al dettato della l.r. n. 20 dell'18.08.2005 s.m.i., è istituito nel Comune di Ronchi dei Legionari il **sistema educativo integrato servizi prima infanzia**. Il presente atto è adeguato a quanto previsto dal regolamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia *recante requisiti e modalità per la realizzazione, l'organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l'avvio e l'accreditamento dei nidi d'infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi, e linee guida per l'adozione della carta dei servizi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, lettere a), c) e d) della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (sistema educativo integrato per la prima infanzia)*, di cui al Decreto del Presidente della Regione 4 ottobre 2011, n. 0230/Pres.

### **Art. 38 – Sistema educativo integrato servizi prima infanzia**

- 38.1 Il sistema educativo integrato servizi prima infanzia del Comune di Ronchi dei Legionari comprende il Nido d'Infanzia comunale "L'Aquilone" nonché i nidi d'infanzia, i servizi integrativi con finalità educative, aggregative e sociali, i servizi socio-educativi sperimentali privati e del privato sociale in regola con i requisiti per il funzionamento ai sensi dell'art. 18 della l.r. 20/2005, come da elenco pubblicato sul sito web [www.comuneronchi.it](http://www.comuneronchi.it)
- 38.2 Il periodo di apertura dei nidi viene definito, nel presente regolamento, come **anno educativo**, in assonanza con l'anno scolastico.

### **Art. 39 – Convenzioni con i nidi privati e del privato sociale**

- 39.1 Il Comune può stipulare convenzioni solo ed esclusivamente con i nidi d'infanzia privati e del privato sociale in regola con il possesso dei requisiti e con l'assunzione degli impegni previsti nel comma successivo.
- 39.2 Il servizio di nido d'infanzia privato o del privato sociale, in possesso dei regolari requisiti per il funzionamento ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 20/2005, per poter instaurare un rapporto convenzionale con il Comune di Ronchi dei Legionari deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati ed assumere gli impegni precisati nel presente articolo:
- 39.2.1 Requisito relativo alla trasparenza del servizio: il nido d'infanzia dispone della Carta del Servizio, esposta in luogo ben visibile all'utenza, nella quale siano enunciati i principi fondamentali che presiedono all'erogazione del servizio gli standard di qualità del servizio e, le procedure di tutela degli utenti; i contenuti della Carta del Servizio dovranno essere comunque non contrastanti con le norme vigenti in materia di principi sull'erogazione dei servizi pubblici ed altresì coerenti con i contenuti della Carta dei Servizi del nido d'infanzia comunale del Comune di Ronchi dei Legionari;
- 39.2.2 Requisito relativo al Progetto dell'Offerta Educativa: il nido d'infanzia dispone di un P.O.E., reso noto agli utenti, nel quale vengono esplicitati i diversi aspetti che caratterizzano il profilo pedagogico del servizio: obiettivi, metodi educativi, stile educativo, personalizzazione interventi educativi, tempi e modi dell'ambientamento, gestione routine, programmazione didattica annuale, attività e strumenti di osservazione e di documentazione, strumenti e metodologie di valutazione e di verifica, tempi da dedicare alle attività di programmazione, documentazione, valutazione ed aggiornamento;
- 39.2.3 Requisito relativo alla qualificazione delle risorse umane impiegate nel servizio: funzioni di cura e benessere, supporto specialistico e coordinamento riferiti agli aspetti psicopedagogici del servizio, eventualmente esercitate anche attraverso collaborazioni esterne - programma qualificato (annuale o pluriennale) di formazione ed aggiornamento di tutto il personale del nido - adozione di strumenti di verifica sistematica del livello di condivisione tra gli operatori del progetto educativo, delle regole del servizio e dell'idea di bambino, nonché del livello di integrazione delle diverse professionalità presenti nel nido rispetto al progetto educativo e ai piani di attività;
- 39.2.4 Requisito relativo alle relazioni con le famiglie: disponibilità di un complesso di regole e di strumenti idonei:

- a realizzare condizioni di massima trasparenza riguardo alle modalità di erogazione dei servizi e ai contenuti delle attività svolte;
- a promuovere la partecipazione attiva delle famiglie all'elaborazione degli indirizzi educativi e gestionali e alla verifica della loro attuazione, in primo luogo attraverso la costituzione ed il funzionamento di appositi organismi rappresentativi;
- a garantire forme di comunicazione con le famiglie efficaci e tempestive;
- all'adozione di strategie di accoglienza per i genitori nel contesto del nido e di sostegno alla funzione genitoriale.

39.2.5 Impegno in materia di condizioni tariffarie: applicazione agli utenti della tariffa massima stabilita annualmente e comunicata al Comune, dalla quale detrarre mensilmente il contributo abbattimento retta assegnato dal Comune ad ogni singolo utente inserito sulla base dei posti previsti dalla convenzione, importo di seguito bonificato dal Comune al gestore nel nido d'infanzia sulla base di fattura;

39.2.6 Impegno in materia di adesione al sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia: partecipazione agli organismi di promozione, funzionamento e controllo del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia del territorio comunale e/o dell'ambito basso isontino e collaborazione organizzativa alle iniziative finalizzate a favorire lo sviluppo delle aree di integrazione tra i servizi, il coordinamento delle attività, gli accordi per la formazione del personale, la gestione integrata delle attività di orientamento informativo dell'utenza potenziale, la realizzazione di progetti di innovazione e sperimentazione educativa destinati ai minori della fascia 0-3, l'adesione ai progetti cittadini di continuità educativa nidi – scuola dell'infanzia.

39.3 La convenzione con i nidi d'infanzia privati e del privato sociale che intendono riservare una quota di posti ai bambini inseriti nella graduatoria unica del Comune di Ronchi dei Legionari dovrà uniformarsi alle seguenti linee guida:

- a. la durata della convenzione dovrà coprire un periodo pari a tre anni di attività educativa;
- b. l'eventuale venir meno da parte del gestore del nido privato e del privato sociale e/o della struttura convenzionata, dei requisiti di cui al comma precedente durante il periodo di durata della convenzione, costituirà una delle cause di risoluzione del rapporto;
- c. il gestore del nido convenzionato sarà tenuto ad osservare le norme contenute nel presente articolo del regolamento e le regole fissate nella Carta dei Servizi del Comune di Ronchi dei Legionari per il nido d'infanzia comunale, nelle parti relative all'organizzazione del servizio di nido d'infanzia, alle modalità di erogazione dello stesso ed ai relativi standard di qualità;
- d. dovranno essere indicati in convenzione i limiti numerici (massimo e minimo) dei bambini provenienti dalla graduatoria unica comunale che possono accedere al nido durante ognuno degli anni di durata della convenzione e le fasce d'età interessate, senza impegno alcuno da parte del Comune per il riempimento dei suddetti posti;
- e. il gestore del nido convenzionato dovrà assumere l'obbligo di comunicare al Comune, almeno dieci mesi prima dell'inizio di ciascun anno di attività, il numero esatto (compreso fra il minimo ed il massimo di cui alla precedente lettera d) di bambini che saranno accolti nel nido nel medesimo anno;
- f. dovrà essere assicurata l'erogazione di un servizio con un calendario di apertura annuale ed un orario settimanale e giornaliero di funzionamento di durata non inferiore a quella garantita dal nido d'infanzia comunale;
- g. dovranno essere previsti e disciplinati obblighi di copertura assicurativa a carico del gestore del nido analoghi a quelli adempiuti dal Comune per il nido d'infanzia comunale;
- h. dovrà essere prevista e disciplinata una specifica attività di verifica da parte del Comune o da servizio dallo stesso delegato, sulle attività di erogazione del servizio, sul rispetto degli standard di qualità richiesti e sull'osservanza di quanto previsto in convenzione ed il nido convenzionato dovrà dare libero accesso ai locali, anche senza preavviso, per l'attività di verifica stessa;
- i. le famiglie dei bambini accolti nei nidi convenzionati corrispondono al gestore una retta mensile identica alla tariffa che avrebbero pagato se fossero stati inseriti nel nido comunale. Il Comune si obbliga a versare al gestore una somma predefinita annualmente caso per caso e corrispondente alla differenza fra il costo massimo di gestione del posto/bambino indicato in convenzione e la retta che il gestore ha incassato direttamente dall'utente;

- j. I nidi dovranno dotarsi di un sistema di misurazione della qualità percepita dall'utenza nonché delle performance educative, omogenei ed unitari, tali da poter effettuare comparazioni tra servizi ed anni educativi.

**Art. 40 – Approvazione della Graduatoria unica comunale per i nidi d'infanzia e nuovi inserimenti**

40.1 Il Comune approva prima dell'inizio di ogni anno educativo una graduatoria unica comunale per l'accesso ai servizi dei nidi d'infanzia, secondo i criteri, i punteggi e le priorità previsti dal presente regolamento.

40.2 Annualmente, all'atto della domanda, la famiglia richiedente indica in ordine di priorità due preferenze rispetto l'accesso al nido comunale o ai nidi convenzionati; la scelta sarà rispettata in relazione all'ordine della graduatoria e alla disponibilità dei posti nei nidi indicati.

40.3 A seguito dell'approvazione della graduatoria e dell'accettazione del posto da parte delle famiglie e prima dell'inizio dell'anno educativo, i bambini vengono suddivisi in gruppi per fasce d'età, tenuto conto del rapporto numerico tra educatori e bambini previsto dalla normativa regionale e sulla base di quanto previsto dall'art 54 del presente regolamento.

40.4 I bambini posti in lista d'attesa per età minima, ai sensi dell'art 42.2.1 del presente regolamento, al compimento del sesto mese di età vengono automaticamente inseriti in graduatoria secondo l'ordine del relativo punteggio, ottenuto al momento dell'approvazione della lista d'attesa. L'effettivo inserimento avviene con le modalità di cui al punto 5 del presente articolo nel caso in cui si renda disponibile un posto presso il nido comunale l'Aquilone e con le modalità di cui al punto 7 nel caso in cui si renda disponibile un posto presso un nido convenzionato.

40.5 Nel caso in cui nel corso dell'anno educativo si rendano disponibili posti presso il nido comunale l'Aquilone i nuovi inserimenti avverranno sulla base del punteggio ottenuto ma tenuto conto della suddivisione dei bambini per gruppi sulla base delle fasce d'età, al fine di assicurare il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini di cui alla normativa regionale. In particolare, il Responsabile del Servizio competente provvederà con proprio atto ad inserire l'utente che, nell'ambito del gruppo o dei gruppi in cui vi sono posti disponibili, risulta avere ottenuto il maggior punteggio in sede di formazione della graduatoria, fatto salvo il disposto di cui all'art 54 del regolamento. In caso di rinuncia del primo avente diritto si procederà allo scorrimento della graduatoria, nell'ambito del gruppo o dei gruppi che presentano disponibilità di posti.

40.6 Nel caso in cui si rendano disponibili posti in corso d'anno educativo presso il Nido l'Aquilone potranno avvenire nuovi inserimenti non oltre il mese di aprile dell'anno educativo di riferimento.

40.7 Nel caso in cui nel corso dell'anno educativo si rendano disponibili posti presso un nido convenzionato, gli stessi verranno coperti per scorrimento della graduatoria, tenuto conto del punteggio ottenuto in sede di approvazione della graduatoria stessa

**Art. 41 – Ammissioni e criteri per la formulazione della graduatoria**

41.1 Con disposizione del responsabile del servizio viene annualmente fissato il periodo nel quale vanno presentate le domande di ammissione. La data di presentazione della domanda non costituisce priorità per l'ammissione.

41.2 Possono presentare domanda le famiglie con bambini residenti nel territorio comunale.

41.3 Possono altresì presentare domanda le famiglie con bambini il cui genitore/i siano dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari, anche se non residenti nel territorio comunale, alle stesse condizioni e benefici dei residenti. Annualmente la Giunta Comunale riserva ai figli dei propri dipendenti, assolvendo alle funzioni di nido aziendale, un numero di posti, pari ad almeno il 10 per cento e comunque non superiore al 45 per cento della ricettività, con priorità per gli utenti residenti nel territorio comunale nel caso che le domande eccedano i posti disponibili. Il bambino iscritto ha diritto alla frequenza indipendentemente dall'eventuale cessazione del rapporto di lavoro del genitore fino al passaggio alla scuola dell'infanzia.

41.4 Possono essere accolte domande di bambini non residenti qualora, esaurite le domande dei residenti, presentate anche fuori termine, risultassero posti disponibili ed esclusivamente in presenza di un'idonea convenzione tra il Comune di Ronchi dei Legionari ed il Comune di provenienza, che

stabilisca le modalità della partecipazione economica di quest'ultimo e della famiglia interessata ai costi di gestione.

- 41.5 Esaurita la graduatoria, in presenza di posti disponibili presso il nido comunale e/o i nidi convenzionati, possono essere riaperti nuovi periodi per la presentazione di domande d'ammissione.
- 41.6 Il Comune può, fatta salva la disponibilità finanziaria, stipulare convenzioni con i comuni limitrofi al fine di consentire l'accesso a bambini residenti nel Comune di Ronchi ed inseriti nelle graduatorie del proprio nido d'infanzia, in nidi d'Infanzia presenti in quei Comuni.
- 41.7 I requisiti richiesti ai sensi del presente articolo, per avere titolo ad usufruire della precedenza nella graduatoria, dovranno essere posseduti entro i termini stabiliti dai periodi previsti per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti almeno fino alla data d'inserimento, tranne il requisito dell'età che dovrà essere posseduto entro il mese di settembre dell'anno educativo di riferimento.
- 41.8 Qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato alla data di presentazione della domanda di ammissione e la scadenza del periodo di presentazione, deve esserne data tempestiva comunicazione all'Ufficio competente e verrà assegnato un nuovo punteggio.
- 41.9 Qualsiasi variazione intervenga dopo la pubblicazione della graduatoria periodica per l'a.e. richiesto, va comunicata all'ufficio competente ed avrà effetto unicamente ai fini del computo della retta, restando invariata la posizione in graduatoria.
- 41.10 La graduatoria viene formulata sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione della domanda di richiesta di ammissione al nido o in seguito a valutazioni di priorità.

