

COPIA

COMUNE DI CASALETTO CEREDANO  
PROVINCIA DI CREMONA

-----  
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36  
-----

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI VERIFICHE SOSTANZIALI E CONTROLLI ANAGRAFICI SULLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DICHIARATO AI FINI I.S.E.E. DAI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA.**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **OTTO** del mese di **GIUGNO** alle ore **12:00** nella sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

Sotto la presidenza del Sig. **Aldo Casorati** in qualità di Sindaco e con l'intervento del Segretario Comunale **Alesio Avv. Massimiliano**, viene fatto l'appello nominale dal quale risultano **presenti n.3, assenti n. 0** assessori come da seguente elenco:

			<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
1	<i>Casorati Aldo</i>	<i>Sindaco</i>	x	
2	<i>Campanini Luca</i>	<i>Assessore</i>	x	
3	<i>Madonini Pierfranco</i>	<i>Assessore</i>	x	

Il Presidente, accertata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE****PREMESSO** che:

- l'articolo 7 comma 15 della legge 28 marzo 2019, n. 26 recante "*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*" individua nei comuni gli enti responsabili per le verifiche e per i controlli anagrafici, attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali e ogni altra informazione utile per individuare omissioni nelle dichiarazioni o dichiarazioni mendaci, al fine del riconoscimento del Reddito di cittadinanza;
- l'articolo 5 comma 4 della legge 28 marzo 2019, n. 26 che, nelle more del completamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, attribuisce ai comuni la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), secondo modalità definite mediante accordo sancito insede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali;

**VISTI:**

- le funzioni attribuite alla Conferenza Stato-città ed autonomie locali dal d.lgs. n. 281 del 28 agosto 1997;
- l'accordo approvato in Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella seduta del 4 luglio 2019 che in relazione ai beneficiari del Reddito di cittadinanza disciplina le modalità di effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti di residenza e soggiorno, sulla composizione del nucleo familiare ai fini ISEE;
- in particolare l'articolo 4 del citato accordo che demanda ai comuni l'approvazione di un "Piano di verifiche sostanziali e controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE dai beneficiari del Reddito di cittadinanza";

**CONSIDERATO** che:

- la finalità dei controlli del suddetto Piano è l'individuazione di omissioni o difformità nella reale composizione del nucleo familiare rispetto a quanto dichiarato nella D.S.U.-I.S.E.E. ai fini del Reddito di cittadinanza;
- l'oggetto dei controlli sono le informazioni sulla composizione del nucleo familiare dichiarate ai fini I.S.E.E. per l'accesso al Reddito di cittadinanza
- tali controlli sono ulteriori rispetto a quelli già previsti dalla normativa di specifica competenza dei Servizi Demografici quali: cittadinanza, residenza e soggiorno;

**RITENUTO** di procedere all'approvazione del "Piano di verifiche sostanziali e di controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE da parte dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza" allegato 1) quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

**VISTO:**

- lo Statuto Comunale;
- Visto il D.Lgs. 18.08.00 n. 267;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267;

AD UNANIMITA' di voti resi ai sensi di legge;

**D E L I B E R A**

1. **di dare atto** che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della deliberazione;
2. **di approvare** il "Piano di verifiche sostanziali e di controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE da parte dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza" allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **di dare mandato** al Responsabile del Servizio di provvedere agli eventuali ed ulteriori adempimenti di competenza, relativi all'attuazione del provvedimento ivi incluso l'identificazione degli operatori a cui assegnare i ruoli previsti dal Piano;

*Successivamente:*

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'Art.134, comma 4^ del D.Lgs. 18.08.2000, N.267;

Ritenuta l'urgenza di procedere;

**EFFETTUATA LA VOTAZIONE**

Ad unanimità di voti, espressi in forma palese dagli aventi diritto:

**DELIBERA**

4. **di dichiarare** immediatamente eseguibile il presente provvedimento.

\*\*\*\*\*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Parere favorevole

Casaletto Ceredano, 08.06.2021

Il Segretario Comunale  
f.to Alesio Avv. Massimiliano

# PIANO DI VERIFICHE SOSTANZIALI E DI CONTROLLI ANAGRAFICI SULLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DICHIARATO AI FINI ISEE DA PARTE DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA

## 1. PREMESSA

Con Decreto Legislativo n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 26 del 28 marzo 2019, recante: “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni” è stato istituito il Reddito di Cittadinanza (RdC).

