



**COMUNE DI CEGGIA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**

**REGOLAMENTO degli interventi a sostegno della  
domiciliarità**

Approvato con delibera CC 73 del 29.12.2017

## **TITOLO I° - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### ***Capo I – Disposizioni generali***

#### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Sono oggetto del presente regolamento tutti gli interventi e le prestazioni volti a migliorare la qualità di vita dei beneficiari e finalizzati al loro mantenimento a domicilio.
2. Oltre agli specifici settori di intervento di seguito delineati, vengono considerati parte integrante del presente regolamento anche progettualità specifiche e/o sperimentali o interventi regionali purché perseguano i medesimi obiettivi di supporto alla Domiciliarità.

#### **Art. 2 – Settori di intervento**

1. Il Regolamento sulla Domiciliarità comprende gli interventi normati direttamente dal Comune e quelli previsti dalla Regione Veneto, ma gestiti dal Comune:
  1. Servizio Domiciliare;
  2. Servizio Pasti;

#### **Art. 3 – Destinatari**

1. Destinatari dei servizi/prestazioni del presente regolamento sono i cittadini residenti nel Comune di Ceggia (VE) che si trovano in situazione di bisogno e le cui esigenze non sono e/o non possono essere completamente soddisfatte dalla rete sociale di riferimento cui il servizio non si sostituisce, ma si integra nell'ambito delle competenze comunali.

#### **Art. 4 – Obiettivi**

1. Supportare la permanenza a domicilio di persone in situazione di bisogno favorendo la creazione di legami significativi e relazioni sociali o supportando la rete sociale esistente attraverso la programmazione di un insieme di servizi e prestazioni a tutela della persona stessa.
2. Evitare o rallentare il processo di istituzionalizzazione della persona non più autosufficiente e con una debole rete familiare.
3. Promuovere una comunità sempre più responsabile verso i suoi componenti più fragili.

## **TITOLO II° - CRITERI GENERALI PER L'ACCESSO AL SISTEMA DELLA DOMICILIARITA'**

### ***Capo I – Adempimenti procedurali***

### **Art. 5 – Accesso al servizio e modalità di presentazione della domanda**

1. L'accesso ai servizi e alle prestazioni di cui al presente regolamento è subordinato alla valutazione del servizio sociale professionale.
2. Costituiscono requisiti essenziali di accesso:
  - a. residenza nel Comune di Ceggia;
  - b. certificazione di un ISEE in corso di validità, valido per prestazioni di natura sociosanitaria;
3. Per i soggetti in possesso dei requisiti di accesso sopraindicati, il Comune interviene con i servizi e/o le prestazioni di cui al presente regolamento, nei limiti delle disponibilità di bilancio.
4. La domanda di accesso al servizio viene rivolta ai competenti Servizi Sociali del Comune, avvalendosi anche della facoltà di autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 2 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni.
5. La domanda può essere alternativamente sottoscritta:
  - a. dal richiedente;
  - b. dal tutore/curatore/amministratore di sostegno;
  - c. da un familiare di riferimento ovvero d'ufficio, da parte dei Servizi competenti, in caso di urgenza o in attesa di nomina dell'amministratore di sostegno.
6. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a. estremi dell'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS in corso di validità;
  - b. eventuale documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione all'accesso al servizio
  - c. eventuale verbale di invalidità civile o, in via sostitutiva, dell'avvenuto deposito della domanda
  - d. estremi dell'eventuale indennità di accompagnamento;
  - e. estremi dell'eventuale decreto di nomina dell'Amministratore di sostegno o, in alternativa, dell'avvenuto deposito del ricorso;

### **Art. 6 – Procedura di erogazione dell'intervento**

1. I competenti Servizi Sociali provvedono a comunicare per iscritto l'esito dell'istruttoria entro trenta giorni dalla data di ricevimento della domanda completa di tutta la documentazione necessaria.
2. Nel caso in cui la domanda non sia completa, i competenti Uffici procedono alla richiesta scritta di integrazione della documentazione, sospendendo i termini del procedimento.
3. Qualora la documentazione integrativa non venga prodotta entro trenta giorni dalla data della richiesta, la domanda è improduttiva di effetti e viene archiviata.
4. Il richiedente la prestazione sociale agevolata, il familiare di riferimento o il tutore/curatore/amministratore di sostegno, in uno spirito di leale collaborazione, sono tenuti a fornire agli Uffici ogni informazione o documentazione utile alla definizione della domanda.

5. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, viene avviato il servizio/ prestazione o comunicato il motivato diniego.

#### **Art. 7 - Valutazione delle domande**

1. Le istanze sono assegnate per il procedimento istruttorio ai Servizi Sociali, che provvedono al controllo della regolarità della documentazione prodotta nonché alla verifica del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'intervento richiesto.
2. Al completamento dell'istruttoria, il Servizio Sociale Professionale, valutato il bisogno del soggetto in possesso dei requisiti minimi di cui all'art.5, provvede a definire l'intervento.

#### **Art. 8 – Lista d'attesa**

1. Qualora il Servizio Sociale comunale, in relazione agli utenti già in carico e al numero complessivo di pasti erogabili o al monte ore annuale disponibile per il servizio, non sia in grado di far fronte alle domande pervenute, viene redatta una lista d'attesa graduata ai fini dell'accesso al servizio, formulata tenendo conto degli indicatori di priorità di seguito individuati:
  - a. situazione della rete di riferimento
  - b. contesto abitativo
  - c. livello di non autosufficienza e di limitazione dell'autonomia
2. Per ciascun indicatore di priorità a), b) e c), l'assistente sociale valuterà la gravità della situazione tenendo altresì conto dell'ISEE e della data di presentazione della domanda.
3. L'ordinamento della lista d'attesa avverrà in ordine decrescente; a parità di punteggio, la priorità verrà assegnata agli ISEE più bassi e, in subordine, in base alla data di presentazione della domanda.

#### **Art. 9 – Criteri di risoluzione del servizio**

1. Il servizio potrà cessare in qualsiasi momento:
  - a. su richiesta dell'interessato o dei parenti;
  - b. su iniziativa dell'Ente per il venir meno delle condizioni di bisogno, come risultante dall'istruttoria dell'ufficio competente o come da relazione dell'assistente sociale o nei casi di morosità superiore ai tre mesi.

### ***Capo II – Limiti ISEE – Casi di urgenza e necessità***

#### **Art. 10 – Indicatore situazione economica equivalente**

1. Gli elementi necessari per l'applicazione dell'ISEE (indicatore Situazione Economica Equivalente) configurati dalla normativa vigente, costituiscono base di riferimento per la definizione dei criteri relativi all'accesso ai servizi e agli interventi previsti dal presente regolamento.

### **Art. 11 – Casi di urgenza e necessità**

1. Qualora per ragioni di urgenza e necessità (emarginazione, difficoltà di autogestione, isolamento, problematiche socioassistenziali complesse), il richiedente non avesse la possibilità di presentare la documentazione di cui all'art. 5, il Comune può avviare i servizi anche in carenza di detta documentazione in base a specifica relazione dell'assistente sociale e/o delle risultanze delle UVMD, fatta salva la successiva regolarizzazione della situazione.

## **TITOLO III° - TIPOLOGIE DI INTERVENTO**

### ***Capo I – Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD)***

#### **Art. 12 – Oggetto del Servizio di Assistenza Domiciliare**

1. Per servizio domiciliare si intende un insieme coordinato ed integrato di interventi a domicilio riguardanti la cura, l'aiuto e il sostegno alla persona e al nucleo familiare, in condizione di temporanea difficoltà e/o limitata autonomia.
2. Le prestazioni dovranno sviluppare i seguenti ambiti:
  - a. CURA DELLA PERSONA - Azioni finalizzate alla cura della persona, alla sua igiene e movimentazione, all'aiuto nella deambulazione, aiuto e supervisione nell'alimentazione e nell'assunzione dei farmaci, aiuto nella vestizione, supervisione allo stato di salute e di benessere generale.
  - b. CURA DELL'ABITAZIONE - Curare le condizioni igieniche e di governo dell'alloggio attraverso interventi di pulizia ordinaria e/o straordinaria, in accordo con l'utente e con i suoi familiari.
  - c. SOSTEGNO NELLA VITA QUOTIDIANA E COMMISSIONI - Azioni volte a colmare la mancanza di autonomia della persona nella preparazione del pasto, nell'effettuazione di commissioni, nei rapporti con i medici di medicina generale e strutture sociosanitarie territoriali (ospedale, distretto...) o in altre azioni comuni di vita quotidiana, inclusi il trasporto e l'accompagnamento, favorendo le occasioni di relazione e la partecipazione alla vita della comunità.