#### **Art. 42 –Modalità di assegnazione dei punteggi**

- 42.1 I punteggi vengono attribuiti sulla base delle notizie contenute nelle autocertificazioni e/o nelle documentazioni prodotte dagli interessati. L'Amministrazione potrà provvedere a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate secondo quanto stabilito dalle norme riguardanti la disciplina dell'autocertificazione.
- 42.2 Criteri:
- 42.2.1 Si tengono in considerazione, in apposita lista d'attesa, domande relative a bambini nati, i quali compirebbero sei mesi d'età alla data del 31 dicembre dell'anno della domanda stessa. Al riguardo si prende in considerazione la data presunta del parto, la quale deve essere autocertificata dal genitore in sede di presentazione della domanda.
- 42.2.2 In ogni caso e periodo di presentazione delle domande d'ammissione si darà precedenza ai bambini residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari, anche se la richiesta pervenga successivamente alla presenza in graduatoria di bambini non residenti.
- 42.2.3 Fermo restando che ai bambini disabili, certificati ai sensi della legge 104/92, viene garantita la priorità di ammissione ed inserimento al nido d'infanzia, alle domande dovranno essere assegnati i punteggi, non cumulabili tra loro, che vengono qua di seguito indicati:
- bambini in situazione di rischio per i quali sia in fase di accertamento sanitario la situazione, con certificazione del servizio sanitario territoriale U.O.E.E.P.H., **punti 10**
  - bambini provenienti da situazioni familiari a rischio sociale tale da compromettere l'equilibrio psicofisico del minore, segnalate dal Servizio sociale del Comune o dai servizi sociosanitari del territorio, **punti 9**
  - figli di carcerate ristretti in carcere con le madri, **punti 9**
  - bambini orfani di entrambi i genitori, **punti 8**
  - bambini che hanno un solo genitore (\*) e vivono in una famiglia monoparentale (\*\*), **punti 7**
  - bambini che hanno un solo genitore (\*) e vivono in una famiglia pluriparentale, **punti 6**
  - bambini che vivono con un solo genitore (\*) in una famiglia monoparentale (\*\*), **punti 6**
  - bambini in affidamento condiviso che vivono con un solo genitore (\*), **punti 5**
  - bambini che vivono con un solo genitore (\*) in una famiglia pluriparentale, **punti 5**
  - bambini con entrambi i genitori che lavorano, **punti 5**

- bambini con un genitore studente ed uno che lavora o con entrambi i genitori studenti, che sono regolarmente iscritti e frequentanti corsi pubblici di istruzione, parificati o legalmente riconosciuti, con l'obbligo di frequenza annuale, **punti 5**

- bambini che vivono con entrambi i genitori di cui uno solo lavora, **punti 1**

(\*) Per solo genitore si intende: vedovo/a; ragazza madre (*figlio non riconosciuto*); separato/a legalmente (*separazione comprovata dal Tribunale*); divorziato/a; genitore non coniugato e non convivente il cui figlio è totalmente a proprio carico I.R.Pe.F. (*da comprovare esibendo copia della dichiarazione dei redditi di entrambi i genitori*).

(\*\*) Verrà considerato nucleo monoparentale quello in cui il bambino vive con un solo genitore e nel nucleo familiare ai fini dell'I.S.E.E. non siano compresi altri adulti maggiorenni.

42.2.4 Verrà inoltre assegnato n. **1 punto aggiuntivo** nei seguenti casi:

- Frequenza contemporanea degli asili nido comunali di fratelli nel medesimo anno scolastico;
- Nuclei familiari che richiedono l'inserimento di figli gemelli o fratelli nel medesimo anno scolastico;
- Domande presentate entro i termini nel precedente periodo di presentazione delle domande d'iscrizione, rimaste in lista d'attesa e ripresentate nei termini per il periodo successivo;
- Bambini in situazione di affidamento o adozione;
- Altri figli appartenenti al medesimo nucleo familiare con invalidità superiore al 66% (*attestata dalle Aziende Sanitarie Locali ai sensi della L. 104/92*);
- Genitore appartenente al medesimo nucleo familiare con invalidità del 100% (*attestata dalle Aziende Sanitarie Locali ai sensi della L. 104/92*);

42.2.5 Verrà inoltre assegnato n. **1 punto aggiuntivo** per ogni figlio minore a carico, ulteriore a quello per cui viene richiesta l'ammissione, appartenenti al medesimo nucleo familiare.

42.2.6 Qualora persistesse la parità di condizioni, si farà riferimento alla data di nascita del minore in ordine decrescente. In caso di ulteriore parità si procederà secondo il valore dell'Isee pro-capite del nucleo familiare in ordine crescente.

#### **Art. 43 – Comunicazione dell'accoglimento**

43.1 Degli accoglimenti è data tempestiva comunicazione scritta alle famiglie interessate, dopo la pubblicazione della graduatoria periodica di accesso; le famiglie dovranno confermare l'accettazione del posto, presso il nido comunale o i nidi convenzionati, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'accoglimento. La mancata conferma entro i cinque giorni stabiliti viene considerata rinuncia al servizio a tutti gli effetti e il nominativo del bambino/a viene depennato dalla graduatoria, ma potrà ripresentare domanda in un successivo periodo di presentazione.

43.2 All'atto dell'inserimento è necessario presentare dichiarazione del proprio medico curante ove attestati eventualmente la presenza di qualche specifica intolleranza alimentare o patologia di rilievo.

#### **Art. 44 – Contributo nelle spese di gestione**

44.1 La frequenza dei bambini al nido comunale e ai nidi convenzionati è subordinata al pagamento di una retta da parte della famiglia quale contributo alle spese di gestione, da determinarsi da parte della Giunta Comunale. Tale importo è calcolato, in ragione dell'intero periodo di apertura del servizio nel corso dell'anno e suddiviso in rate mensili che vengono applicate anche per i periodi di sospensione (*festività pasquali e natalizie*).

44.2 Il valore medio-massimo della retta, definito **retta lorda**, è determinato per anno educativo dall'Amministrazione comunale. La Giunta Comunale determina altresì gli importi di contribuzione ad abbattimento della retta stessa, correlati all'indicatore della situazione economica equivalente – ISEE e comunicati alle famiglie prima della definitiva accettazione del posto nido. L'importo risultante è definito **retta netta**. Qualora i valori Isee cambino nel corso dell'anno educativo del periodo di permanenza al nido, una nuova attestazione aggiornata può essere presentata dalla famiglia interessata al Comune e di conseguenza la contribuzione ad abbattimento della retta sarà ricalcolata.

44.3 La retta potrà essere diversificata tra utenti residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari e utenti residenti al di fuori del territorio comunale.

- 44.4 La Giunta Comunale può prevedere rette diversificate in funzione dell'orario di permanenza al nido. Le famiglie dovranno indicare la fascia d'orario prescelta nel modulo d'iscrizione e in corso d'anno potranno richiedere, al massimo, una variazione rispetto l'orario prescelto in sede di iscrizione. In questo caso il diverso ammontare della retta decorrerà dal mese successivo alla richiesta.
- 44.5 La contribuzione ad abbattimento retta delle famiglie i cui bambini sono inseriti nei nidi convenzionati viene regolata direttamente tra il Comune ed il gestore del nido stesso, che per i posti convenzionati non potrà richiedere tariffe diverse da quelle comunicate dal Comune caso per caso.

#### **Art. 45 – Pagamento della retta**

- 45.1 La retta netta è dovuta dal primo giorno di frequenza, unitamente alla mensilità anticipata prevista dal regolamento.
- 45.2 La famiglia provvede al pagamento entro la scadenza indicata nella richiesta di pagamento inviata dall'ente gestore.
- 45.3 In caso di frequenza di due bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta netta del secondo verrà ridotta del 30%. Tale riduzione non potrà comunque portare la retta netta derivante al di sotto dell'importo ottenuto con il massimo contributo di abbattimento retta lorda previsto per l'a.e.
- 45.4 Ulteriori riduzioni della retta netta potranno essere disposte dalla Giunta Comunale nei casi di particolare disagio economico della famiglia, sulla base di un'istruttoria predisposta dal funzionario dell'Ufficio Assistenza del Comune su relazione del Servizio Sociale.
- 45.5 In caso di assenza, dovuta a qualsiasi causa, purché giustificata entro i primi cinque giorni del mese successivo o entro cinque giorni dalla chiusura annuale del servizio, la retta netta verrà ridotta del 50% sulla quota giornaliera, la quale viene calcolata per tutti i mesi di apertura del nido dividendo la quota mensile per 20 e rimane pertanto invariata per tutta la validità dell'attestazione Isee presentata al Comune. Per assenze superiori a 30 giorni continuativi, e causate unicamente da malattia, l'utente dovrà corrispondere la retta netta nella misura di 1/3. Le riduzioni per eventuali assenze saranno computate in detrazione della retta netta del mese successivo.
- 45.6 In caso di chiusura del nido comunale l'Aquilone o dei nidi convenzionati per eventi straordinari, non imputabili all'utenza, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calamità naturali, epidemie, inagibilità dell'edificio, scioperi, verrà detratta dalla retta mensile una quota pari ad 1/20 per ogni giornata di effettivo mancato funzionamento del servizio.

## **TITOLO VI – NIDO D'INFANZIA COMUNALE**

### **Art. 46 – Nido d'infanzia “L'Aquilone”**

Il sistema educativo integrato servizi prima infanzia del Comune di Ronchi dei Legionari comprende il Nido d'infanzia comunale “L'Aquilone”, servizio soggetto alla normativa generale e speciale del presente regolamento.

### **Art. 47 – Finalità ed orientamenti educativi**

- 47.1 Il servizio del Nido comunale è gestito con la regia ed il controllo dell'amministrazione comunale. Le modalità di gestione del servizio del nido comunale sono stabilite su indirizzo della Giunta comunale e del Consiglio Comunale, secondo le competenze statutarie, sulla base della proposta organizzativa del responsabile del servizio.
- 47.2 Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e bambine in età compresa tra **i sei mesi e i tre anni** concorrendo alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica della prima infanzia nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.
- 47.3 Gli obiettivi e le caratteristiche del nido d'infanzia sono i seguenti:
- a. offrire ai bambini/e un luogo di formazione, di cura e di socializzazione volto a promuovere un armonico sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali in un contesto esterno a quello familiare attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali dotate di specifica competenza professionale;
  - b. sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle mono parentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche al fine di facilitare l'accesso delle donne al mondo del lavoro in un contesto esterno a quello familiare consentendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
- 47.4 Il nido d'infanzia, in collaborazione con i competenti servizi comunali e con l'Azienda Sanitaria locale, svolge un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psicofisico e sociale tutelando e garantendo in particolare il diritto all'inserimento dei bambini/e disabili o in situazioni di disagio relazionale e socioculturale.
- 47.5 Il nido d'infanzia si dota di un sistema di misurazione della qualità percepita dall'utenza (*modelli “questionario d'uscita” e “valutazione annuale”*) nonché delle performance educative (*aspetti di crescita, autonomia, relazione ed altri riferiti ai bambini*), omogenei ed unitari con i nidi convenzionati, tali da poter effettuare comparazioni tra servizi ed anni educativi.

### **Art. 48 – Utenza**

- 48.1 Il Nido d'infanzia Comunale accoglie bambini residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni. Nel caso di cambiamento di residenza il bambino può rimanere al Nido d'Infanzia sino al termine dell'anno educativo.
- 48.2 Ai fini della valutazione del requisito dell'età potranno essere accolte domande di bambini e/o di nascituri *“in corso di nascita”* che compiano il 6. mese di età entro il mese di dicembre dell'anno educativo di riferimento.
- 48.3 L'ammissione s'intende disposta per l'intero ciclo di frequenza, compresi l'età minima e massima del bambino.
- 48.4 Eventuali menomazioni psicofisiche non possono costituire causa di esclusione dei bambini dal Nido. I bambini affetti da handicap psichici e fisici saranno inseriti con adeguato rapporto con gli altri minori del Nido, esclusivamente previo un progetto educativo personalizzato ed il sostegno professionale dei servizi territoriali a ciò preposti.
- 48.5 Le dimissioni del bambino avvengono nell'anno di compimento del terzo anno di vita e di norma sono effettuate entro la chiusura estiva del servizio, fatta salva la possibilità di frequenza al Nido per periodi compresi entro l'anno in corso, su richiesta motivata da parte della famiglia e progetto educativo personalizzato condiviso dai servizi territoriali a ciò preposti, fino all'accesso alla Scuola dell'Infanzia.



48.6 Potrà essere autorizzata la frequenza di bambini di età superiore ai tre anni, come sopra individuati, su richiesta della famiglia, in situazioni di portatori di disabilità psicofisiche, nei confronti dei quali venga valutata, mediante apposita relazione tecnica, da parte dell'équipe dell'Unità Operativa Età Evolutiva Prevenzione Handicap (UOEEPH), ovvero del servizio sociale comunale e dal pediatra, l'opportunità di un'ulteriore permanenza al Nido in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino, prima di accedere alla Scuola dell'Infanzia.

#### **Art. 49 – Assemblea di presentazione del servizio**

Prima dell'inizio dell'anno educativo viene convocata l'assemblea dei genitori dei bambini nuovi accolti, per la presentazione del servizio. Le famiglie degli accolti in corso d'anno saranno invitate ad un colloquio con il personale educativo del nido d'infanzia assegnato prima dell'inizio della frequenza del bambino/a.

#### **Art. 50 – Inizio della frequenza**

- 50.1 Dopo la comunicazione di accettazione del posto al nido d'infanzia la famiglia, in accordo con il gruppo di operatori della struttura di appartenenza, fissa la data d'inizio dell'inserimento del bambino/a. A decorrere da tale termine il bambino/a viene considerato frequentante a tutti gli effetti.
- 50.2 In corso d'anno scolastico l'inserimento del bambino inizia la prima settimana disponibile dopo l'accettazione del posto da parte della famiglia.
- 50.3 La mancata frequenza dalla data fissata per l'inizio dell'inserimento dovrà essere debitamente giustificata.

#### **Art. 51 – Assenze**

- 51.1 La frequenza al nido d'infanzia è continuativa, può essere interrotta solo per malattia o altra motivata ragione. Le famiglie comunicano tempestivamente e motivano l'assenza del proprio/a bambino/a per iscritto.
- 51.2 In caso di assenza ingiustificata e superiore ai 10 giorni si procederà, previa adeguata istruttoria, alle dimissioni del bambino su valutazione del Responsabile del Servizio, sentita la coordinatrice del Nido.

#### **Art. 52 – Calendario**

- 52.1 Il Nido d'infanzia è aperto 42 settimane all'anno. La sospensione del servizio si verifica di norma in concomitanza con le festività natalizie e pasquali e per un arco di tempo di un mese circa nel periodo estivo.
- 52.2 La specifica articolazione del calendario di apertura viene determinata dal responsabile del servizio. L'inizio e la conclusione dell'anno scolastico saranno precedute e seguite da periodi di programmazione e verifica da parte del personale.
- 52.3 Il primo ingresso del bambino al Nido viene effettuato mediante un periodo di inserimento della durata media di gg. dieci e variabile, in riduzione od aumento del periodo, in relazione alle specifiche capacità di adattamento di ciascun bambino all'ambiente, durante il quale almeno un genitore o persona adulta di riferimento dovrà garantire la presenza al Nido per fasce orarie variabili, secondo le modalità adottate dal gruppo di lavoro, al fine di consentire un armonico inserimento del bambino nel nuovo ambiente.
- 52.4 Il reinserimento dopo la pausa estiva osserva un periodo d'inserimento ridotto.