Tale legge prevede che tra le competenze in capo ai Comuni vi siano i controlli sui requisiti di cittadinanza, residenza e soggiorno che il richiedente il beneficio deve possedere cumulativamente al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del Reddito di Cittadinanza.

In particolare, all'art. 7, comma 15, si stabilisce che i Comuni sono responsabili delle verifiche e dei controlli anagrafici, attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE, con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali e ogni altra informazione utile per individuare omissioni nelle dichiarazioni o dichiarazioni mendaci al fine del riconoscimento del beneficio.

Al fine di favorire i controlli previsti da suddetta normativa, con Conferenza Stato città e autonomie locale nella seduta del 4 luglio 2019, si stabilisce che i Comuni adottino un apposito “Piano di verifiche sostanziali e di controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE”.

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)” per nucleo familiare si intendono “i soggetti componenti la famiglia anagrafica alla data di presentazione della DSU, fatto salvo quanto previsto dal presente articolo”.

Ulteriori disposizioni relative alla composizione del nucleo familiare ai fini ISEE vengono introdotte dall'art. 2 comma 5 della L. 26/2019.

## 2. OGGETTO DEI CONTROLLI ANAGRAFICI

Con il presente Piano vengono individuate le modalità per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti dichiarati nelle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) ai fini ISEE dai beneficiari del RdC. Le informazioni dichiarate sulla composizione del nucleo familiare sono incrociate con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali, al fine di verificare la congruità delle stesse e l'eventuale esistenza di omissioni e difformità.

## 3. OPERATORI INCARICATI ALL'EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE E FUNZIONI INDIVIDUATE

Le verifiche individuate nel presente Piano vengono predisposte dai *Responsabili verifica nucleo familiare*, a seguito dell'assegnazione da parte del *Coordinatore verifica nucleo familiare* così come definito dalla Disposizione Dirigenziale n° 4557 del 29/10/2019.

Il **Responsabile del procedimento** è identificato nella persona del responsabile del servizio comunale a cui riferisce il *Coordinatore verifica nucleo familiare*; il responsabile del procedimento è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, ai sensi dell'art. 4 e ss. della Legge 241/1990.

### Compiti e mansioni

#### **Coordinatori verifica nucleo familiare:**

- accedono attraverso la piattaforma GePI, istituita ai sensi dell'art. 6 della L. 26/2019, alla lista dei beneficiari del RdC e procedono a stilare l'elenco dei beneficiari interessati dal controllo, a completamento del 5% delle verifiche da svolgersi, individuati casualmente attraverso la piattaforma GePI e/o segnalati con condizione di ragionevole dubbio dai servizi pubblici interessati dal procedimento;
- assegnano ai *Responsabili verifica nucleo familiare* i casi individuati tramite piattaforma GePI;

- ad ultimazione del processo di controllo, predispongono apposito *Registro dei controlli* (vd. Fac-simile allegato) in cui verranno riportati in ordine progressivo i controlli effettuati ed indicati gli elementi essenziali di ciascun procedimento attivato (incluso i casi che non hanno riscontrato anomalie e quelli che invece presentano difformità);
- qualora nei controlli emergano abusi o false dichiarazioni, trasmettono la documentazione sottoscritta dal Responsabile del procedimento all'Autorità giudiziaria (vd. Fac-simile allegato) – e nel caso di responsabilità penale, la relativa denuncia;
- trasmettono al Responsabile del procedimento il Registro dei controlli, ai fini della conclusione del procedimento.

**Responsabili verifica nucleo familiare:**

- estraggono dalle banche dati a cui hanno accesso diretto (es. banca dati anagrafica, INPS, ANPR, anagrafe tributaria, ecc.) i dati necessari all'effettuazione del controllo, quali la composizione del nucleo familiare anagrafica e la composizione del nucleo così come dichiarato nella DSU per l'ISEE al momento della domanda e, laddove presente, quella in corso di validità al momento della verifica;
- se necessario, si relazionano con gli altri servizi comunali e/o con altri uffici pubblici per l'estrazione dei suddetti dati, trasmettendo loro l'elenco dei beneficiari individuati per il controllo, stabilendo e monitorando i tempi per la raccolta dei dati richiesti (vd flow chart);
- raccolgono elementi e informazioni utili alla migliore comprensione della situazione;
- laddove necessario, attivano le risorse territoriali ritenute necessarie (es. CAAF) per una competente valutazione della specificità del nucleo familiare ai fini ISEE;
- qualora dal controllo effettuato risulti la necessità di approfondire ulteriormente la situazione, inoltrano al beneficiario una comunicazione di avvio del procedimento con lettera raccomandata A/R a firma del *Responsabile del procedimento*, ed eventuale convocazione del beneficiario del RdC al fine di acquisire le informazioni mancanti (per i nuclei beneficiari del Patto per l'Inclusione, anche se ritenuto necessario in collaborazione con i servizi sociali comunali/distrettuali);
- comunicano al *Coordinatore verifica nuclei familiari* l'esito dei controlli effettuati, entro 20 giorni dall'avvio del procedimento, con l'indicazione degli elementi essenziali di ciascun procedimento attivato (casi che non hanno riscontrato anomalie e quelli che invece presentano difformità) ai fini della predisposizione del Registro dei controlli;
- valutano la necessità di trasmettere agli altri Uffici del Comune che erogano prestazioni agevolate l'elenco delle posizioni per le quali i controlli effettuati si sono conclusi con il riscontro di un'anomalia nella DSU.

