

REGOLAMENTO
SULLA DEFINIZIONE DEI CRITERI AI
FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA
VERIDICITÀ
DELLE DICHIARAZIONI ISEE
(INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE)

REGOLAMENTO SULLA DEFINIZIONE DEI CRITERI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI ISEE (INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE)
(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____)

INDICE

PREMESSA

ART.1 – OGGETTO

ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.3 – FINALITA'

ART.4 – TIPOLOGIA DEGLI ACCERTAMENTI

ART.5 – DETERMINAZIONE DELLA METODOLOGIA DI ACCERTAMENTO

ART.6 – CONTROLLI

ART.7 - **PROCEDIMENTO PER ESTRAZIONE A CAMPIONE**

ART.8 – IRREGOLARITA' E OMISSIONI

ART.9 – DOCUMENTAZIONE PROBATORIA ED INTEGRATIVA

ART.10 – PROCEDIMENTO PER IL CONTROLLO DELLE DSU

ART.11 – REGISTRO DEI CONTROLLI

ART.12 – ADEMPIMENTI DEI COMUNI

ART.13 - FALSE DICHIARAZIONI OD ATTESTAZIONI

ART.14– NORME FINALI E DI RINVIO

PREMESSA

A seguito della Convenzione in essere tra i Comuni di Copparo, Berra, Formignana, Jolanda di Savoia, Ro e Tresigallo per la Gestione Associata dei Servizi Socio-Assistenziali, si rende necessario definire, in modo unitario e condiviso tra i Comuni interessati, i criteri e le procedure di accertamento della veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) rese per il rilascio della certificazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Si individua il Comune di Copparo Comune Capofila, quale Ente che dovrà stipulare apposite Convenzioni ove necessario, e si istituisce presso il Servizio Sociale l'ufficio preposto per l'attivazione dei procedimenti di controllo sulle autocertificazioni.

Il presente Regolamento si fonda sul presupposto che l'assenza o la carenza di controllo sulle dichiarazioni relative alle condizioni socio-economiche dei richiedenti le prestazioni può aumentare l'inqiuità del sistema socio-assistenziale, rendendo possibile l'ammissione ai benefici di nuclei o persone che non hanno di fatto titolo per accedervi;

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento ha per oggetto le modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche, presentate ai CAAF convenzionati con i Comuni della Associazione ovvero agli sportelli dei Comuni nei quali è istituito il servizio di certificazione.

L'accertamento riguarda sia le dichiarazioni rese per prestazioni di competenza di enti terzi (Stato, Regione, altri), la cui procedura amministrativa e/o erogazione finanziaria sia demandata ai Comuni, sia quelle per benefici nella diretta responsabilità degli Enti Locali (contributi economici, Servizio Assistenza Domiciliare, consegna pasti a domicilio, servizio di teleassistenza, progetti di accompagnamento e/o presa in carico del nucleo, ricoveri in Struttura, integrazione retta, etc.).

Possono essere altresì sottoposte a controllo le attestazioni ISEE, rilasciate da enti diversi da quelli indicati al comma 1, attraverso l'incrocio con le banche dati della Pubblica Amministrazione e l'attività ispettiva della Guardia di Finanza.

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Le disposizioni regolamentari traggono origine e fanno riferimento alle seguenti disposizioni normative:

- articolo 4, comma 7, del Decreto Legislativo n. 109/98, il quale recita che gli Enti erogatori controllano singolarmente o mediante un apposito servizio comune la veridicità delle dichiarazioni ISEE presentate;
- artt. 43, 71, e 72 del DPR 28/12/2000 n. 445, che definiscono il quadro di riferimento normativo per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche;
- Circolare n. Prot. 393000 dell'11/11/2002 del Comando Generale della Guardia di Finanza.

ART. 3 – FINALITA'

Il presente Regolamento tende a rendere pienamente attendibile l'attestazione ISEE quale strumento per l'accesso modulare ai benefici e prestazioni agevolate erogate dal Servizio Sociale, attraverso una efficace e trasparente attività di controllo sulle situazioni socio-economiche autodichiarate dagli utenti.