#### **Art. 53 – Orari d'apertura ed accettazione**

- 53.1 L'orario d'apertura del tempo pieno va dalle 7.30 del mattino alle 16.00 del pomeriggio per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Sono altresì previste delle fasce orarie predefinite da rispettare per l'accoglienza e l'uscita.
- 53.2 Su presenza di adeguate richieste numeriche da parte delle famiglie, possono essere valutati e predisposti annualmente servizi differenziati per frequenza, a tempo ridotto e/o a tempo prolungato per un massimo di dieci ore, sulla base di un numero di presenze minime tali da giustificare il necessario adeguamento delle risorse del servizio.

- 53.3 Gli spazi del nido d'infanzia al di fuori degli orari di apertura dello stesso e durante le sospensioni invernali ed estive, possono essere utilizzati per l'offerta di ulteriori servizi educativi aperti all'esterno ed a pagamento, secondo progetti con requisiti predefiniti di qualità.
- 53.4 La Giunta Comunale stabilisce annualmente l'importo della retta lorda per i servizi differenziati e delle tariffe per l'utilizzo degli spazi nido.

#### **Art. 54 – Strutture del nido**

Il nido d'infanzia accoglie i bambini dal sesto mese al terzo anno di vita. La suddivisione dei gruppi di età può variare a discrezione del gruppo di lavoro del Nido in relazione ai programmi educativi adottati. Il numero di accessi di bambini con età inferiore a 12 mesi al 1. Dicembre dell'anno educativo corrente potrà essere ridefinito e regolato periodicamente per esigenze organizzative del servizio. Potranno essere ospitati di base 36 bambini nonché ulteriori unità in rapporto alle risorse professionali e modello organizzativo in essere, entro il limite del 15% in più come previsti dalla regolamentazione regionale.

#### **Art. 55 – Alimentazione**

Il momento del pasto assume importante valenza educativa. Il menù adottato dal nido d'infanzia segue le Linee d'indirizzo regionali per l'alimentazione nei nidi d'infanzia e la normativa del settore. Esso è strutturato in modo da garantire ai bambini e alle bambine un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti. Il menù sarà di norma articolato in modo da assicurare una cadenza analoga a quello delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie.

#### **Art. 56 – Assistenza sanitaria**

La vigilanza igienico sanitaria e le attività di prevenzione sono garantite dall'Azienda Sanitaria Locale.

#### **Art. 57 – Personale**

- 57.1 Al funzionamento del nido d'infanzia concorre il personale educativo ed ausiliario o d'appoggio. Gli educatori hanno competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini/e ed alla relazione con le famiglie. Gli operatori d'appoggio hanno anche competenze relative alla preparazione e/o distribuzione dei pasti, svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano per quanto possibile con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici, al buon funzionamento del servizio, all'accudimento dei bambini. Entrambe le categorie sono tenute in caso di necessità a concorrere al buon funzionamento del Servizio del nido e comunque ad assicurare la globale responsabilità educativa.
- 57.2 L'attività di tutto il personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno.
- 57.3 Le modalità e i requisiti per l'accesso all'impiego, lo stato giuridico ed il trattamento economico di tutto il personale sono disciplinati dai contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati e dal regolamento generale per il personale comunale.
- 57.4 I rapporti personale-bambini varia in ragione dell'età dei bambini accolti ed è stabilito dalla regolamentazione regionale, fermo restando quanto concerne l'inserimento di bambini portatori di handicap psicofisici. Tali rapporti dovranno essere effettivi, mantenuti cioè per quanto possibile costanti verificandoli all'apertura e durante l'arco della giornata.
- 57.5 Il nido adotta un sistema standardizzato di calcolo delle risorse di personale educativo da assegnare al servizio secondo gli standard definiti dalla normativa regionale in rapporto alla fascia d'età, la fascia temporale di presenza scelta dalle famiglie per i bambini, le ore settimanali "frontali" effettivamente disponibili da parte degli educatori, le ore di implementazione educativa di base necessarie in base alla media delle presenze dei bambini, le ore di implementazione educativa supplementari in base alle presenze effettive dei bambini nonché alla riduzione, programmata od improvvisa, delle ore "frontali" disponibili.

#### **Art. 58 – Orario di servizio**

Il personale educativo del Nido presta servizio per non più di 30 ore settimanali con i bambini. Le restanti ore di lavoro saranno utilizzate in relazione a quanto previsto dagli accordi nazionali di lavoro e da quelli decentrati per attività di aggiornamento e formazione professionale, gestione sociale, ecc.

Il personale addetto ai servizi ausiliari presta servizio per le ore contrattualmente previste, nelle quali rientrano le ore di aggiornamento ed incontro del gruppo di lavoro.

L'orario sarà opportunamente turnificato per garantire la normalità e l'efficienza dei servizi nell'arco di tutta la giornata.

#### **Art. 59 – Coordinamento**

59.1 Un educatore del Nido eletto a rotazione assolve il ruolo di coordinatore del servizio. La durata minima dell'incarico è di un anno e può essere rinnovato. Il coordinatore mantiene i rapporti con l'Ufficio Amministrativo comunale competente, il responsabile del servizio, con il Presidente ed i membri del Comitato Consultivo, nonché in generale con l'Amministrazione Comunale, ed è responsabile dell'adempimento delle decisioni dell'Amministrazione Comunale e delle disposizioni del responsabile del servizio, nonché della tenuta delle presenze degli utenti e del personale.

59.2 L'ente gestore assicura la funzione di coordinamento pedagogico avvalendosi di operatore (*interno od esterno*) in possesso dei requisiti di studio e professionali adeguati, nonché della preparazione psicopedagogica inerente la fascia d'età dell'utenza del servizio all'infanzia. Allo stesso compete la supervisione della programmazione educativa, dei rapporti tra educatori e dei rapporti tra educatori e famiglie. La funzione di coordinamento pedagogico può coincidere con il ruolo di coordinatore del servizio.

#### **Art. 60 – Assemblea del personale**

L'assemblea del personale coincide con il gruppo di lavoro del personale del Nido. L'assemblea del personale è costituita da tutto il personale, di ruolo e non di ruolo, in servizio presso il nido e presieduta dal Coordinatore responsabile. L'assemblea, che si riunisce, al di fuori dell'orario di apertura dei servizi discute sulle problematiche, anche quotidiane, del servizio ed elabora le strategie di intervento, ove le stesse comportino il coinvolgimento di tutto il personale.

#### **Art. 61 – Gruppo di lavoro**

Al gruppo di lavoro compete:

- proporre la programmazione educativa per l'anno scolastico, o per cadenze più frazionate, di riferimento e verificarne l'attuazione;
- proporre alle Amministrazione Comunale iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori;
- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato Consultivo.

Si riunisce, di norma, una volta alla settimana, secondo quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento.

#### **Art. 62 – Formazione permanente**

Ogni anno vengono organizzati corsi di formazione ed aggiornamento per tutte le figure professionali che operano nei nidi d'infanzia al fine di garantire un'adeguata e crescente professionalità.

#### **Art. 63 – Gestione sociale**

Il Nido d'infanzia è gestito dall'Amministrazione Comunale sotto la responsabilità del responsabile del servizio competente.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi, in via consultiva:

- del Comitato Consultivo;
- dell'Assemblea del personale.

#### **Art. 64 – L'Assemblea del Nido**

L'Assemblea del Nido è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi, dagli operatori e dai membri del Comitato Consultivo.

E' comunque aperta, anche senza diritto di voto, a tutti coloro che intendano parteciparvi.

Può essere riunita su richiesta dell'assessore competente ovvero dal Comitato Consultivo o di almeno 1/3 dei nuclei familiari degli utenti.

L'assemblea può esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi attinenti alla vita del Nido.

#### **Art. 65 – Il Comitato Consultivo**

Il Comitato Consultivo è composto da:

- il Responsabile del Servizio;
- il Sindaco o Assessore da lui delegato (*qualora necessario dati gli argomenti all'OdG*);
- il coordinatore del servizio (*anche con funzioni di segretario*);
- il coordinatore pedagogico (*quando presente*);
- tre rappresentanti delle famiglie degli utenti, eletti dall'assemblea del Nido;
- due rappresentanti del personale di cui uno in rappresentanza del personale addetto ai servizi ausiliari.

Il Comitato permane in carica due anni e comunque fino alla nomina del successivo, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente a maggioranza assoluta dei componenti, individuandolo nella rappresentanza dei genitori.

I rappresentanti delle famiglie decadono al momento delle dimissioni del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti nella modalità di cui al comma 2 del presente articolo.

Per validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno 2/3 dei componenti.

Alle riunioni del comitato possono partecipare altri esperti qualora convocati dal Presidente e/o dall'Assessore e/o dal responsabile del servizio in preventivo comune accordo, in relazione agli argomenti posti all'O.d.G.

#### **Art. 66 – Compiti del Comitato Consultivo**

Sono compiti del Comitato Consultivo:

- prendere visione delle proposte per il bilancio preventivo e consuntivo di gestione del nido d'infanzia predisposto dai competenti Uffici comunali;
- avanzare proposte al Consiglio Comunale circa la modifica del Regolamento di Gestione;
- promuovere incontri con le famiglie e con gli operatori sociali per la discussione all'interno del Nido d'Infanzia;
- prendere in esame le osservazioni ed i suggerimenti su reclami presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative nelle sedi appropriate;
- proporre iniziative per la qualificazione del personale, sentiti gli operatori del Nido stesso;
- proporre iniziative di carattere culturale nei confronti dei genitori del Nido stesso;
- approfondire, su richiesta, il contenuto di aspetti educativi ed organizzativi nonché di provvedimenti disposti dai competenti uffici in relazione al servizio.

#### **Art. 67 – Funzionamento del comitato consultivo**

Il Comitato Consultivo si riunisce ogni qualvolta si rende necessario, su convocazione del Presidente o dell'Assessore o del funzionario responsabile, di 1/3 dei componenti e comunque almeno una volta all'anno.

#### **Art. 68 – Partecipazione**

E' richiesta e favorita l'attiva partecipazione dei genitori alla vita del Nido nonché degli operatori esterni nella prospettiva di un'apertura ed integrazione del Nido d'Infanzia nella Comunità territoriale.

## **TITOLO VII – SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 69 – Riferimenti normativi**

Oltre alla specifica normativa di settore, si applicano le Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica, di cui all'estratto dalla delibera della Giunta Regionale n. 2188 del 13 dicembre 2012.

### **Art. 70 – Finalità del servizio**

- 70.1 Il servizio di ristorazione scolastica è gestito con la regia ed il controllo dell'amministrazione comunale. Le modalità di gestione del servizio di ristorazione sono stabilite su indirizzo della Giunta comunale e del Consiglio Comunale, secondo le competenze statutarie, sulla base della proposta organizzativa del responsabile del servizio.
- 70.2 Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti nel territorio, dal Comune attraverso ditta specializzata.
- 70.3 La finalità del servizio è duplice:
- a. assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica pomeridiana, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio
  - b. perseguire obiettivi di educazione alimentare, in accordo con i Servizi sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.
- 70.4 Il servizio di ristorazione scolastica garantisce il diritto ad diete speciali rivolte a soggetti con comprovati motivi sanitari e di salute, con patologie alimentari e per particolari esigenze di carattere etico filosofico e/o religioso.

### **Art. 71 – Destinatari del servizio**

- 71.1 Destinatari del servizio sono: gli alunni delle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado esistenti nel territorio comunale con attività scolastica nelle ore pomeridiane per i quali, in accordo con gli istituti comprensivi, sia previsto l'erogazione del servizio; il personale docente e non docente dello Stato avente diritto secondo le disposizioni di legge; il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto degli studenti diversamente abili; il personale docente statale e non che partecipi a progetti di integrazione dell'attività scolastica nelle ore pomeridiane comprensive del periodo del pranzo.
- 71.2 Il servizio può essere altresì erogato agli utenti dei centri estivi gestiti dall'amministrazione comunale nel periodo di attività degli stessi.

### **Art. 72 – Iscrizioni al servizio**

- 72.1 Con disposizione del responsabile del servizio viene annualmente fissato il periodo nel quale vanno presentate le domande di ammissione. La data di presentazione della domanda non costituisce priorità per l'ammissione.
- 72.2 L'iscrizione al servizio è obbligatoria ed avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, firmata da un genitore o chi ne fa le veci. La domanda, che può essere prevista con modalità informatiche e raccolta dalla società di gestione della ristorazione, s'intende valida per ogni ciclo scolastico, fatta salva rinuncia formale.
- 72.3 L'ufficio istruzione del Comune, all'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dagli Istituti Comprensivi gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione e procede a verificare la corrispondenza tra iscritti e fruitori del servizio. Nel caso sia constatata l'assenza di regolare iscrizione, l'utente verrà sollecitato ad iscriversi. Se ciò non avverrà, sarà iscritto d'ufficio, con addebito del pagamento delle quote previste per il servizio secondo quanto previsto al riguardo negli articoli successivi.

#### **Art. 73 – Tariffe**

- 73.1 In quanto servizio a domanda individuale, il servizio di ristorazione scolastica è soggetto a tariffa di contribuzione da parte dell'utenza. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta comunale, di norma, in sede di approvazione del Bilancio di previsione e valgono per l'anno scolastico successivo. La Giunta comunale ha facoltà di modificare le tariffe dandone informazione agli utenti.
- 73.2 Nella predisposizione delle tariffe si terranno in considerazione i seguenti indirizzi:
- determinazione di una quota per ogni pasto (o sola colazione) effettivamente consumato;
  - possibilità di stabilire agevolazioni tariffarie con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 31.3.1998 n. 109 e s.m.i.

#### **Art. 74 – Agevolazioni tariffarie / esenzioni**

- 74.1 Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie o alle esenzioni sono stabilite dalla Giunta comunale in sede di determinazione delle tariffe.
- 74.2 Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel territorio comunale.
- 74.3 Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio istruzione prima dell'inizio di ciascun anno scolastico. Le richieste di agevolazione /esenzione inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
- 74.4 In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
- 74.5 Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

#### **Art. 75 – Modalità di pagamento**

Le modalità di rendicontazione periodica e di pagamento dei pasti consumati sono comunicate all'atto dell'iscrizione al servizio e possono prevedere sistemi di acquisto e/o pagamento anticipato a società di gestione della ristorazione.