**4. TERMINI E MODALITÀ DEI CONTROLLI SULLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DICHIARATO AI FINI ISEE**

I controlli vengono effettuati su una quota non inferiore al 5% del numero totale di domande RdC presentate (arrotondando all'unità superiore). Il campione oggetto dei controlli viene estrapolato casualmente secondo la funzione automatica predisposta sulla piattaforma GePI.

Qualunque operatore dei Servizi comunali, distrettuali e/o dei centri per l'Impiego potrà evidenziare al *Coordinatore verifica nucleo familiare* la necessità di sottoporre a controllo tutti i casi in cui risultino "ragionevoli dubbi" sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate riscontrati durante il proprio operato, come previsto dalla piattaforma GePI, e, specificatamente, qualora le dichiarazioni risultino:

- palesemente inattendibili;
- contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del richiedente e/o di terzi da lui dichiarati;
- illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione.

Con cadenza trimestrale il *Coordinatore verifica nuclei familiari* è tenuto a verificare il numero di nuove domande RdC ed eventualmente aumentare il campione di domande da controllare al fine di raggiungere la quota indicata del 5% sul totale delle domande presentate.

In particolare, saranno oggetto di accertamento:

- a) la coerenza tra il nucleo auto dichiarato nella DSU ed il nucleo risultante nell'anagrafe del Comune, come definito alla data di presentazione della DSU, durante tutto il periodo di beneficio del RdC e al momento della verifica;
- b) la posizione dei coniugi, nel caso di diversa residenza anagrafica;
- c) la posizione dei coniugi in relazione alle situazioni di avvenuta separazione e/o divorzio a decorrere dal 1^ settembre 2018;
- d) la posizione dei figli minori;
- e) la posizione dei figli minori con genitori non coniugati e non conviventi, ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 159/2013;
- f) la posizione dei figli minori, nel caso di affidamento temporaneo ai sensi dell'art. 2 della legge 4 maggio 1983, n. 184, e ss., tenuto conto che il minore è considerato nucleo familiare a sé stante, fatta salva la facoltà del genitore affidatario di considerarlo parte del proprio nucleo familiare, e che il minore in affidamento e collocato presso comunità è considerato nucleo familiare a sé stante;
- g) la posizione dei figli maggiorenni non conviventi con i genitori ed a loro carico ai fini IRPEF;
- h) la posizione di componenti già facenti parte di un nucleo familiare come definito ai fini dell'ISEE, o del medesimo nucleo come definito ai fini anagrafici, che a seguito di variazioni anagrafiche, continuano a risiedere nella medesima abitazione;
- i) eventuali altri controlli derivanti dalla norma di riferimento.

Ai fini della verifica della veridicità delle situazioni il Responsabile verifica nucleo familiare può richiedere al dichiarante idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

## 5. FASI E ADEMPIMENTI COLLEGATI ALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il procedimento del controllo si compone delle seguenti fasi.

### 1. Individuazione del target

Individuazione dell'elenco dei casi da sottoporre a controlli e attivazione degli operatori preposti di cui al cap. 2.

### 2. Avvio dei controlli

Confronto del nucleo familiare dichiarato nella DSU (ricavato mediante accesso diretto alla banca dati dell'INPS) con la composizione del nucleo familiare (ricavata dall'accesso diretto all'Anagrafe comunale e/o da tutte le altre eventuali banche dati consultabili), in relazione a ciascun soggetto appartenente al target individuato. Raccolta ed esame di eventuali segnalazioni provenienti dai servizi comunali e distrettuali coinvolti per l'individuazione di elementi e informazioni utili alla migliore comprensione della situazione. Redazione dell'elenco dei casi suscettibili di dar luogo a sanzioni e di quello delle situazioni che non hanno evidenziato alcuna anomalia.