ART. 4 – TIPOLOGIA DEGLI ACCERTAMENTI

Gli accertamenti si distinguono:

- a) Con riferimento ai destinatari, in:
 - Generalizzati, quando riguardano tutti i richiedenti la prestazione sociale agevolata;
 - A campione, quando riguardano una parte di coloro che sono stati ammessi a fruire della prestazione sociale agevolata, sulla base di una campionatura appositamente costituita;
 - Puntuali, quando riguardano singoli richiedenti o beneficiari.
- b) Con riferimento ai tempi di effettuazione, in:
 - Preventivi, quando sono effettuati durante l'iter procedimentale;
 - Successivi, quando sono effettuati a seguito dell'assegnazione del beneficio.
- c) Con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati, in:
 - Diretti, quando il controllo è effettuato mediante accesso diretto alle informazioni detenute dalla amministrazione certificante;
 - Indiretti, quando il controllo è effettuato mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante affinché confronti i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi;
 - Documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori.

Gli accertamenti hanno per oggetto:

- Dati anagrafici
- Dati e notizie personali
- Dati economici, finanziari e patrimoniali

ART. 5 – DETERMINAZIONE DELLA METODOLOGIA DI ACCERTAMENTO

Gli accertamenti effettuati di norma sono quelli a campione, successivi e, ove possibile, diretti. Al campione individuato si applica poi l'accertamento puntuale.

Gli accertamenti puntuali sono eseguiti altresì in tutti i casi in cui risultino "*ragionevoli dubbi*" sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate come meglio specificato al successivo art. 6.

All'accertamento puntuale è normalmente connesso l'accertamento documentale.

Gli accertamenti generalizzati e preventivi rappresentano una categoria residuale applicabile in rapporto a procedimenti principali cui siano connessi benefici rilevanti per una platea ridotta di utenti.

Gli accertamenti indiretti si applicano laddove non sia possibile la modalità diretta.

Sono soggetti a controllo generalizzato i dati relativi alla composizione del nucleo familiare, quale parametro essenziale per l'applicazione della scala di equivalenza.

ART. 6 – CONTROLLI

L'attività di accertamento della veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) sarà effettuato mediante:

- Controlli a campione con estrazione a sorte con cadenza mensile su un numero di pratiche che non può essere inferiore al 5% e superiore al 15%;
- Controlli su tutte le dichiarazioni il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) è pari a zero.

Il Servizio Sociale potrà altresì attivare controlli puntuali e mirati qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni ricevute, risultanti da elementi pervenuti a conoscenza dell'Ufficio.

Al fine dello svolgimento delle procedure di controllo, il Servizio Sociale anoterà in un apposito Registro Cronologico tutte le attestazioni ISEE ricevute.

ART. 7 - PROCEDIMENTO PER ESTRAZIONE A CAMPIONE

La scelta delle DSU da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura, procedendo nel modo seguente:

- individuazione del numero totale delle pratiche da controllare effettuando il calcolo sulla base percentuale stabilita all'art. 6;
- calcolo del passo di estrazione facendo il rapporto fra il totale delle pratiche in elenco dal Registro Cronologico ed il numero di quelle da controllare;
- individuazione del numero di inizio che dovrà essere compreso tra 1 ed il passo di estrazione;
- estrazione dall'elenco delle pratiche da controllare a partire da quella corrispondente al numero scelto e proseguire nel conteggio utilizzando il passo di estrazione;
- delle operazioni di estrazione dovrà essere redatto apposito verbale a firma del Dirigente.

ART. 8 – IRREGOLARITÀ O OMISSIONI

L'attività di controllo sulle Dichiarazioni Sostitutive Uniche deve essere innanzitutto finalizzata a rilevare la presenza di irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità e, conseguentemente, deve essere verificato:

- l'evidenza della irregolarità o della omissione;
- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione.

Conseguentemente si provvede a:

- la sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dell'Ente al quale viene richiesta la prestazione sociale agevolata;
- la richiesta di regolarizzazione o completamento della dichiarazione al soggetto interessato.

Tale attività è svolta dal Servizio Sociale nell'ambito dell'accertamento della veridicità delle DSU.

La mancata regolarizzazione o completamento della dichiarazione per causa imputabile al dichiarante comporta la decadenza dai benefici, anche se già concessi.

Il Servizio Sociale che riceve le DSU è legittimata a poter richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza dei dati dichiarati.

ART. 9 – DOCUMENTAZIONE PROBATORIA ED INTEGRATIVA

Il Servizio Sociale, nell'ambito della propria attività di verifica e controllo delle attestazioni ISEE e delle DSU, può richiedere documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi autodichiarati.

