



**DISTRETTO SETTE LAGHI**  
**AMBITO DISTRETTUALE DI CITTIGLIO**

*Comuni di Azzio, Bardello con Malgesso e Bregano, Besozzo, Biandronno, Brebbia, Brenta, Caravate, Casalzuigno, Cassano Valcuvia, Castello Cabiaglio, Cittiglio, Cocquio Trevisago, Cuveglio, Cuvio, Duno, Gavirate, Gemonio, Laveno Mombello, Leggiuno, Masciago Primo, Monvalle, Orino, Rancio Valcuvia, Sangiano*

Comunità Montana Valli del Verbano, per conto dei Comuni del Distretto Sette Laghi – Ambito Distrettuale di Cittiglio

- in attuazione della DGR n. 4138 del 21/12/20 “Programma Operativo Regionale a favore di persone con gravissima disabilità e in condizione di non autosufficienza e grave disabilità di cui al Fondo per le non autosufficienze triennio 2019/2021 – Annualità 2020 Esercizio 2021”;
- in applicazione del bando per l’assegnazione di buoni sociali in favore di persone non autosufficienti approvato con Determina del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n. 219 Reg. Gen. del 20/04/21;

## AVVISA

che con Determina del Responsabile dell’Area Sociale n. 280 del 08/05/23 sono stati approvati criteri e modalità di applicazione del meccanismo per i controlli a campione, ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000.

Ai sensi della DGR n. 4138/20 e dell’art. 16 del bando, approvato con Determina n. 219/2021, il controllo a campione verrà effettuato sul 5% dei beneficiari presi in carico con la misura B2 mediante sorteggio.

**IL SORTEGGIO SARÀ EFFETTUATO NELLA GIORNATA DI GIOVEDÌ 08/06/23 ALLE ORE 12.30 IN SEDUTA PUBBLICA PRESSO LA SEDE DI COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL VERBANO IN VIA ASMARA 56 A LUINO.**

Il sorteggio sarà casuale e verrà effettuato con un sistema operativo di generatore di numeri casuali sorteggiando 4 numeri rispetto ai 68 numeri associati ai beneficiari presi in carico con la misura B2.

Dell’intera procedura verrà poi redatto apposito verbale che verrà pubblicato all’Albo Pretorio di Comunità Montana Valli del Verbano.

Ai sensi dell’art. 7 della L. 241/90 e s.m.i., ai beneficiari sorteggiati verrà trasmessa comunicazione di avvio del procedimento.

Il controllo sarà effettuato come di seguito indicato per le seguenti tipologie di intervento attivabili:

- **Tipologia di intervento A - “Buono sociale mensile per Assistente Familiare regolarmente assunto in caso di assenza del Caregiver Familiare”:**
  - a) verrà inoltrata richiesta al beneficiario e al servizio sociale del comune di residenza di invio all’Ufficio di Piano di copia del contratto di assunzione dell’assistente familiare e di copia della documentazione comprovante i pagamenti del personale regolarmente assunto;
- **Tipologia di intervento B - “Buono sociale mensile per Caregiver Familiare”:**
  - a) verrà verificata d’ufficio la residenza del Caregiver Familiare indicato nel PAI attraverso la collaborazione con le anagrafi comunali al fine di riscontrare la convivenza con l’assistito oppure per accertare la distanza massima stabilita in 30 km dai rispettivi luoghi di residenza;
- **Tipologia di intervento C - “Buono sociale mensile per Caregiver Familiare” con integrazione “Buono sociale mensile per Assistente Familiare regolarmente assunto”:**
  - a) verrà verificata d’ufficio la residenza del Caregiver Familiare indicato nel PAI attraverso la collaborazione con le anagrafi comunali al fine di riscontrare la convivenza con l’assistito oppure per accertare la distanza massima stabilita in 30 km dai rispettivi luoghi di residenza;
  - b) verrà inoltrata richiesta al beneficiario e al servizio sociale del comune di residenza di invio all’Ufficio di Piano di copia del contratto di assunzione dell’assistente familiare e di copia della documentazione comprovante i pagamenti del personale regolarmente assunto;
- **Tipologia di intervento D - “Assegno per l’autonomia (ex Interventi per progetti di vita indipendente)”:**
  - a) verrà verificata d’ufficio la composizione dello stato di famiglia anagrafico attraverso la collaborazione con le anagrafi comunali al fine di riscontrare l’assenza di familiari conviventi;
  - b) verrà inoltrata richiesta al beneficiario e al servizio sociale del comune di residenza di invio all’Ufficio di Piano di copia del contratto di assunzione dell’assistente familiare e di copia della documentazione comprovante i pagamenti del personale regolarmente assunto;
- **Tipologia di intervento E - “Voucher sociale per sostenere la vita di relazione di minori con disabilità”:**
  - a) verrà inoltrata richiesta al beneficiario e al servizio sociale del comune di residenza di invio di copia della documentazione comprovante la realizzazione e i pagamenti del progetto educativo socializzante finanziato con la Misura B2.

Qualora la procedura di controllo delle autocertificazioni riscontrasse situazioni di falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci, verranno attivate le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia secondo quanto disposto dall’art. 76 del DPR 445/2000 con richiesta di restituzione del beneficio economico indebitamente percepito.

Luino, 08/05/23



**IL DIRIGENTE**  
(Dott. Giuseppe Menotti)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell’art. 24 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è prodotto, memorizzato e conservato digitalmente ed è rintracciabile nel sistema informativo della Comunità Montana Valli del Verbano*