#### **Art. 76 – Ritiri**

- 76.1 Il ritiro dal servizio avviene con comunicazione formale al gestore del servizio definito all'atto dell'iscrizione allo stesso.
- 76.2 In mancanza di comunicazione la quota fissa mensile prevista dalla tariffa verrà comunque addebitata.

#### **Art. 77 – Obiettivi di qualità**

- 77.1 Nell'ambito degli obiettivi di educazione alimentare perseguiti dal Servizio, la ristorazione scolastica si basa su menù e grammature condivisi dall'Azienda per i Servizi Sanitari e segue le linee guida sulla preparazione dei cibi da questa predisposte. Promuove modelli alimentari basati su prodotti biologici, tipici e tradizionali. Si impegna a diffondere una corretta educazione alimentare attraverso iniziative rivolte agli alunni, alle famiglie, ai rappresentanti del Comitato mensa scolastica.
- 77.2 Per motivi igienico – sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

#### **Art. 78 – Organismi di partecipazione**

Il Comune di Ronchi dei Legionari nella gestione del servizio di ristorazione scolastica si avvale della collaborazione del Comitato mensa scolastica a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento secondo quanto disposto dal presente regolamento.

#### **Art. 79 – Composizione del comitato mensa**

- 79.1 Il Comitato mensa è composto da:
- L'Assessore all'Istruzione
  - Il responsabile del servizio

- Il referente della ditta appaltatrice della ristorazione
  - i rappresentanti dei genitori come di seguito indicato
  - i rappresentanti degli insegnanti come di seguito indicato;
- nonché, per ogni plesso scolastico dove il servizio sia attivato (*dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado*):
- un genitore
  - un insegnante.

Possono partecipare alle riunioni del Comitato, in veste consultiva ed ove convocati, rappresentanti dell'Azienda Sanitaria, specialisti della nutrizione, personale docente non statale ed ATA se fruitori del servizio nonché i dirigenti scolastici degli Istituti Comprensivi con plessi nel Comune di Ronchi dei Legionari.

#### **Art. 80 – Nomina dei rappresentanti e durata dell'incarico**

- 80.1 I rappresentanti della componente scolastica del Comitato Mensa sono nominati annualmente dai Consigli di Istituto e dall'Assemblea dei genitori all'inizio di ogni anno scolastico. In caso di mancata riconferma si intendono prorogati i rappresentanti già nominati.
- 80.2 I nominativi dei rappresentanti eletti o riconfermati sono comunicati al Comune all'inizio di ogni anno scolastico dagli Istituti Comprensivi.

#### **Art. 81 – Convocazioni del comitato**

- 81.1 Il Comune convoca periodicamente il Comitato Mensa trasmettendo un ordine del giorno.
- 81.2 Per motivi di urgenza e necessità, la metà più uno dei membri del Comitato mensa può richiedere al Comune la convocazione di una riunione.

#### **Art. 82 – Modalità d'intervento ed accesso ai locali dei componenti il comitato mensa**

- 82.1 Ai componenti del Comitato mensa è consentito l'accesso alla cucina, ai refettori e ai locali cucina delle scuole fornite con pasto veicolato, ai locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, sia ai fini della verifica dei locali e delle attrezzature, che alle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti.
- 82.2 Per non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione la visita alla cucina sarà consentita in presenza di un rappresentante dell'Amministrazione comunale.
- 82.3 Ai componenti del Comitato mensa è consentito degustare campioni del pasto del giorno presso i refettori, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.
- 82.4 Il Comune può avvalersi di personale specializzato esterno per le visite e verifiche del caso; il suddetto personale è autorizzato con le stesse modalità d'intervento ed accesso qui indicate, senza necessario preavviso.

#### **Art. 83 – Norme igieniche**

- 83.1 I componenti del Comitato mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.
- 83.2 Durante gli interventi nei locali di preparazione e somministrazione dei pasti deve essere evitato ogni contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari, utensili e stoviglie.
- 83.3 Per le visite della cucina sono tenuti ad indossare una sopraveste chiara e un copricapo per contenere la capigliatura.

#### **Art. 84 – Verbale delle verifiche del Comitato Mensa**

Qualora dalle risultanze delle verifiche effettuate dai componenti del Comitato mensa vengano evidenziate delle criticità, dovranno essere segnalate in forma scritta all'ufficio istruzione del Comune per le opportune valutazioni, anche utilizzando i modelli di rilevazione consegnati per l'uso dal Comune stesso.

#### **Art. 85 – Sospensioni o modificazioni del servizio**

- 85.1 Il Comune si impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il servizio fruibile in ogni tempo, eventualmente con pasti sostitutivi o menù d'emergenza.

85.2 Qualora, per motivi di sicurezza o causa di forza maggiore, il servizio debba essere sospeso, il Comune darà tempestiva comunicazione all'utenza.



## **TITOLO VIII – SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **Art. 86 – Finalità**

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso è improntato a criteri di sicurezza, qualità ed efficacia ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legislazione vigente ed in particolare da quanto previsto agli artt. 1681 – 2043 – 2049 del Codice Civile e art. 591 del Codice Penale. La Regione Friuli Venezia Giulia non ha una propria normativa organica in materia di trasporto scolastico e non sussiste l'obbligo di istituire tale servizio (*l'art. 16, comma 47bis, della l.r. 3/1988 ne ha dato facoltà, non obbligo, agli enti competenti*).

### **Art. 87 – Funzionamento**

I percorsi, le fermate e gli orari del servizio, le ammissioni al servizio di trasporto scolastico vengono stabiliti annualmente in rapporto alle domande pervenute, con percorrenze su strade di pubblica viabilità, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza residente in agglomerati abitativi o abitazioni periferiche particolarmente distanti delle due aree scolastiche presenti sul territorio comunale;
- b) fissare dei punti di fermata tenendo conto prioritariamente delle condizioni di sicurezza dei luoghi di raccolta e il più possibile della comodità degli utenti;
- c) garantire il soddisfacimento del maggior numero di utenti in rapporto al numero dei mezzi utilizzati.

In nessun caso potrà essere attivato il percorso per due soli utenti.

### **Art. 88 – Modalità di gestione**

Il servizio di trasporto scolastico è gestito con la regia ed il controllo dell'amministrazione comunale. Le modalità di gestione del servizio di trasporto sono stabilite su indirizzo della Giunta comunale e del Consiglio Comunale, secondo le competenze statutarie, sulla base della proposta organizzativa del responsabile del servizio. Questa proposta può prevedere l'eventuale esternalizzazione, parziale o totale, del servizio stesso.

### **Art. 89 – Aree di utenza**

Il servizio di trasporto scolastico è diretto in via prioritaria agli alunni residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari ed iscritti alle scuole pubbliche presenti nel territorio. La Giunta Comunale ha facoltà di stabilire preventivamente se il servizio sia destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia e/o scuole primarie e/o secondarie di primo grado.

Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può rendere disponibili servizi di trasporto tendenti a favorire la partecipazione ad iniziative didattico - educative scolastiche, anche a carattere sportivo ed alle iniziative connesse con i centri estivi comunali. Il tutto esclusivamente sulla base della condivisione di progettualità didattico educative proposte dagli Istituti o dalla stessa Amministrazione Comunale.

### **Art. 90 – Accompagnamento sugli scuolabus**

Il servizio di accompagnamento è previsto per gli alunni della scuola materna. L'Amministrazione comunale può estendere il servizio anche per gli alunni degli altri gradi di istruzione ove lo ritenga opportuno, nonché sospenderlo, ridurlo o cancellarlo anche in corso d'anno scolastico.

Il servizio riveste il compito di sorveglianza sullo scuolabus, la cura delle operazioni di salita di discesa degli alunni e la consegna al personale scolastico ovvero all'adulto di riferimento, allo scopo di garantire la massima sicurezza, rendendo libero l'autista di concentrarsi sulla guida.

Le modalità di gestione del servizio di accompagnamento sono decise dalla Giunta comunale sulla base dell'assetto organizzativo attuato.

#### **Art. 91 – Altre aree di utenza**

In presenza di una convenzione per il trasporto intercomunale con i comuni limitrofi, il servizio di trasporto scolastico, su deliberazione della Giunta Comunale e compatibilmente con le risorse disponibili potrà essere diretto agli alunni residenti in uno dei comuni convenzionati, ove iscritti e limitatamente ai plessi siti nel territorio comunale.

In nessun caso potrà essere attivato il percorso per due soli utenti.

In caso di disponibilità di posti negli scuolabus nella fase di pianificazione dei percorsi annuali, potranno essere accolte le domande di alunni iscritti nelle scuole dell'Istituto Comprensivo di Ronchi dei Legionari o all'Istituto Comprensivo di Doberdò del Lago (limitatamente ai plessi siti nel territorio comunale) e residenti in comuni limitrofi non convenzionati a condizione che:

- siano in possesso del nulla osta del Sindaco del Comune di residenza ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del D.M. 31.1.197 e della CircolareMin. Trasporti 11.3.97, n. 23;
- salgano ad una delle fermate stabilite dall'ufficio in territorio di Ronchi dei Legionari;
- provvedano al pagamento della tariffa stabiliti ad hoc dalla Giunta comunale per questo tipo di utenza.

Altresì, in caso di accertata disponibilità di posti negli scuolabus a servizio avviato, potranno essere riaperti i termini per l'accoglimento di domande di alunni iscritti nelle scuole dell'Istituto Comprensivo di Ronchi dei Legionari o all'Istituto Comprensivo di Doberdò del Lago (*limitatamente ai plessi siti nel territorio comunale*) e residenti nel Comune a condizione che:

- salgano e scendano ad una delle fermate già stabilite dall'ufficio nel territorio di Ronchi dei Legionari e che siano attive per la linea di scuolabus per la quale si fa richiesta, con la piena accettazione degli orari predefiniti senza variazione alcuna, con il pagamento della relativa tariffa.

L'attivazione dei posti di cui ai due precedenti capoversi s'intende limitata alle aree d'utenza di cui all'art. 89 ed esclusivamente agli alunni delle scuole di cui preventivamente la Giunta Comunale abbia stabilito destinare il servizio nell'anno scolastico in corso.

#### **Art. 92 - Iscrizione**

Con disposizione del responsabile del servizio viene annualmente fissato il periodo nel quale vanno presentate le domande di ammissione. La data di presentazione della domanda non costituisce priorità per l'ammissione. Prima di tale data l'Ufficio comunale preposto predispone un modulo di domanda da inviare alle istituzioni scolastiche. Tale modulo dovrà essere compilato da quei genitori che intendono utilizzare il servizio di trasporto per l'anno scolastico di riferimento. L'Ufficio provvederà a rilasciare un apposito tesserino per gli alunni ammessi al servizio. Gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico si obbligano, all'atto dell'iscrizione, ad osservare le norme del presente regolamento sottoscrivendo la domanda. Nel caso di esternalizzazione, parziale o totale, del servizio stesso, le iscrizioni possono essere effettuate presso altri sportelli, all'uopo indicati.

#### **Art. 93 – Limitazioni dell'accesso e criteri di priorità**

Non saranno accolte le domande di residenti ad una distanza inferiore ai 600 metri dall'area scolastica del plesso frequentato.

Non saranno accolte le domande di utenti che non siano in regola con i pagamenti degli anni precedenti.

Qualora il numero di domande prodotte entro i termini superi la capienza massima dei mezzi messi a disposizione dell'Amministrazione comunale per il servizio, tenendo conto di eventuali duplicazioni dei percorsi al fine di aumentare il numero dei trasportati, si procederà secondo i seguenti criteri:

- a. saranno accolte prioritariamente, secondo l'ordine di presentazione al protocollo, le domande dei residenti o domiciliati nel Comune di Ronchi dei Legionari e quelle di coloro che, alla data di presentazione della domanda, abbiano presentato istanza di trasferimento di residenza nel Comune di Ronchi dei Legionari. Qualora le domande dei residenti siano in numero superiore ai posti verrà data precedenza secondo l'ordine:
  1. minore frequentante la scuola dell'infanzia o la scuole primarie;
  2. minore appartenente a nucleo familiare che versa in particolari situazioni di disagio economico sociale segnalato dal competente ufficio di assistenza del Comune;

3. minore portatore di disabilità (*in caso di utilizzo di carrozzella le domande verranno evase fino a concorrenza del numero dei posti disponibili sui mezzi comunali a ciò attrezzati*);
  4. minore orfano di entrambe i genitori;
  5. minore orfano di un genitore;
  6. minore appartenente a nucleo familiare con un unico genitore e questo presti attività lavorativa;
  7. minore appartenente a nucleo familiare con entrambe i genitori che prestino attività lavorativa;
  8. minore appartenente a nucleo familiare in cui un altro minore frequenta una scuola dell'infanzia, scuola primaria o secondaria di primo grado in un plesso scolastico diverso.
- b. Le domande di residenti in uno dei comuni convenzionati di cui all'articolo precedente concorreranno ai posti disponibili a seguito dell'evasione delle richieste dei residenti e, qualora in numero eccedente i posti, saranno inserite utilizzando gli stessi criteri di precedenza applicati per i residenti.

Le domande inevase verranno poste in lista di attesa nel rispetto dei criteri sopra indicati. Le liste di attesa saranno differenziate sulla base dei percorsi stabiliti per gli scuolabus ed altri eventuali criteri.

Le domande pervenute oltre i termini saranno evase nel caso di disponibilità di posti in base all'ordine di arrivo sulla base dei percorsi stabiliti.

#### **Art. 94 – Tariffe di contribuzione**

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso continuativo o sporadico del servizio. Le tariffe potranno essere differenziate fra utenti residenti nel Comune di Ronchi dei Legionari, utenti residenti nei Comuni convenzionati, utenti residenti in comuni limitrofi non convenzionati.

Potranno altresì essere differenziate per tipo di tratta (intera/andata e ritorno ovvero mezza tratta/solo andata o solo ritorno).

Qualora l'utente di un Comune convenzionato si avvalga di fermate entro il territorio comunale sarà soggetto alla tariffa prevista per i residenti.

Le tariffe di contribuzione sono corrisposte anticipatamente ed in unica soluzione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico. Su richiesta possono essere rateizzate in un massimo di tre rate mensili, di cui la prima andrà comunque versata entro il 30 settembre dell'anno scolastico.

Il pagamento della tariffa è dovuto fino alla presentazione del ritiro dell'utente dal servizio in forma scritta se effettuato entro il 30 settembre dell'anno scolastico. In questo caso è previsto il rimborso della tariffa, detratta una mensilità proporzionale. Dopo tale data il ritiro dell'utente dal servizio non comporta il rimborso della somma pagata, fatto salvo che motivo del ritiro sia il trasferimento della residenza fuori dal Comune. Possono essere previste, in sede di deliberazione delle tariffe, riduzioni od esenzioni su domanda, legate a situazioni particolari documentate, quali disabilità, presenze di due o più utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare frequentanti contemporaneamente più servizi dell'infanzia o scolastici comunali, ed altro.