Le attestazioni sottoposte a controllo devono, in ogni caso, essere corredate delle DSU relative e dalla seguente ulteriore documentazione da richiedere, da parte del Servizio Sociale, al soggetto che ha assicurato l'assistenza necessaria per la compilazione della dichiarazione (CAAF convenzionati oppure Comuni nei quali è istituito il servizio certificazione):

1. contratto di locazione registrato (se il nucleo risiede in abitazione in locazione);
2. eventuale certificazione rilasciata a soggetti portatori di handicap (per invalidità superiore al 66%);
3. ultima dichiarazione dei redditi presentata;
4. in caso di proprietà immobiliari, certificati catastali relativi;
5. estratto conto al 31.12 dell'anno di riferimento di depositi e conti correnti bancari e postali;
6. estratto conto titoli mobiliari (Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni azionarie, etc.).

La documentazione di cui ai punti 1, 2, 3, 4 può essere sostituita da un elenco dettagliato in cui siano riportati i dati utilizzati per la compilazione della DSU e gli estremi identificativi dei documenti originali.

ART. 10 – PROCEDIMENTO PER IL CONTROLLO DELLE DSU

Il Servizio Sociale attiva il processo di controllo della veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche inviate dai Comuni e confronta i dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni sociali agevolate con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze. A tal fine sarà stipulata, dal Comune di Copparo come previsto in Premessa, apposita Convenzione con il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'articolo 4, comma 7 del D.L. 109/98 e del Decreto Legge n. 103/91, finalizzata a consentire l'accesso alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria.

Contestualmente all'avvio della procedura di accertamento, il Servizio Sociale trasmette agli interessati la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990.

Le persone soggette al controllo hanno diritto ad intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la situazione; è ammessa la possibilità di concludere accordi endoprocedimentali per una definizione concordata del procedimento.

Qualora nel corso del procedimento di controllo vi sia la necessità di procedere a verifiche e controlli incrociati di dati e informazioni, il Servizio Sociale potrà consultare direttamente, senza onere, gli archivi dell'amministrazione certificante, anche a mezzo fax o per via telematica, in base ad apposita autorizzazione rilasciata da quest'ultima che fissa i limiti e le condizioni di accesso per assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Inoltre il Servizio Sociale, potrà richiedere all'amministrazione certificante la conferma scritta, anche con strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri custoditi dalla stessa.

Il Servizio Sociale, sulla base della Convenzione da stipularsi tra il Comune di Copparo e la Guardia di Finanza, sottoporrà all'attività ispettiva di tale organo le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza rispetto alla situazione sottostante, nonché un campione di dichiarazioni che non può essere inferiore al 5% e superiore al 15% di quelle ricevute.

ART. 11 – REGISTRO DEI CONTROLLI

Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, il Servizio Sociale predispone un registro progressivo dei controlli effettuati, nel quale sono indicati gli elementi essenziali di ciascun procedimento attivato.

ART.12 – ADEMPIMENTI DEI COMUNI ASSOCIATI

I Comuni della Associazione nei quali è attivo il servizio di certificazione, provvedono:

- ad istituire un Registro Progressivo per le certificazioni ISEE rilasciate o ricevute per l'accesso ai servizi ed alle prestazioni erogate dai Servizi Sociali della Gestione Associata;
- ad effettuare i controlli generalizzati sulla composizione delle famiglie anagrafiche riportate nelle DSU;
- ad inviare al Servizio Sociale per lo svolgimento dell'attività di controllo secondo le modalità disciplinate dall'art. 6, la documentazione di cui all'art. 9. Nel caso di attivazione del controllo puntuale e mirato previsto dall'art. 6 unitamente all'invio delle DSU il Comune dovrà rendere noti al Servizio Sociale gli elementi pervenuti a conoscenza dell'Ufficio che determinano "ragionevoli dubbi" sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate.

ART. 13 – FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI

Qualora in sede di controllo siano rilevati elementi di falsità nelle Dichiarazioni Sostitutive Uniche presentate da un soggetto all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 76 del T.U. si devono applicare gli articoli del codice penale e delle leggi speciali in materia.

La relativa denuncia all'autorità giudiziaria è sottoscritta congiuntamente dal funzionario del Servizio Sociale responsabile del procedimento e dal dirigente competente. In riferimento a quanto disposto dall'art. 331 del c.p.p. (che prevede il personale obbligo di denuncia per il pubblico ufficiale che rileva la violazione), il funzionario responsabile del procedimento è comunque tenuto a seguire l'inoltro della denuncia e, qualora il dirigente non vi dia corso, a provvedere personalmente.

Infine, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

L'ente erogatore dei benefici ne dispone la revoca, con recupero delle eventuali somme indebitamente percepite e/o degli importi indebitamente corrisposti.

ART.14 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, viene fatto rinvio alle disposizioni vigenti in materia di ISEE e relativi controlli, nonché alla normativa che regola il procedimento amministrativo.