#### **Art. 13 – Obiettivi specifici**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un servizio di base, parte integrante del sistema di risorse attivato nel territorio, con la funzione precipua di favorire il mantenimento, l'integrazione e l'eventuale reinserimento dell'utente nel proprio contesto di vita attraverso interventi mirati a:
  - a. favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita rispondendo alla scelta espressa e maturata dalla stessa e dal proprio contesto familiare;
  - b. stimolare il mantenimento delle funzionalità personali necessarie alla vita autonoma;

- c. incentivare il recupero di funzionalità latenti o parzialmente deteriorate;
  - d. compensare la perdita, temporanea o permanente, di funzionalità necessarie alla gestione della vita quotidiana;
  - e. valorizzare la solidarietà familiare ed extrafamiliare e/o mantenere l'equilibrio familiare qualora questo sia compromesso da un eccessivo carico assistenziale verso qualche componente della famiglia;
  - f. prevenire la solitudine e l'emarginazione.
2. Il servizio agisce nel pieno rispetto della libertà di scelta della persona e della famiglia. Tutte le operazioni di cura e di supporto vengono pertanto concordate con i destinatari, a partire dall'autonomia residuale della persona stessa e della sua rete, stimolando la responsabilità dei parenti anche non conviventi.
  3. Qualora vengano erogate, da parte del distretto socio-sanitario, prestazioni mediche o infermieristiche (ADI), verrà assicurato un rapporto di collaborazione al fine di garantire risposte adeguate e integrate nel rispetto dei bisogni della persona.

#### **Art. 14 – Destinatari**

1. Destinatari del servizio di assistenza domiciliare sono:
  - a. anziani, che vivono soli o in convivenza con altri familiari, a rischio di compromissione dell'autosufficienza, ovvero in condizioni di dipendenza assistenziale in quanto affetti da patologie croniche temporanee o permanenti;
  - b. anziani e adulti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale, a rischio di compromissione dell'autonomia personale;
  - c. inabili, anche temporanei, in età lavorativa;
  - d. famiglie con minori in situazione di disagio sociale, dove sia fondamentale garantire un sostegno assistenziale a domicilio.

#### **Art. 15 – Organizzazione del servizio**

1. L'Assistente Sociale del Comune, responsabile del servizio, cura il coordinamento e l'organizzazione generale del servizio stesso. In particolare esplica le seguenti funzioni:
  - a. istruttoria delle richieste/segnalazioni pervenute
  - b. analisi e valutazione dei bisogni
  - c. predisposizione dei Progetti di Assistenza Individuale nel quale vengono evidenziati i piani di intervento, la definizione e la verifica degli obiettivi
  - d. verifica delle risposdenze delle prestazioni ai bisogni rilevati e della permanenza dello stato di bisogno
  - e. coordinamento degli interventi del personale addetto alle prestazione domiciliari
  - f. cura dei rapporti con i familiari dell'utente , vicini e volontari