In sede di deliberazione delle tariffe sono altresì previste le contribuzioni per altri trasporti effettuati con gli scuolabus comunali, ove attinenti a progettualità didattiche proposte dagli Istituti scolastici ed effettuabili compatibilmente con le risorse disponibili.

Nel caso di esternalizzazione, parziale o totale, del servizio, le tariffe possono essere corrisposte presso il gestore del servizio stesso.

#### **Art. 95 – Rimborsi e limitazioni alla responsabilità del Comune**

Nessun rimborso è dovuto all'utente nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale o da anticipazioni dell'uscita o posticipazioni dell'entrata decise dalle istituzioni scolastiche rispetto al regolare orario scolastico.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la mancata attuazione del servizio o per ritardi che potrebbero verificarsi allorché in dipendenza di eccezionali avversità atmosferiche, per motivi di sicurezza o per causa di forza maggiore, alcune fermate o percorsi vengano variati sulla base del prudente apprezzamento del responsabile del servizio.

#### **Art. 96 – Comportamento degli utenti**

Gli utenti del servizio devono mantenere un comportamento corretto rimanendo seduti nei periodi di corsa del mezzo, evitando di dare disturbo al conducente ed astenendosi dal compiere atti che possano comportare pericolo per se stessi, per gli altri utenti o danno alla vettura.

E' richiesto altresì un comportamento educato, anche in termini di linguaggio.

#### **Art. 97 – Sanzioni**

Tutti i comportamenti scorretti, su segnalazione del conducente o dell'accompagnatore, vengono sanzionati, fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali, precludendo la fruizione del servizio all'utente indisciplinato.

Il responsabile del servizio, sulla base della segnalazione di cui al comma precedente, con un richiamo scritto comunica alla famiglia del minore l'accaduto. Dopo il secondo richiamo si procede alla sospensione temporanea dalla fruizione del trasporto.

Qualora venisse nuovamente segnalato un comportamento scorretto da parte di un utente già sospeso temporaneamente, allo stesso sarà inibito l'accesso al servizio per tutto l'anno scolastico.

Nei casi di particolare gravità ed in presenza di un pregiudizio alla sicurezza degli utenti, il responsabile del servizio può procedere immediatamente alla sospensione dal servizio pur in assenza di precedenti richiami.

Nei casi di sospensione o inibizione dal servizio contemplati nel presente articolo non sono dovuti rimborsi per i periodi di mancata fruizione del servizio.

#### **Art. 98 – Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio**

Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, sono tenuti ad un comportamento educato e corretto tra di loro e nei confronti di tutti i trasportati.

#### **Art. 99 – Assicurazione degli utenti trasportati**

L'Amministrazione Comunale curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa.

#### **Art. 100 – Responsabilità**

L'Ente erogatore del servizio declina ogni responsabilità per i danni eventualmente causati da fatto illecito dei minori utenti del servizio a se stessi o a terzi, trovando applicazione nel caso di specie l'art. 2048 del Codice Civile.

Eventuali danni arrecati ai mezzi comunali dai minori dovranno essere rimborsati dai genitori degli stessi.

Ai fini della determinazione della responsabilità ex art. 1681 Codice Civile si precisa che il servizio di trasporto inizia con la raccolta e cessa con la discesa degli utenti in corrispondenza delle fermate che l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, vorrà individuare per ogni anno scolastico.

I genitori sono responsabili dei minori nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

Nel sottoscrivere la domanda d'accesso al servizio i genitori degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare o, comunque, un adulto di riferimento. In casi eccezionali, ulteriori deleghe potranno essere presentate in corso d'anno, su apposito modulo debitamente sottoscritto. L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

I minori utenti del servizio devono essere consegnati, alle fermate, ai genitori o a persone adulte appositamente delegate. In assenza di queste verranno trattenuti sullo scuolabus, in custodia dell'accompagnatore, in attesa che il genitore venga a riprendere il proprio figlio ad una fermata successiva o al capolinea. Trascorso il tempo di permanenza al capolinea previsto dal piano di servizio, il minore verrà consegnato al comando della polizia locale o in caso di indisponibilità al Comando dei Carabinieri. Il mancato prelievo dei bambini alla fermata dello scuolabus per più di due volte, secondo gli orari prestabiliti, determinerà la perdita del diritto al servizio.

Eventuali ritardi o variazioni nei tempi di percorrenza dovuti a cause di forza maggiore o comunque non imputabili a comportamenti arbitrari dei conducenti gli scuolabus non potranno dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti dell'amministrazione comunale.

**Art. 101 – Variazioni**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare il numero e la dislocazione dei punti di raccolta e di discesa, individuati e comunicati per ogni anno scolastico per motivi di sicurezza e di efficacia. Di tali variazioni verrà dato preavviso alle famiglie degli utenti interessati.

### CAPITOLO III – APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)

#### TITOLO IX - PREMESSA

##### Art. 102 - Oggetto

Con il presente regolamento si disciplina l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in relazione alle prestazioni agevolate erogate dal Comune, nonché alle prestazioni di cui al successivo articolo.

Il presente regolamento 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)”* e il Decreto attuativo emesso in data 07.11.2014, pubblicato sulla GU n. 267 del 17.11.2014, supplemento ordinario, n 87.

Il presente atto disciplina, completa ed integra ogni altra determinazione, data anche in forma regolamentare comunale, relativa ad agevolazioni economiche o tariffarie che prevedano la valutazione della situazione economica del richiedente.

##### Art. 103 - Campo di applicazione

Le disposizioni del presente regolamento si applicano in genere alle prestazioni dell'Ente che hanno quale caratteristica primaria di accesso l'individuazione di particolari requisiti di natura economica; tali disposizioni si applicano altresì alle prestazioni educative e sociali dell'Ente non limitate dal possesso di tali requisiti, ma comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche.

Le prestazioni assoggettate all'Isee di cui al primo comma sono individuati, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, dalla seguente elencazione, da considerarsi comunque non esaustiva:

- contributi per il pagamento della tariffa e/o delle compartecipazioni ai servizi destinati agli anziani;
- contributi per il pagamento della tariffa e/o delle compartecipazioni dei servizi assistenziali destinati ai minori;
- contributi per il pagamento della tariffa e/o delle compartecipazioni dei servizi assistenziali destinati ai disabili
- contributi relativi all'assistenza economica
- contributi per il pagamento della tariffa del servizio di trasporto scolastico;
- contributi per il pagamento della tariffa del servizio di ristorazione scolastica;
- contributi per il pagamento delle tariffe dei servizi prima infanzia;
- contributi per il pagamento delle tariffe dei servizi e/o centri ricreativi estivi;
- contributi per il pagamento della tariffa del servizio di ristorazione scolastica;
- tutti gli altri contributi autonomi o mediati da altre amministrazioni centrali o periferiche che lo prevedano.

## TITOLO X - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

### **Art. 104 - DSU, Attestazione, valori ISEE/ISE (Indicatore situazione Economica Equivalente / Indicatore Situazione Economica)**

Il richiedente presenta un'unica dichiarazione sostitutiva in riferimento al nucleo familiare di cui all'articolo seguente, ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE.

L'Attestazione conseguente alla presentazione della DSU e riportante l'ISEE è resa disponibile al dichiarante e agli aventi titolo dall'INPS. La stessa può essere utilizzata per il periodo di validità da tutti i componenti il nucleo familiare ai fini ISEE.

L'INPS determina l'ISEE sulla base delle componenti autodichiarate dal dichiarante, degli elementi acquisiti dall'Agenzia delle entrate e di quelli presenti nei propri archivi amministrativi o a tal fine acquisiti.

L'ISEE è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni educative e sociali agevolate.

L'ISEE è calcolato, con riferimento al nucleo familiare di appartenenza del richiedente, di cui all'articolo successivo, come rapporto tra l'ISE e il parametro della scala di equivalenza corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare.

L'ISE è la somma dell'indicatore della situazione reddituale (ISR), determinato ai sensi del competente articolo, e del venti per cento dell'indicatore della situazione patrimoniale (ISP), determinato ai sensi del competente articolo.

### **Art. 105 - Nucleo familiare**

Il nucleo familiare del richiedente è costituito dai soggetti componenti la famiglia anagrafica alla data di presentazione della DSU, fatto salvo quanto stabilito dal presente articolo.

I coniugi che hanno diversa residenza anagrafica fanno parte dello stesso nucleo familiare. A tal fine, identificata di comune accordo la residenza familiare, il coniuge con residenza anagrafica diversa è attratto, ai fini del calcolo, nel nucleo la cui residenza anagrafica coincide con quella familiare. In caso di mancato accordo, la residenza familiare è individuata nell'ultima residenza comune ovvero, in assenza di una residenza comune, nella residenza del coniuge di maggior durata. Il coniuge iscritto nelle anagrafi dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE), ai sensi della legge 27 ottobre 1988, n. 470, nelle more del graduale subentro dell'ANPR, definito con DPCM 23 agosto 2013, n. 109, è attratto ai fini del calcolo nel nucleo anagrafico dell'altro coniuge.

I coniugi che hanno diversa residenza anagrafica costituiscono nuclei familiari distinti esclusivamente nei seguenti casi:

- quando è stata pronunciata separazione giudiziale o è intervenuta l'omologazione della separazione consensuale ai sensi dell'articolo 711 del codice di procedura civile, ovvero quando è stata ordinata la separazione ai sensi dell'articolo 126 del codice civile, ovvero è stata conclusa convenzione di negoziazione assistita o accordo, ai sensi artt 6 e 12 del D. L. 132/2014, conv. in L 162/2014;
- quando la diversa residenza è consentita a seguito dei provvedimenti temporanei ed urgenti di cui all'articolo 708 del codice di procedura civile.
- quando uno dei coniugi è stato escluso dalla potestà sui figli o è stato adottato, ai sensi dell'articolo 333 del codice civile, il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
- quando si è verificato uno dei casi di cui all'articolo 3 della legge 1° dicembre 1970, n. 898, e successive modificazioni, ed è stata proposta domanda di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, ovvero è stata conclusa convenzione di negoziazione assistita o accordo, ai sensi artt 6 e 12 del D. L. 132/2014, conv. in L 162/2014, ;
- quando sussiste abbandono del coniuge, accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali, ai sensi del competente articolo.

Il figlio minore di anni 18 fa parte del nucleo familiare del genitore con il quale convive. Il minore che si trovi in affidamento preadottivo fa parte del nucleo familiare dell'affidatario, ancorché risulti nella famiglia anagrafica del genitore. Il minore in affidamento temporaneo ai sensi dell'articolo 2 della legge 4 maggio 1983, n. 184, e successive modificazioni, è considerato nucleo familiare a sé stante, fatta salva la facoltà del

genitore affidatario di considerarlo parte del proprio nucleo familiare. Il minore in affidamento e collocato presso comunità è considerato nucleo familiare a sé stante.

Il figlio maggiorenne non convivente con i genitori e a loro carico ai fini IRPEF, nel caso non sia coniugato e non abbia figli, fa parte del nucleo familiare dei genitori. Nel caso i genitori appartengano a nuclei familiari distinti, il figlio maggiorenne, se a carico di entrambi, fa parte del nucleo familiare di uno dei genitori, da lui identificato.

Il soggetto che si trova in convivenza anagrafica ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, è considerato nucleo familiare a sé stante, salvo che debba essere considerato componente del nucleo familiare del coniuge, ai sensi del secondo comma. Il figlio minore fa parte del nucleo del genitore con cui conviveva prima dell'ingresso in convivenza anagrafica, fatto salvo quanto previsto al quarto comma. Se della medesima convivenza anagrafica fanno parte il genitore e il figlio minore, quest'ultimo è considerato componente dello stesso nucleo familiare del genitore.

#### **Art. 106 - Indicatore della Situazione Reddittuale (ISR)**

L'indicatore della situazione reddituale è determinato sulla base dei redditi e delle spese e franchigie di cui ai commi seguenti, riferite a ciascun componente ovvero al nucleo familiare. Ai fini del calcolo dell'indicatore, il reddito di ciascun componente il nucleo familiare è ottenuto sommando i redditi di cui al secondo comma al netto degli importi di cui al terzo comma. Dalla somma dei redditi di cui al periodo precedente per l'insieme dei componenti sono detratte le spese o le franchigie riferite al nucleo familiare di cui al quarto comma. I redditi e gli importi di cui ai commi secondo e terzo sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU. Le spese o le franchigie di cui al quarto comma sono riferite all'anno solare precedente la presentazione della DSU.

Il reddito di ciascun componente il nucleo familiare è ottenuto sommando le seguenti componenti:

- a) reddito complessivo ai fini IRPEF;
- b) redditi soggetti a imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta;
- c) ogni altra componente reddituale esente da imposta, nonché i redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente nello stato estero in base alle vigenti convenzioni contro le doppie imposizioni;
- d) i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA; a tal fine va assunta la base imponibile determinata ai fini dell'IRAP, al netto dei costi del personale a qualunque titolo utilizzato;
- e) assegni per il mantenimento di figli effettivamente percepiti;
- f) trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari, incluse carte di debito, a qualunque titolo percepiti da amministrazioni pubbliche, laddove non siano già inclusi nel reddito complessivo di cui alla lettera a);
- g) redditi fondiari relativi ai beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU, di cui all'articolo 13 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, nonché agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, se compatibili con la predetta disciplina, non indicati nel reddito complessivo di cui alla lettera a), comma 1, del presente articolo. A tal fine i redditi dei fabbricati si assumono rivalutando la rendita catastale del 5 per cento e i redditi dei terreni si assumono rivalutando il reddito dominicale e il reddito agrario, rispettivamente, dell'80 per cento e del 70 per cento. Nell'importo devono essere considerati i redditi relativi agli immobili all'estero non locati soggetti alla disciplina dell'imposta sul valore degli immobili situati all'estero di cui al comma 15 dell'articolo 19 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, non indicati nel reddito complessivo di cui alla lettera a), comma 1, del presente articolo, assumendo la base imponibile determinata ai sensi dell'articolo 70, comma 2, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917;
- h) il reddito figurativo delle attività finanziarie, determinato applicando al patrimonio mobiliare complessivo del nucleo familiare, individuato secondo quanto indicato per il calcolo dell'ISP con la sola esclusione dei depositi e conti correnti bancari e postali, il tasso di rendimento medio annuo dei titoli decennali del Tesoro ovvero, ove inferiore, il tasso di



interesse legale vigente al 1° gennaio maggiorato di un punto percentuale;

- i) il reddito lordo dichiarato ai fini fiscali nel paese di residenza da parte degli appartenenti al nucleo, iscritti nelle anagrafi dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE), convertito in euro al cambio vigente al 31 dicembre dell'anno di riferimento del reddito.