### 3. Approfondimento delle anomalie

Limitatamente ai casi suscettibili di dar luogo a sanzioni o che presentano anomalie, inoltre al richiedente della comunicazione di avvio del procedimento con lettera raccomandata A/R, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990, per consentire agli interessati di presentare osservazioni/controdeduzioni/documentazione integrativa, entro un congruo termine assegnato. L'invio della comunicazione di avvio del procedimento sospende i termini per la conclusione dello stesso i quali ricominceranno a decorrere dalla data di presentazione delle/della osservazioni/controdeduzioni/documentazione integrativa o dalla scadenza del termine assegnato senza che l'interessato abbia dato cenno di voler intervenire nel procedimento che lo riguarda.

### 4. Conclusione del procedimento

In mancanza di osservazioni /controdeduzioni/presentazione di documentazione integrativa o in presenza delle stesse quando esse siano valutate non accoglibili, adozione formale di presa d'atto delle verifiche effettuate dando loro evidenza in forma aggregata, numerica, anonima, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013, entro 30 giorni dall'avvio del procedimento.

Il procedimento di controllo viene concluso con provvedimento di presa d'atto delle verifiche effettuate del Responsabile del procedimento, costituente provvedimento definitivo.

#### 5. Comunicazione della conclusione del procedimento agli uffici preposti

- Comunicazione all'INPS di tutti i casi sottoposti a controllo (con o senza anomalie), entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione del procedimento (approvazione formale del Registro dei controlli da parte del Responsabile del procedimento); la comunicazione, ~~a cura del Responsabile verifica nuclei familiari sopra indicate~~, avverrà per il tramite della piattaforma GePI, o con la modalità ritenuta più idonea nelle more dell'implementazione della relativa funzionalità sulla piattaforma GePI.
- Eventuale trasmissione agli altri Uffici del Comune che erogano prestazioni agevolate dell'elenco delle posizioni per le quali i controlli effettuati si sono conclusi con il riscontro di un'anomalia nella DSU.
- Qualora nei controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, trasmissione della documentazione all'Autorità giudiziaria secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 14, del D.L. 4/2019 "Nei casi di dichiarazioni mendaci e di conseguente accertato illegittimo godimento del Rdc, i Comuni, l'INPS, l'Agenzia delle entrate, l'Ispettorato nazionale del lavoro (INL), preposti ai controlli e alle verifiche, trasmettono, entro dieci giorni dall'accertamento, all'Autorità Giudiziaria la documentazione completa del fascicolo oggetto della verifica".

#### 6. SANZIONI

Nel caso di dichiarazioni mendaci all'atto della presentazione della domanda di accesso al beneficio e/o nel periodo di fruizione del medesimo, all'art. 7 della Legge n. 26/2019 sono indicate varie tipologie di sanzioni applicate dall'INPS a seguito dei controlli effettuati dai soggetti competenti (INPS, Comune, Cpl, Agenzia delle Entrate, Ispettorato Nazionale del Lavoro), fermo restando le implicazioni relative al DPR 445/2000.

La mancata comunicazione dell'accertamento dei fatti suscettibili di dar luogo alle sanzioni determina responsabilità disciplinare e contabile del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 1 della L. 20/1994.

#### 7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano potrà essere aggiornato in funzione delle modifiche normative e delle indicazioni ministeriali emanate successivamente alla sua approvazione.

Allegati:

1. Flow chart Piano controlli
2. Fac-simile Registro controlli
3. Fac-simile delibera approvazione Piano controlli
4. Fac-simile Segnalazione all'Autorità giudiziaria

**REGISTRO CONTROLLI NUCLEO FAMILIARE COMUNE DI \_\_\_\_\_**

Trimestre \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

<b>Numero Domande totali (alla data di fine trimestre)</b>	
<b>Numero Casi ancora attivi sottoposti a controllo nel trimestre precedente</b>	
<b>Numero Casi sottoposti a controllo nel trimestre di riferimento</b>	
<b>Tot. Casi sottoposti a controllo</b>	
<b>Pari al</b>	%

**CASI SOTTOPOSTI A CONTROLLO NEL TRIMESTRE DI RIFERIMENTO**

**Elenco pratiche sottoposte a controllo nel trimestre di riferimento**

- xxx *INSERIMENTO NUMERO ID DELLA PRATICA INPS E DATA*
- xxx

<b>Numero Pratiche con esito positivo</b>	
<b>Numero Pratiche con esito negativo</b>	