- g. rapporto con gli altri servizi sociosanitari territoriali
  - h. consulenza psico-sociale, segretariato sociale
  - i. promozione e coordinamento di forme di volontariato sociale
  - j. promozione di indagini sociali, finalizzate anche alla rilevazione del grado di soddisfacimento e della trasformazione dei bisogni dell'utenza
2. Il personale amministrativo collabora con l'Assistente Sociale nell'organizzazione del servizio e cura in particolare i seguenti aspetti:
    - a. ricevimento istanze e segnalazioni
    - b. segretariato sociale
    - c. gestione banca dati utenti
    - d. controllo contabile - emissione bollette
  3. I Volontari del Servizio Civile, eventualmente assegnati al Comune per l'espletamento del servizio, possono coadiuvare il personale domiciliare nell'erogazione di alcune delle prestazioni di seguito indicate, secondo le indicazioni dell'Assistente Sociale e in conformità a quanto stabilito nel piano di impiego di ciascun volontario.
  4. Gli operatori domiciliari (addetti all'assistenza) erogano le prestazioni di assistenza domiciliare, rivolte alla persona e all'ambiente.

#### **Art. 16 – Criteri di compartecipazione**

1. E' prevista una compartecipazione al costo del servizio, rilevato annualmente con specifica delibera della Giunta Comunale, in funzione della condizione economica determinata in base ad un ISEE valido per prestazioni di natura socio-sanitaria.

#### **Art. 17 - Riscossione della quota di contribuzione**

1. I versamenti delle quote di compartecipazione alla spesa dovranno essere effettuate periodicamente; il competente ufficio comunale provvederà a trasmettere all'assistito una nota riepilogativa delle ore di servizio domiciliare usufruite nel periodo di riferimento con indicazione dell'importo che dovrà essere versato presso la tesoreria comunale.
2. Sono obbligati in solido al pagamento dell'eventuale quota contributiva l'assistito, il coniuge o il convivente more uxorio e gli altri membri della famiglia anagrafica.
3. Il beneficiario o chi ne ha cura è tenuto a comunicare le eventuali assenze dal proprio domicilio che non consentano l'erogazione delle prestazioni programmate.
4. In mancanza o in caso di tardiva comunicazione che non consenta di disdire tempestivamente l'intervento programmato, la quota di compartecipazione al costo del servizio deve essere comunque corrisposta, fatti salvi i casi di forza maggiore.
5. Nel caso di inadempienze all'assolvimento della quota contributiva, si procederà alla riscossione coattiva a termini di legge ed all'eventuale sospensione del servizio.

6. La compartecipazione da parte delle famiglie con minori non sarà prevista, oltre che nelle situazioni esonerate per condizione economica, anche nelle situazioni in cui l'intervento venga disposto da parte dell'autorità giudiziaria o da parte del servizio sociale per una funzione di tutela e/o controllo/monitoraggio di una situazione a rischio. Tale deroga avrà carattere temporaneo e dovrà essere periodicamente rivalutata da parte del Servizio Sociale proponente.

#### **Art. 18 – Rapporto tra personale e beneficiari del servizio**

1. I rapporti tra il personale e i beneficiari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

#### **Art. 19 - Diritti e doveri dei beneficiari del servizio**

1. Per un migliore svolgimento del servizio, i beneficiari e la sua famiglia devono attenersi a quanto segue:
  - a. accettare le prestazioni che gli vengono erogate, la quota di contribuzione determinata in base all' I.S.E.E. di appartenenza, nonché la tipologia della prestazione e le modalità di erogazione della stessa (orario giornaliero, frequenza settimanale, ecc.);
  - b. avvertire il referente del servizio della improvvisa e temporanea assenza dal proprio domicilio;
  - c. non chiedere agli operatori prestazioni fuori orario, né prestazioni non previste dal progetto;
  - d. non interpellare privatamente gli operatori al proprio domicilio;
  - e. non richiedere agli operatori informazioni sugli utenti del servizio né porre in atto comparazione con altre situazioni;
  - f. accettare tutti gli operatori, senza alcuna discriminazione.

#### **Art. 20 – Diritti e doveri degli operatori del servizio di assistenza domiciliare**

1. Fermo restando quanto espressamente previsto dal capitolato speciale di affidamento del servizio, gli operatori ed i collaboratori del Servizio di Assistenza Domiciliare devono attenersi a quanto segue:
  - a. gestire correttamente i dati relative alle presenze con gli eventuali strumenti organizzativi informatici;
  - b. avvertire della temporanea assenza del beneficiario;
  - c. non apportare modifiche né all'orario di lavoro, né al programma definito; eventuali variazioni saranno possibili solo in situazioni di emergenza, previa tempestiva comunicazione al referente del servizio;
  - d. non fornire agli utenti recapiti privati ed attenersi ai doveri di riservatezza;
  - e. partecipare ai coordinamenti previsti dal servizio.