All'ammontare del reddito di cui al secondo comma, deve essere sottratto fino a concorrenza:

- a) l'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti al coniuge, anche se residente all'estero, in seguito alla separazione legale ed effettiva o allo scioglimento, annullamento o alla cessazione degli effetti civili del matrimonio come indicato nel provvedimento dell'autorità giudiziaria, o nella convenzione di negoziazione assistita da avvocato di cui alla legge 162 del 10 novembre 2014. Nell'importo devono essere considerati gli assegni destinati al mantenimento dei figli;
- b) l'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti per il mantenimento dei figli conviventi con l'altro genitore, nel caso in cui i genitori non siano coniugati, né legalmente ed effettivamente separati e non vi sia provvedimento dell'autorità giudiziaria che ne stabilisce l'importo;
- c) fino ad un massimo di 5.000 euro, le spese sanitarie rendicontabili per disabili, le spese per l'acquisto di cani guida e le spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordi, indicate in dichiarazione dei redditi tra le spese per le quali spetta la detrazione d'imposta, nonché le spese mediche e di assistenza specifica per i disabili indicate in dichiarazione dei redditi tra le spese e gli oneri per i quali spetta la deduzione dal reddito complessivo;
- d) l'importo dei redditi agrari relativi alle attività indicate dall'articolo 2135 del codice civile svolte, anche in forma associata, dai soggetti produttori agricoli titolari di partita IVA, obbligati alla presentazione della dichiarazione ai fini dell'IVA;
- e) fino ad un massimo di 3.000 euro, una quota dei redditi da lavoro dipendente, nonché degli altri redditi da lavoro ad essi assimilati a fini fiscali, pari al 20 per cento dei redditi medesimi;
- f) fino ad un massimo di 1.000 euro e alternativamente a quanto previsto alla lettera e), una quota dei redditi da pensione inclusi nel reddito complessivo di cui al comma 2, lettera a), nonché dei trattamenti di cui al comma 2, lettera f), pari al 20 per cento dei redditi ovvero dei trattamenti medesimi.

Dalla somma dei redditi dei componenti il nucleo, come determinata ai sensi dei commi precedenti, si sottraggono, fino a concorrenza, le seguenti spese o franchigie riferite al nucleo familiare:

- a) nel caso il nucleo familiare risieda in abitazione in locazione, il valore del canone annuo previsto nel contratto di locazione, del quale sono dichiarati gli estremi di registrazione, per un ammontare massimo, fino a concorrenza, di 7.000 euro, incrementato di 500 euro per ogni figlio convivente successivo al secondo; la detrazione è alternativa a quella per i nuclei residenti in abitazione di proprietà.
- b) nel caso del nucleo facciano parte persone non autosufficienti, per ciascuna di esse, la spesa sostenuta, inclusiva dei contributi versati, per collaboratori domestici e addetti all'assistenza personale, come risultante dalla dichiarazione di assunzione presentata all'INPS e dai contributi versati al medesimo istituto, nel limite dell'ammontare dei trattamenti di cui al comma 2, lettera f), al netto della detrazione di cui al comma 3, lettera f), di cui la persona non autosufficiente risulti beneficiaria. Le spese per assistenza personale possono essere sottratte dalla somma dei redditi anche nel caso di acquisizione dei servizi medesimi presso enti fornitori, purché sia conservata ed esibita a richiesta idonea documentazione attestante la spesa sostenuta e la tipologia di servizio fornita;
- c) alternativamente a quanto previsto alla lettera b), nel caso del nucleo facciano parte persone non autosufficienti, per ciascuna di esse, in caso di ricovero presso strutture residenziali nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria, l'ammontare della retta versata per l'ospitalità alberghiera;
- d) nel caso del nucleo facciano parte persone con disabilità diversamente graduata come

specificato nell'allegato alla norma:

- i. persone con disabilità media, per ciascuna di esse, una franchigia pari a 4.000 euro, incrementate a 5.500 se minorenni;
- ii. persone con disabilità grave, per ciascuna di esse, una franchigia pari a 5.500 euro, incrementate a 7.500 se minorenni;
- iii. persone non autosufficienti, per ciascuna di esse, una franchigia pari a 7.000 euro, incrementate a 9.500 se minorenni.

Le franchigie succitate possono essere alternativamente sottratte, fino a concorrenza, dal valore dell'ISE.

#### **Art. 107 - Indicatore della Situazione Patrimoniale (ISP)**

L'indicatore della situazione patrimoniale è determinato sommando, per ciascun componente del nucleo familiare, il valore del patrimonio immobiliare di cui al secondo e terzo comma, nonché del patrimonio mobiliare di cui al quarto comma.

Il patrimonio immobiliare è pari al valore dei fabbricati, delle aree fabbricabili e dei terreni, intestati a persone fisiche non esercenti attività d'impresa, quale definito ai fini IMU al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU, indipendentemente dal periodo di possesso nell'anno. Il valore è così determinato anche in caso di esenzione dal pagamento dell'imposta. Dal valore così determinato di ciascun fabbricato, area o terreno, si detrae, fino a concorrenza, l'ammontare dell'eventuale debito residuo alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della DSU per mutui contratti per l'acquisto dell'immobile o per la costruzione del fabbricato. Per i nuclei familiari residenti in abitazione di proprietà, il valore della casa di abitazione, come sopra determinato, al netto del mutuo residuo, non rileva ai fini del calcolo del patrimonio immobiliare se inferiore alla soglia di 52.500 euro, incrementata di 2.500 euro per ogni figlio convivente successivo al secondo. Se superiore alle predette soglie, il valore rileva in misura pari a due terzi della parte eccedente.

Il patrimonio immobiliare all'estero è pari a quello definito ai fini dell'imposta sul valore degli immobili situati all'estero di cui al comma 15 dell'articolo 19 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, riferito alla medesima data di cui al comma 2, indipendentemente dal periodo di possesso nell'anno. Dal valore così determinato di ciascun immobile, si detrae, fino a concorrenza, l'ammontare dell'eventuale debito residuo alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della DSU per mutui contratti per l'acquisto dell'immobile o per la costruzione del fabbricato.

Il patrimonio mobiliare è costituito dalle componenti di seguito specificate, anche detenute all'estero, possedute alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU, fatto salvo quanto diversamente disposto con riferimento a singole componenti:

- a) depositi e conti correnti bancari e postali, per i quali va assunto il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU, ovvero, se superiore, il valore della consistenza media annua riferita al medesimo anno. Qualora nell'anno precedente si sia proceduto all'acquisto di componenti del patrimonio immobiliare, di cui ai commi 2 e 3, ovvero a variazioni ad incremento di altre componenti del patrimonio mobiliare, di cui al presente comma, per un ammontare superiore alla differenza tra il valore della consistenza media annua e del saldo al 31 dicembre, può essere assunto il valore del saldo contabile attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, anche se inferiore alla consistenza media; ai soli fini di successivi controlli, nella DSU il valore della consistenza media annua va comunque indicato;
- b) titoli di Stato ed equiparati, obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi ed assimilati, per i quali va assunto il valore nominale delle consistenze alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU;
- d) azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmio (O.I.C.R.) italiani o esteri, per le quali va assunto il valore risultante dall'ultimo prospetto redatto dalla società di gestione 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU
- e) partecipazioni azionarie in società italiane ed estere quotate in mercati regolamentati, per le quali va assunto il valore rilevato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU, ovvero, in mancanza, nel giorno antecedente più prossimo;

- f) partecipazioni azionarie in società non quotate in mercati regolamentati e partecipazioni in società non azionarie, per le quali va assunto il valore della frazione del patrimonio netto, determinato sulla base delle risultanze dell'ultimo bilancio approvato anteriormente alla data di presentazione della DSU, ovvero, in caso di esonero dall'obbligo di redazione del bilancio, determinato dalla somma delle rimanenze finali e dal costo complessivo dei beni ammortizzabili, al netto dei relativi ammortamenti, nonché degli altri cespiti o beni patrimoniali;
- g) masse patrimoniali, costituite da somme di denaro o beni non relativi all'impresa, affidate in gestione ad un soggetto abilitato ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1996, n. 415, per le quali va assunto il valore delle consistenze risultanti dall'ultimo rendiconto predisposto, secondo i criteri stabiliti dai regolamenti emanati dalla Commissione nazionale per le società e la borsa, dal gestore del patrimonio anteriormente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU;
- h) altri strumenti e rapporti finanziari per i quali va assunto il valore corrente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della DSU nonché contratti di assicurazione a capitalizzazione o mista sulla vita e di capitalizzazione per i quali va assunto l'importo dei premi complessivamente versati a tale ultima data, al netto degli eventuali riscatti, ivi comprese le polizze a premio unico anticipato per tutta la durata del contratto per le quali va assunto l'importo del premio versato; sono esclusi i contratti di assicurazione mista sulla vita per i quali alla medesima data non è esercitabile il diritto di riscatto;
- i) il valore del patrimonio netto per le imprese individuali in contabilità ordinaria, ovvero il valore delle rimanenze finali e del costo dei beni ammortizzabili per le imprese individuali in contabilità semplificata, determinato con le stesse modalità indicate per le partecipazioni azionarie.

Per i rapporti di custodia, amministrazione, deposito e gestione cointestati anche a soggetti appartenenti a nuclei familiari diversi, il valore delle consistenze è assunto per la quota di spettanza.

Dal valore del patrimonio mobiliare, determinato ai sensi del quarto comma, si detrae, fino a concorrenza, una franchigia pari a 6.000 euro, accresciuta di 2.000 euro per ogni componente il nucleo familiare successivo al primo, fino ad un massimo di 10.000 euro. La predetta soglia è incrementata di 1.000 euro per ogni figlio componente il nucleo familiare successivo al secondo. Tale franchigia non si applica ai fini della determinazione dell'indicatore della situazione reddituale.

#### **Art. 108 - Scala di equivalenza**

I parametri della scala di equivalenza corrispondenti al numero di componenti il nucleo familiare, come definito ai sensi del competente articolo del presente regolamento, sono i seguenti:

<b>Numero componenti</b>	<b>Parametro</b>
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

Il parametro della scala di equivalenza è incrementato di 0,35 per ogni ulteriore componente.

Sono altresì applicate le seguenti maggiorazioni:

- a) 0,2 in caso di nuclei familiari con tre figli, 0,35 in caso di quattro figli, 0,5 in caso di almeno cinque figli;
- b) 0,2 per nuclei familiari con figli minorenni, elevata a 0,3 in presenza di almeno un figlio di età inferiore a tre anni compiuti, in cui entrambi i genitori o l'unico presente abbiano svolto attività di lavoro o di impresa per almeno sei mesi nell'anno di riferimento dei redditi dichiarati;
- c) la maggiorazione di cui alla lettera b) si applica anche in caso di nuclei familiari composti

esclusivamente da genitore solo non lavoratore e da figli minorenni; ai soli fini della verifica del requisito di cui al periodo precedente, fa parte del nucleo familiare anche il genitore non convivente, non coniugato con l'altro genitore, che abbia riconosciuto i figli, a meno che non ricorra uno dei casi di cui all'articolo 10, comma 1, lettere dalla a) alla e).

Ai fini della determinazione del parametro della scala di equivalenza, qualora tra i componenti il nucleo familiare vi sia un componente per il quale siano erogate prestazioni in ambiente residenziale a ciclo continuativo ovvero un componente in convivenza anagrafica ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 223 del 1989, che non sia considerato nucleo familiare a se stante, tale componente incrementa la scala di equivalenza, calcolata in sua assenza, di un valore pari ad 1.

#### **Art. 109 - Prestazioni agevolate di natura sociosanitaria**

Le prestazioni socio-sanitarie, ai sensi della definizione adottata a fini ISEE, sono identificate come le:

*“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:*

- i. di sostegno e di aiuto domestico familiare finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio;*
- ii. di ospitalità alberghiera o para-alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali, incluse le prestazioni strumentali ed accessorie alla loro fruizione, rivolte a persone non assistibili a domicilio anche per frazioni temporali intermedie;*
- iii. atti a favorire l'inserimento sociale, inclusi gli interventi di natura economica o di buoni spendibili per l'acquisto di servizi.”*

Nei casi di richiesta di prestazioni socio-sanitarie per persone maggiorenni con disabilità o non autosufficienza, si ha facoltà di dichiarare un nucleo familiare ristretto rispetto a quello ordinario, composto esclusivamente dal beneficiario delle prestazioni, dal coniuge, dai figli minorenni e dai figli maggiorenni a carico ai fini IRPEF (a meno che non siano coniugati o abbiano figli), ferma restando la possibilità di scegliere il nucleo familiare ordinario.

Per le sole prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo si applicano le seguenti regole di calcolo:

- a) non si applicano le detrazioni per le spese di collaboratori domestici e addetti all'assistenza personale o per la retta dovuta per il ricovero;
- b) si tiene conto della condizione economica anche dei figli del beneficiario non inclusi nel nucleo, integrando l'ISEE di una componente aggiuntiva per ciascun figlio (salvo quest'ultimo non disponga già di autonoma DSU, della quale dovrà indicare gli estremi), sulla base della situazione economica dei figli secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 1 del DPCM 159/2013;
- c) la componente non è calcolata nel caso siano presenti disabili nel nucleo familiare del figlio;
- d) quando risulti provata e accertata la estraneità del figlio rispetto al genitore in termini di rapporti affettivi ed economici, secondo le modalità stabilite con l'articolo 11 ;
- e) le donazioni di cespiti porzione del patrimonio immobiliare del beneficiario avvenute dopo la prima istanza di ricovero continuano ad essere valorizzate nel patrimonio del donante. Sono ugualmente valorizzate quelle effettuate nei anni precedenti la prima richiesta di ricovero, se in favore di persone tenute agli alimenti ai sensi dell'articolo 433 del codice civile.

In presenza di beni mobili o immobili (*purché non adibiti ad abitazione dell'eventuale coniuge*) il Comune potrà procedere ad accordi con i beneficiari per attivare forme di alienazione dei beni medesimi, o per la loro locazione, o per un utilizzo ai fini sociali, fermo restando che il ricavato sia vincolato al pagamento della retta. In assenza di accordi la contribuzione comunale costituisce anticipazione di quanto dovuto dal beneficiario, con titolo, da parte dell'Ente, di rivalersi sulla futura eredità.