*Luogo, data*

*Il Coordinatore verifica nucleo familiare*

*Nome e cognome* \_\_\_\_\_

*Firma* \_\_\_\_\_

*Il Responsabile di Servizio*

*Nome e Cognome* \_\_\_\_\_

*Firma* \_\_\_\_\_



*Carta intestata del Comune*

Trasmissione a mezzo PEC

Luogo, data

Spett.le  
Guardia Di Finanza Tenenza Crema  
Via Bartolino Terni, 16,  
26013 Crema (CR)  
PEC: cr1050000p@pec.gdf.it

**OGGETTO: SEGNALAZIONE A SEGUITO DI VERIFICHE SOSTANZIALI E DI CONTROLLI ANAGRAFICI SULLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DICHIARATO AI FINI ISEE DA PARTE DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA**

Con la presente si segnala, per gli opportuni provvedimenti del caso, la situazione rilevata nei confronti del nucleo familiare percettore di Reddito di Cittadinanza residente (*indirizzo*) e composto dalle seguenti persone (*fornire tutte le generalità conosciute dei soggetti coinvolti*):

- *nome e cognome, codice fiscale*
- *nome e cognome, codice fiscale*
- *nome e cognome, codice fiscale*

A seguito di verifiche sostanziali sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE da parte dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza e dagli approfondimenti effettuati dall'ufficio scrivente del Comune di ... è emerso quanto segue:

- *Evidenziare in modo circostanziato i fatti.*
- *Descrizione del beneficio (per quanto di propria conoscenza, es. Riferimento della domanda, presentata dal Sig. ... in data ..., importo percepito, ecc.).*
- *Descrizione delle verifiche effettuate (eventuale segnalazione per ragionevole dubbio da parte d..., data delle verifiche, azioni intraprese per l'approfondimento della situazione, ecc.).*
- *Descrizione delle informazioni raccolte in fase di verifica (anomali riscontrata in DSU).*
- *Si trasmette in allegato la documentazione completa del fascicolo oggetto della verifica.*

Tanto si segnala per dovere d'ufficio rimanendo a disposizione in caso di ulteriori chiarimenti.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Qualifica (Responsabile del Servizio)

Nome e Cognome

---

**SCHEMA DEI CONTROLLI SUL RDC IN CAPO AI COMUNI SUL NUCLEO FAMILIARE DICHIARATO AI FINI ISEE**

Azione	Chi lo fa	Come	Modalità / tempi
Individuazione target	Coordinatore verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione del 5% ad ogni controllo trimestrale (funzione di estrazione causale sulla piattaforma GepI).</li> <li>Contestuale assegnazione dei casi individuati ai Responsabili verifica tramite piattaforma GepI</li> </ul>	Ogni primo giorno utile del trimestre
	Altri uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ragionevole dubbio</li> </ul>	Via email con descrizione del motivo di segnalazione
Avvio dei controlli	Responsabile verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrapolazione dei dati necessari al controllo</li> <li>Se necessario, trasmissione elenco e richieste ai servizi coinvolti</li> </ul>	Via email, definendo tempi di risposta
	Eventuali altri servizi coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrapolazione dei dati richiesti</li> <li>Trasmissione esito dei controlli anagrafici al Responsabile verifica</li> </ul>	Invio riscontro a responsabile verifica entro 10 gg lavorativi via email
Verifica della composizione del nucleo	Responsabile verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei dati raccolti</li> <li>Qualora necessario, comunicazione di avvio del procedimento con lettera raccomandata A/R, approfondimento della situazione ed eventuale convocazione del nucleo interessato</li> </ul>	L'invio della eventuale comunicazione sospende i termini per la conclusione dello stesso
Conclusione delle verifiche	Responsabile verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invio al Coordinatore Nucleo Familiare del verbale con l'esito dei controlli</li> </ul>	Entro 20 gg dall'avvio del procedimento
Conclusione del procedimento	Coordinatore verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione apposito Registro dei controlli e sua trasmissione al responsabile del procedimento</li> <li>Provvedimento di presa d'atto del Registro (Responsabile del procedimento)</li> <li>Eventuale trasmissione documentazione e/o denuncia all'AG</li> <li>Eventuale trasmissione anomalia agli altri Uffici del Comune che erogano prestazioni agevolate</li> </ul>	Conclusione delle verifiche entro 30 gg dall'avvio del procedimento
	Responsabile verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caricamento esito su Piattaforma Gepi</li> </ul>	Entro 10 gg dal provvedimento di presa d'atto del Registro