



COMUNE di **ABBIATEGRASSO**
Settore Servizi alla Persona



MODALITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMBITO DELL'ABBIATENSE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA "MOROSITA' INCOLPEVOLE" ex dgr 602 del 01 ottobre 2018

PREMESSA

Titolare dell'attuazione della misura è il Comune di Abbiategrasso, anche in qualità di ente capofila dell'Ambito territoriale dell'Abbatense, in virtù dell'Accordo di Programma sottoscritto in data 30 aprile 2015 .

Il comune di Morimondo - con dgr n. 103 del 20/12/2016 - ha deliberato di mettere a disposizione dell'Ambito una quota delle risorse trasferite in acconto al comune avvalendosi della possibilità prevista dalla deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n.5644 del 03 ottobre 2016.

COMPETENZE DEL COMUNE CAPOFILA A MEZZO DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Comune capofila, a mezzo dell'Ufficio di Piano provvede:

- All'approvazione e pubblicizzazione di un avviso per l'erogazione di contributi a favore di inquilini in condizione di "morosità incolpevole";
- Al recepimento e alla protocollazione delle domande trasmesse dai Comuni con la relativa documentazione allegata;
- All'istruttoria delle domande, al riconoscimento e all'erogazione dei contributi secondo i criteri e le modalità previsti dall'avviso;
- Alla comunicazione in via diretta o a mezzo del Comune di Morimondo alla Prefettura di Milano – Ufficio Territoriale del Governo – degli elenchi dei soggetti richiedenti che abbiano i requisiti per l'accesso al contributo per le valutazioni funzionali all'adozione delle misure di graduazione programmata dell'intervento della forza pubblica nell'esecuzione dei provvedimenti di sfratto, così come previsto dal D.M.30.03.2016 e dalla deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. 602 del 01 ottobre 2018;
- Alla comunicazione al Comune di Morimondo dei dati utili all'attività di rendicontazione della misura a Regione Lombardia;
- Al raccordo con i Comuni i cui residenti hanno presentato domanda e risultano beneficiari della misura.

COMPETENZE DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI

I Comuni provvedono:

- All'ulteriore pubblicizzazione dell'avviso;

Allegato 2

- Al supporto ed accompagnamento dei richiedenti nella compilazione della domanda e nella presentazione della documentazione richiesta;
- All'accoglienza e protocollazione della domanda, corredata della documentazione richiesta, delle famiglie che chiedono la fruizione del contributo;
- Alla verifica della documentazione richiesta allegata all'istanza: ogni domanda deve essere completa di tutti gli allegati, tutta la documentazione deve essere compilata correttamente e in modo leggibile in ogni sua parte;
- Alla verifica dei requisiti anagrafici (residenza da almeno un anno presso l'unità abitativa oggetto della procedura di rilascio) e alla trasmissione di un'attestazione rilasciata dall'Ufficio Anagrafe o altra documentazione comprovante il requisito;
- A verificare che il richiedente non abbia già beneficiato dei contributi destinati agli inquilini morosi incolpevoli;
- Alla tempestiva trasmissione della domanda, corredata di tutti gli allegati e della attestazione anagrafica, in ogni caso non oltre 10 giorni dalla data di protocollazione, a mezzo pec all'indirizzo *comune.abbiategrasso@legalpec.it*, specificando che è indirizzata all'Ufficio di piano;
- Al supporto ed accompagnamento dei richiedenti nella gestione degli adempimenti connessi all'erogazione del contributo:
 - per la definizione e la stipula dell'accordo tra proprietario e inquilino ai fini dell'erogazione dei contributi di cui alle lettere a1, a2 e b del punto 7 dell'avviso;
 - per la ricerca e la stipula di un nuovo contratto d'affitto con le caratteristiche previste ai fini dell'erogazione dei contributi di cui alle lettere c e d del punto 7 dell'avviso;
- Al recepimento degli accordi tra proprietario e inquilino e della documentazione di cui alle lettere a1, a2 e b del punto 7 dell'avviso, dei contratti di cui alle lettere c e d del punto 7 dell'avviso, e di ogni altra documento necessario ai fini dell'erogazione del contributo, ed alla loro tempestiva trasmissione, in ogni caso non oltre 10 giorni dalla data di protocollazione, a mezzo pec all'indirizzo *comune.abbiategrasso@legalpec.it*, specificando che è indirizzata all'Ufficio di piano.