#### **Art. 110 - Prestazioni agevolate rivolte a minorenni**

Il genitore non convivente nel nucleo familiare, non coniugato con l'altro genitore, che abbia riconosciuto il

figlio, fa parte del nucleo tranne ricada una delle seguenti casistiche:

- a) il genitore risulti coniugato con persona diversa dall'altro genitore ovvero
- b) il genitore risulti avere figli con persona diversa dall'altro genitore;
- c) sia stato stabilito con provvedimento dell'autorità giudiziaria il versamento di assegni periodici destinati al mantenimento dei figli;
- d) sussista esclusione dalla potestà sui figli o sia stato adottato, ai sensi dell'articolo 333 del codice civile, il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
- e) risulti provata e accertata la estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali.

Nei casi di cui al primo comma lettere a) e b) si tiene conto del reddito dei genitori non conviventi, che hanno formato un nuovo nucleo familiare, integrando l'ISEE del nucleo dei figli con una componente aggiuntiva relativa alla quota parte, calcolata sulla base della situazione economica del genitore non convivente non coniugato con l'altro genitore, secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 2 del DPCM 159/2013.

#### **Art. 111 - ISEE corrente**

In presenza di un ISEE in corso di validità, può essere calcolato un ISEE corrente, riferito ad un periodo di tempo più ravvicinato al momento della richiesta della prestazione, qualora vi sia una rilevante variazione nell'indicatore, come determinata ai sensi del comma 2, e al contempo si sia verificata, per almeno uno dei componenti il nucleo familiare, nei 18 mesi precedenti la richiesta della prestazione, una delle seguenti variazioni della situazione lavorativa:

- a) **RISOLUZIONE:** lavoratore dipendente a tempo indeterminato per cui sia intervenuta una risoluzione del rapporto di lavoro o una sospensione dell'attività lavorativa o una riduzione della stessa;
- b) **MANCATO RINNOVO:** lavoratori dipendenti a tempo determinato ovvero impiegati con tipologie contrattuali flessibili, che risultino non occupati alla data di presentazione della DSU, e che possano dimostrare di essere stati occupati nelle forme di cui al presente punto per almeno 120 giorni nei dodici mesi precedenti la conclusione dell'ultimo rapporto di lavoro;
- c) **CESSATA ATTIVITA':** lavoratori autonomi, non occupati alla data di presentazione della DSU, che abbiano cessato la propria attività, dopo aver svolto l'attività medesima in via continuativa per almeno dodici mesi

L'ISEE corrente può essere calcolato solo in caso di variazioni superiori al 25 per cento dell'indicatore della situazione reddituale corrente, calcolato ai sensi del terzo e quarto comma, rispetto all'indicatore della situazione reddituale calcolato in via ordinaria, ai sensi del competente articolo. Prima del calcolo dell'ISEE corrente, pertanto, deve essere già stata presentata una DSU e ricevuta l'attestazione con l'indicazione di un ISR, sulla quale verrà verificato il possesso dei requisiti per il calcolo e la produzione dell'ISEE corrente.

L'indicatore della situazione reddituale corrente è ottenuto aggiornando i redditi per ciascun componente il nucleo familiare nelle condizioni di cui al primo comma, mediante la compilazione dell'apposito modulo sostitutivo della DSU, facendo riferimento ai seguenti redditi:

- a) redditi da lavoro dipendente, pensione ed assimilati conseguiti nei dodici mesi precedenti a quello di richiesta della prestazione;
- b) redditi derivanti da attività d'impresa o di lavoro autonomo, svolte sia in forma individuale che di partecipazione, individuati secondo il principio di cassa come differenza tra i ricavi e i compensi percepiti nei dodici mesi precedenti a quello di richiesta della prestazione e le spese sostenute nello stesso periodo nell'esercizio dell'attività;
- c) altri trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari, incluse carte di debito, a qualunque titolo percepiti da amministrazioni pubbliche, conseguiti nei dodici mesi precedenti a quello di richiesta della prestazione.

Nei casi di cui al primo comma, lettera a), i redditi di cui al presente comma possono essere ottenuti moltiplicando per 6 i redditi conseguiti nei due mesi antecedenti la presentazione della DSU.

Ai fini del calcolo dell'indicatore della situazione reddituale corrente, per i componenti il nucleo familiare nelle condizioni di cui al primo comma, i redditi e i trattamenti di cui al terzo e quarto comma, sostituiscono

i redditi e i trattamenti di analoga natura utilizzati per il calcolo dell'ISEE in via ordinaria.

Fermo restando l'indicatore della situazione patrimoniale e il parametro della scala di equivalenza, l'ISEE corrente è ottenuto sostituendo all'indicatore della situazione reddituale calcolato in via ordinaria il medesimo indicatore calcolato ai sensi del quinto comma.

Il richiedente l'ISEE corrente, oltre al modulo sostitutivo della DSU, presenta la documentazione e certificazione attestante la variazione della condizione lavorativa, di cui al primo comma 1, nonché le componenti reddituali aggiornate, di cui ai comma terzo e quarto.

L'ISEE corrente ha validità di due mesi dal momento della presentazione del modulo sostitutivo della DSU ai fini della successiva richiesta della erogazione delle prestazioni e comunque.

L'ISEE attualizzato, con cioè aggiornato sia ISR che ISP, potrà altresì essere richiesto dall'ente nel caso di accertata modifica delle condizioni dell'ISEE in essere.

## **TITOLO XI - PROCEDIMENTI**

### **Art. 112 - Autocertificazione ISEE**

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).

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 far produrre al cittadino l'attestazione ISEE nelle istanze e nella documentazione richiesta al cittadino.

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

In caso di imminente scadenza dei termini per l'accesso ad una prestazione sociale agevolata ove nelle more della disponibilità dell'attestazione ISEE i richiedenti potrebbero vedersi arrecato un pregiudizio, i componenti il nucleo familiare possono comunque presentare la richiesta accompagnata dalla ricevuta di presentazione della DSU. L'ufficio competente all'istruttoria acquisisce successivamente l'attestazione relativa all'ISEE interrogando il sistema informativo ovvero, laddove vi siano impedimenti, richiedendola al dichiarante, ancorché in copia non autenticata, nell'interesse del medesimo.

### **Art. 113 - Procedimenti di stato di abbandono e di estraneità**

I procedimenti regolati dal presente articolo sono relativi all'attività di accertamento amministrativo da parte dei servizi scolastici, educativi e sociali delle seguenti fattispecie:

- a) l'abbandono del coniuge di cui al competente articolo, terzo comma lettera e) ai fini della costituzione di nuclei familiari distinti per coniugi con diversa residenza;
- b) l'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del figlio di cui al competente articolo, terzo comma lettera b) per le prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo;
- c) l'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del genitore di cui al competente articolo, primo comma lettera e) per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni in presenza di genitori non conviventi.

Per il procedimento di cui al primo comma 1 lettera a) il coniuge, in sede di istanza al responsabile del servizio, diretta ad accertare lo stato di abbandono dell'altro coniuge, presenta apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000, corredata da eventuale documentazione d'appoggio. Solo a seguito istruttoria e previa relazione da parte dell'Assistente sociale di riferimento, il responsabile del servizio accerta con determina l'eventuale stato di abbandono.

Per il procedimento di cui al primo comma lettera b) e c) il soggetto che chiede ai servizi scolastici, educativi e sociali l'accertamento dell'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici è tenuto a produrre idonea documentazione atta a dimostrare tale condizione. Il responsabile del servizio accerta con determina l'eventuale condizione di estraneità, a seguito dell'istruttoria condotta dall'assistente sociale competente anche con l'eventuale ausilio della Polizia Locale o, se del caso, di Guardia di Finanza e/o Agenzia delle Entrate.

Gli accertamenti di cui al presente articolo vengono recepiti dai CAF nella documentazione richiesta in sede di assistenza alla compilazione della DSU.

### **Art. 114 - Accertamento dei requisiti per il mantenimento dei benefici**

La retta per il ricovero residenziale non può essere sottratta nel caso la prestazione richiesta sia il ricovero medesimo, dovendo in tale caso l'ISEE servire proprio a determinare l'importo della retta.

Nell'accertamento dei requisiti per il mantenimento di un trattamento assistenziale, previdenziale o indennitario che richieda il rispetto di requisiti in termini di ISEE, l'indicatore va calcolato al netto dell'ammontare del trattamento medesimo. Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del d.p.c.m. n. 159/13, qualora il nucleo familiare che richiede l'intervento economico ne abbia percepito uno o più di uno nell'anno precedente la presentazione della DSU ISEE, il Comune, al fine di accertare il requisito economico per il mantenimento di detto intervento economico, provvederà a sottrarre dal valore ISE indicato nella relativa

attestazione l'importo complessivo degli interventi economici percepiti. Tale sottrazione avverrà sino a concorrenza dell'importo degli interventi economici dichiarati ai fini del calcolo dell'ISEE, così come previsto dall'art. 4, comma 4, lettera f), del d.p.c.m. n. 159/13.

#### **Art. 115 - Validità ed aggiornamento dell'attestazione**

La DSU ha validità dal momento della presentazione al 15 gennaio dell'anno successivo; il cittadino può presentare, entro il periodo di validità della DSU, una nuova dichiarazione 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, per le prestazioni di cui al competente articolo secondo quanto stabilito di seguito:

- a) nel caso in cui il procedimento preveda un bando di accesso la nuova dichiarazione può essere presentata entro la data di scadenza del bando;
- b) per i procedimenti che prevedano l'erogazione di contributi ripetuti su base mensile in base agli scaglioni ISEE, la nuova dichiarazione può essere sempre presentata qualora permetta l'accesso ad uno scaglione ISEE di agevolazione più conveniente;
- c) per i procedimenti sui servizi scolastico-educativi, la dichiarazione ISEE valida al momento dell'istanza vale per l'intero anno educativo/scolastico;
- d) per i procedimenti che prevedano l'erogazione di contributi sulla base di progetti socioassistenziali, la dichiarazione ISEE valida al momento dell'istanza vale per l'intero periodo di erogazione previsto dal progetto, e comunque non superiore a 12 mesi.

Qualora il cittadino presenti una nuova DSU al fine di rilevare i mutamenti delle condizioni economiche e familiari, gli effetti della nuova DSU decorrono dal mese successivo alla presentazione.

Qualora sia il Comune a richiedere una DSU aggiornata, nel caso di variazione del nucleo, gli effetti della nuova DSU decorrono dal mese successivo alla data di ricezione della richiesta da parte del cittadino.

#### **Art. 116 - Composizione della DSU**

La DSU è composta da:

- a) un modello base relativo al nucleo familiare;
- b) fogli allegati relativi ai singoli componenti;
- c) moduli aggiuntivi, di cui è necessaria la compilazione qualora rilevino ai fini del computo dell'ISEE le componenti aggiuntive per:
  - I. prestazioni di natura socio-sanitaria erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo;
  - II. prestazioni sociali rivolte ai componenti minorenni, in presenza di genitori non conviventi;
- d) moduli sostitutivi, in caso di richiesta dell'ISEE corrente;
- e) moduli integrativi, per i redditi non autocertificati che risultano difformi da quelli acquisiti dal sistema o non pervenuti entro 15 giorni e i redditi non acquisiti dal sistema in caso di esonero della dichiarazione dei redditi.

#### **Art. 117 - Accesso alle prestazioni, soglie, fasce e ulteriori criteri: rinvio**

I criteri di accesso alle prestazioni, gli ulteriori criteri di selezione dei beneficiari, le fasce di contribuzione dei servizi cui collegare le agevolazioni ed i relativi parametri per i vari servizi sono definiti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, con deliberazione della Giunta Comunale, fatte salve le competenze regionali e in materia di normazione, programmazione e gestione delle politiche sociali e socio sanitarie, e ferme restando le programmazioni consortili per garantire politiche tariffarie omogenee e di ambito.

#### **Art. 118 - Banca dati ISEE comunale**

Gli uffici che erogano prestazioni agevolate alimenteranno la banca dati ISEE comunale appositamente costituita dai servizi informatici con i dati essenziali dei beneficiari e dei benefici assegnati.

La banca dati sarà condivisa dagli uffici di cui al comma 1 nel rispetto della riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

La banca dati dovrà consentire di riportare anche i dati essenziali dei controlli effettuati dagli uffici, in modo da procedere una sola volta al controllo di una attestazione presentata per ottenere più prestazioni agevolate.



*Comune di Ronchi dei Legionari – Regolamento unico servizi alla persona*

Tale banca dati è istituita inoltre con l'obiettivo di alimentare la Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate di cui al decreto direttoriale n. 8 del 10/4/2015.

## **TITOLO XII - CONTROLLI**

### **Art. 119 – Nucleo di controllo**

L'INPS determina l'ISEE sulla base delle componenti autodichiarate dal dichiarante, degli elementi acquisiti dall'Agenzia delle entrate e di quelli presenti nei propri archivi amministrativi. L'Agenzia delle entrate, sulla base di appositi controlli, individua e rende disponibile all'INPS l'esistenza di omissioni, ovvero difformità degli stessi rispetto ai dati presenti nel Sistema informativo dell'anagrafe tributaria.

L'INPS stabilisce procedure per il controllo automatico al fine di individuare l'esistenza di omissioni ovvero difformità, mediante la consultazione in base alle disposizioni vigenti degli archivi amministrativi delle altre amministrazioni pubbliche.

Il Comune esegue i controlli sulle informazioni autodichiarate dal cittadino. Gli uffici preposti costituiscono un nucleo di controllo che, tra l'altro, disciplina anche la dotazione organica, le autorizzazioni ai collegamenti telematici, le comunicazioni in ordine alla privacy ed alla trasparenza. Con comunicazione dei servizi coinvolti si provvede a dare evidenza dell'esito dei controlli in forma aggregata, numerica, anonima, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35 del Dlgs 33/2013.

### **Art. 120 - Oggetto dei controlli del Comune**

Ai fini della presentazione della DSU, sono autodichiarate dal dichiarante i seguenti elementi riferiti ad ogni componente il nucleo familiare ai fini ISEE:

- a) la composizione del nucleo familiare e le informazioni necessarie ai fini della determinazione del valore della scala di equivalenza;
- b) l'indicazione di eventuali soggetti rilevanti ai fini del calcolo delle componenti aggiuntive, nonché le informazioni di cui alle lettere successive del presente comma ad essi riferite;
- c) la eventuale condizione di disabilità e non autosufficienza dei componenti il nucleo;
- d) l'identificazione della casa di abitazione del nucleo familiare;
- e) il reddito complessivo ai fini IRPEF, limitatamente ai casi di esonero dalla presentazione della dichiarazione ovvero di sospensione degli adempimenti tributari a causa di eventi eccezionali, nonché i redditi soggetti a imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta, limitatamente ai redditi diversi da quelli prodotti con riferimento al regime dei contribuenti minimi, al regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità e al regime delle nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo, nonché dai redditi derivanti dalla locazione di immobili assoggettati all'imposta sostitutiva operata nella forma della cedolare secca;
- f) le seguenti componenti reddituali:
  - redditi esenti da imposta;
  - redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente nello stato estero in base alle vigenti convenzioni contro le doppie imposizioni;
  - i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA;
  - assegni per il mantenimento di figli effettivamente percepiti
  - redditi fondiari relativi ai beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU;
  - il reddito lordo dichiarato ai fini fiscali nel paese di residenza da parte degli iscritti AIRE;
  - trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non erogati dall'INPS;
  - l'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti;
- g) il valore del canone di locazione annuo;
- h) le spese per assistenza personale e la retta versata per l'ospitalità alberghiera;
- i) le componenti del patrimonio immobiliare;
- j) per ciascun cespite l'ammontare dell'eventuale debito residuo;
- k) le donazioni, anche parziali, di cespiti;
- l) gli autoveicoli, ovvero i motoveicoli di cilindrata di 500 cc e superiore, nonché le navi e imbarcazioni da diporto e altri beni di lusso.

**Art. 121 - Forme e modi dei controlli**

L'attività di riscontro e verifica deve essere:

- a) tale da attestare con certezza la fondatezza di quanto dichiarato dall'utente;
- b) conclusa in forma scritta o in formato elettronico con valore legale;
- c) proveniente dall'autorità, dall'ufficio o ente competente ad attestare la conformità al vero delle dichiarazioni;
- d) acquisita stabilmente nel fascicolo relativo alla pratica.

Nell'espletamento dell'attività di controllo da parte del responsabile del procedimento, è comunque attribuito al responsabile di servizio un ruolo di vigilanza e controllo sull'attività svolta dai propri uffici. Il responsabile del procedimento invia all'interessato idonea comunicazione ai sensi degli art 7 e 8 della L. 241/90. In caso di necessità di integrazioni l'interessato medesimo viene invitato a presentare osservazioni, in un'ottica di partecipazione al procedimento, anche con le modalità di cui all'art 10 bis della medesima legge 241/90. L'ufficio controlli darà notizia dell'esito agli altri uffici comunali che erogano prestazioni agevolate su base ISEE, provvedendo, inoltre ad inviare idonea segnalazione all'Agenzia delle Entrate.

L'ufficio che attiva i controlli acquisisce copia della DSU e dell'Attestazione ISEE soggetta ai controlli attraverso l'accesso telematico alla banca dati ISEE detenuta dall'INPS, nonché alle altre banche dati ritenute utili.

I controlli effettuati dagli uffici di cui al presente titolo sulle dichiarazioni sostitutive possono essere svolti in forma generalizzata su tutti i richiedenti prestazioni agevolate, puntuale o a campione. I controlli possono poi essere di tipo preventivo o successivo, a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.

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 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.

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 PPAA, purché l'ufficio procedente ne sia a conoscenza.

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 norma non inferiore al 5%, salvo diverse disposizioni normative in materia e fatta salva la possibilità di stabilire una percentuale maggiore nel disciplinare relativo al singolo procedimento approvato con Deliberazione di Giunta comunale. Il campione verrà estratto secondo criteri randomizzati.

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. In questo caso, l'amministrazione certificante dovrà indicare l'esito del controllo, l'ufficio ed il responsabile del procedimento e la data.
- c) La richiesta al dichiarante di documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi auto dichiarati come pure idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.

**Art. 122 – Atti e Adempimenti collegati all'attività di controllo**

Gli esiti dei controlli non appena determinati devono essere registrati nella banca dati ISEE comunale.

Qualora il responsabile del procedimento, nel corso dei controlli rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare le dichiarazioni. L'integrazione dovrà essere effettuata dall'utente entro il termine assegnato dal responsabile e il procedimento resterà sospeso fino alla regolarizzazione.

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.

Qualora l'attività di controllo determini una correzione del valore ISEE, dovranno essere attivate tempestivamente le comunicazioni interne agli altri uffici che erogano prestazioni agevolate relativamente alla rettifica del valore ISEE. Nei casi in cui la variazione del valore ISEE comporti l'esclusione dalla prestazione agevolata, il responsabile del servizio dovrà adottare un provvedimento di sospensione del beneficio. Il responsabile del servizio dovrà inoltre recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal soggetto. In caso di inerzia e/o di inottemperanza alla restituzione di quanto dovuto, nei termini che saranno indicati nella comunicazione, il responsabile del servizio trasmetterà gli atti all'Ufficio Legale dell'Ente che avvierà azione legale nelle sedi opportune, e potrà applicare le corrispondenti sanzioni amministrative previste.

Contestualmente all'avvio della procedura di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, l'Ufficio trasmette agli interessati la comunicazione di avvio procedimento ai sensi della Legge n. 241/90. Le persone soggette al controllo hanno diritto di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la situazione.

La procedura suddetta non viene attivata qualora si riscontri che, anche in caso di dichiarazioni non veritiere, il nuovo valore ISEE corretto non comporti l'esclusione dalla prestazione agevolata. In questo caso il beneficio pertanto permane e non viene revocato.

L'Amministrazione procedente, il responsabile e comunque ogni altro dipendente coinvolto nel procedimento non è responsabile per l'adozione di atti emanati in conseguenza di dichiarazioni false o documenti falsi o comunque contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi, salvo i casi di dolo e colpa grave.

**Art. 123 - Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate**

L'Amministrazione Comunale si avvale, al fine dell'effettuazione dei suddetti controlli, di convenzioni o protocolli operativi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, e la Guardia di Finanza.

Gli Uffici che procedono ai controlli di cui al presente regolamento trasmettono periodicamente al Comando della Guardia di Finanza gli elenchi dei beneficiari di prestazioni agevolate con l'indicazione delle posizioni controllate o in corso di accertamento.

L'Ufficio controllante invierà alla Guardia di Finanza le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza in relazione alla completezza dell'attività di controllo con riferimento ai limiti imposti dai poteri e agli strumenti a disposizione dell'ufficio controllante.

Gli uffici che erogano prestazioni agevolate procedono alla revoca del beneficio e all'eventuale sanzione amministrativa in caso di non corrispondenza tra quanto indicato dai beneficiari delle prestazioni nella DSU e quanto accertato in sede di controllo dalla Guardia di Finanza.

Le dichiarazioni non veritiere debbono risultare decisive al fine della decadenza dal beneficio. Nella specifica ipotesi in cui la dichiarazione non veritiera sia ininfluente sull'assegnazione del beneficio, nel senso che l'interessato/o rientri comunque nell'agevolazione anche se avesse dichiarato con esattezza i dati richiesti, come accertati in sede di controllo, il beneficio permane e non viene revocato.

**Art. 124 - Norme finali**

Il presente capitolo di regolamento entra in vigore dalla data dell'approvazione della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

Le disposizioni di legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente

capitolo di regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modificazione del presente testo.

Le prestazioni erogate sulla base di bando o progetto assistenziale sono mantenute secondo le modalità previste nel corso degli atti regolamentari fino alla durata prescritta dagli stessi atti.

In caso di conflitto tra altre norme regolamentari sull'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente s'intende che ha prevalenza quanto indicato al presente capitolo.

**ALLEGATO 1)**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA VITTUARIA DOMICILIARE  
NEI COMUNI APPARTENENTI ALL'AMBITO DISTRETTUALE BASSO ISONTINO**

**Articolo 1 - Oggetto**

Il Servizio di assistenza vittuaria domiciliare è uno dei servizi che concorrono a favorire la domiciliarità delle persone con ridotta autonomia o di non autosufficienza e ad evitarne l'istituzionalizzazione.

Il servizio consiste nella fornitura e consegna giornaliera di pasti caldi preconfezionati.

Il servizio ricade nella fattispecie delle prestazioni di natura sociosanitarie definite all'art 6 del DPCM 159/2013.

**Articolo 2 - Competenza Territoriale**

Il presente regolamento si applica nei Comuni di Monfalcone, Ronchi dei Legionari, Doberdò del Lago, S. Canzian d'Isonzo, S. Pier d'Isonzo, Fogliano-Redipuglia, Staranzano e Turriaco.

**Articolo 3 - Destinatari del servizio**

Sono destinatari del servizio i cittadini residenti nei Comuni di cui al precedente articolo 2, in stato di disagio a causa di condizioni sociali, sanitarie, economiche e/o con significative limitazioni dell'autonomia personale, non in grado di provvedere autonomamente al reperimento e al confezionamento del pasto.

Il servizio ha la finalità di permettere la permanenza nel normale ambiente di vita delle persone e ad evitare il ricorso alla istituzionalizzazione dei cittadini in condizione di permanente o temporanea ridotta autosufficienza.

Possono accedere a questo servizio, tutte le persone che hanno condiviso un progetto con il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito Distrettuale Basso Isontino o di altro servizio specialistico.

Considerate le necessità di dover garantire l'accesso al servizio prioritariamente alle persone in condizione di non autosufficienza, l'ente erogatore si riserva di valutare la possibilità di eventuali revoche qualora vengano a cessare i requisiti che ne hanno permesso l'attivazione.

**Articolo 4 – Prestazioni**

Il servizio consiste:

- nella consegna a domicilio di un pasto preconfezionato prelevato presso un centro di cottura e nella predisposizione al consumo ove previsto dal progetto del servizio sociale professionale, compresa la compilazione delle opzioni del menù settimanale se necessario;
- la verifica della situazione ambientale e psicofisica della persona al fine della eventuale segnalazione di problematicità al servizio preposto.
- L'utente del servizio deve essere sempre presente a domicilio al momento della consegna del pasto. In casi eccezionali qualora, per motivi sanitari, la persona non possa essere presente al proprio domicilio al momento della consegna del pasto, si potrà derogare da tale disposizione concordando la modalità di consegna ad altra persona per la giornata o per il periodo strettamente necessario.
- Tale richiesta dovrà essere preventivamente avanzata al servizio che la valuterà e nel caso provvederà ad autorizzarla.

**Articolo 5 - Procedure per l'accesso**

L'accesso al servizio di assistenza vittuaria domiciliare viene così regolato:

1. L'accesso al servizio avviene attraverso la presentazione della domanda sottoscritta dall'interessato o chi ne fa le veci e deve sempre essere corredata dalla documentazione reddituale della persona/nucleo familiare d'appartenenza (ISEE in corso di validità).
2. L'utente, o chi ne fa le veci, prende atto delle norme che regolamentano l'erogazione del servizio e le sottoscrive per presa visione all'atto della domanda.
3. Il Servizio Sociale professionale valuta la sussistenza dei requisiti d'accesso e provvede a inoltrare la proposta di servizio corredata dal PAI, all'ente erogatore Comune di residenza.
4. L'Ente erogatore, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili in bilancio, approva la proposta ed autorizza l'erogazione del servizio di assistenza vittuaria domiciliare, determina la

quota di compartecipazione, definisce le modalità di fatturazione e di pagamento da parte dell'utente.

E' prevista l'ammissione al servizio con procedura d'urgenza qualora l'assistente sociale, valutata la situazione e la necessità di intervenire in casi di dimissioni dall'ospedale di persone prive di supporti familiari o con supporti inadeguati o improvviso aggravamento del caso, fatta salva l'autorizzazione dell'ente erogatore.

Successivamente, ed entro un termine massimo di 90 giorni, saranno acquisiti gli ulteriori elementi utili all'istruttoria e l'ISEE.

Il richiedente sottoscriverà un impegno a corrispondere per il periodo intercorrente fra l'avvio del servizio e la presentazione dell'ISEE la quota massima prevista, salvo rideterminazione a seguito della presentazione dell'ISEE stesso, con decorrenza dall'avvio del servizio.

Nel caso in cui l'ente erogatore non disponga di risorse sufficienti a garantire l'accoglimento dell'utenza in servizio, sarà predisposta una lista d'attesa che verrà evasa in ordine di priorità tenendo conto delle risorse economiche dell'utente, delle condizioni fisiche e della presenza o meno di rete familiare.

#### **Art. 6 – Sospensioni/rinunce al servizio di assistenza vittuaria domiciliare**

Qualora l'utente/familiare intenda sospendere temporaneamente il servizio, è tenuto ad avvisare per iscritto l'ente erogatore.

La sospensione può avere una durata massima di 60 giorni trascorsi i quali, in assenza di richiesta di riattivazione, il servizio cesserà automaticamente e per riaccedervi sarà necessario riattivare la procedura prevista all'art. 5 del presente regolamento.

In caso di rinuncia definitiva del servizio l'utente è tenuto a dare comunicazione scritta all'ente erogatore.

#### **Articolo 8 - Costo del servizio**

Annualmente viene definita la tariffa/costo del servizio in base alla quale si determina la compartecipazione al costo del servizio da parte del cittadino/utente.

L'utente o il suo familiare, alla scadenza della validità dell'ISEE è tenuto a presentare all'ente erogatore la documentazione reddituale aggiornata pena il decadimento dell'accesso a tariffa agevolata del servizio.

#### **Articolo 9 - Compartecipazione alla spesa**

Si identificano di seguito le soglie minime e massime dell'ISEE, le graduazioni tariffarie intermedie, le fasce di ISEE ad esse correlate e la soglia minima dell'ISEE al di sotto della quale viene prevista l'esenzione totale.

##### **Scaglioni di contribuzione**

**Fasce** % di compartecipazione

- |   |      |
|---|------|
| - Da ISEE 0,00 all'ammontare annuo dell'assegno d'invalidità civile   | 0%   |
| - Dall'ammontare annuo dell'assegno d'invalidità civile + 1 a 2 volte l'ammontare annuo dell'assegno di invalidità civile                     | 20%  |
| - Dall'ammontare annuo di due volte l'assegno di invalidità civile + 1 a tre volte l'ammontare annuo dell'assegno di invalidità civile        | 40%  |
| - Dall'ammontare annuo di tre volte l'assegno di invalidità civile + 1 a quattro volte l'ammontare annuo dell'assegno di invalidità civile    | 60%  |
| - Dall'ammontare annuo di quattro volte l'assegno di invalidità civile + 1 a cinque volte l'ammontare annuo dell'assegno di invalidità civile | 80%  |
| - Sopra l'ammontare annuo di cinque volte l'assegno di invalidità civile + 1  | 100% |

Non è possibile accedere al servizio a tariffa agevolata qualora il reddito dei richiedenti superi la soglia ISEE prevista dalla Regione Friuli Venezia Giulia per l'accesso ai benefici economici in favore della domiciliarità e della non autosufficienza di cui all' art. 41 della L.R. 6/2006).

#### **Articolo 10 – Norme transitorie e finali**

Eventuali modifiche, non sostanziali, al presente regolamento che si rendessero necessarie, potranno essere disposte dall'organo giuntale dell'Ente Gestore competente, previa decisione dell'Assemblea dei Sindaci.