### **Art. 21 - Variazione del servizio**

1. I cambiamenti della situazione sociale/personale e/o familiare che hanno determinato l'accesso comportano una ridefinizione degli interventi previsti dal Progetto di Assistenza Individuale, nonché variazioni delle prestazioni o cessazioni delle stesse.
2. La variazione o cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato o di chi ne abbia la cura, su decisione del Servizio Sociale, qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze.

### **Capo II – Servizio pasti a domicilio**

#### **Art. 22 – Oggetto del Servizio**

1. Si tratta di un servizio rivolto ad anziani ed adulti in situazione di difficoltà/marginalità, impossibilitati a provvedere autonomamente alla preparazione quotidiana del pasto. Questo servizio, consentendo alla persona con riduzione dell'autosufficienza di seguire una alimentazione corretta ed equilibrata, si inserisce nel quadro degli interventi socio-assistenziali rivolti al mantenimento dei destinatari nel contesto abituale di vita e a prevenire situazioni di bisogno evitando per quanto possibile, ricoveri impropri in strutture sanitarie o case di riposo.

#### **Art. 23 – Obiettivi specifici**

1. Il Servizio di fornitura pasti a domicilio persegue il fine di:
  - a. consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere autonomamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
  - b. favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
  - c. evitare ricoveri in istituti o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;
  - d. promuovere l'autonomia del cittadino a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;

#### **Art. 24 – Destinatari**

1. Possono usufruire del servizio gli anziani ed adulti in situazione di difficoltà/ marginalità residenti nel Comune di Ceggia, che si trovino:
  - a. in stato di malattia o invalidità, che comporti la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
  - b. non dispongano di sufficiente assistenza familiare;
  - c. si trovino in particolari situazioni di bisogno temporaneo.

### **Art. 25 – Criteri di accesso**

1. L'accesso al servizio viene valutato nel caso di:
  1. Situazione di non autosufficienza o parziale non autosufficienza dell'anziano o dell'adulto
  2. Assenza di una rete familiare o parentale o impossibilità di una sua attivazione causata da gravi motivi
  3. Specifici progetti individualizzati
2. L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda dell'interessato o dei familiari.

### **Art. 26 – Criteri di compartecipazione**

1. E' prevista una compartecipazione al costo del servizio, rilevato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale in funzione della condizione economica determinata in base ad un ISEE valido per prestazioni di natura socio-sanitaria.;

### **Capo III – Disposizioni finali**

#### **Art. 27 – Azioni di rivalsa**

1. I cittadini che, in conseguenza di dichiarazioni mendaci o di presentazione di documenti falsi, hanno usufruito indebitamente delle prestazioni agevolate di cui al presente regolamento, sono tenuti a rimborsare con effetto immediato quanto percepito indebitamente, salve le conseguenze penali previste dall'art. 496 C.P. nel caso di dichiarazioni mendaci o di presentazione di documenti falsi e si provvederà alla contestuale segnalazione all'Autorità giudiziaria.

#### **Articolo 28 - Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive**

1. Il Comune effettua controlli, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate e a quant'altro previsto dal presente Regolamento ai fini della richiesta di intervento economico comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e per gli effetti dalla stessa stabiliti.
2. I controlli sono di tipo formale e sostanziale, diretti ed indiretti, utilizzando in primo luogo le informazioni in possesso del Comune. I controlli potranno essere effettuati anche con ricorso a tutti i mezzi istruttori a disposizione, eventualmente con l'ausilio dei competenti Organi e Autorità, quali la Guardia di Finanza.
3. In particolare, i controlli possono riguardare la verifica delle dichiarazioni:
  - a. palesemente inattendibili;
  - b. contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del dichiarante o richiedente e/o di terzi contenuti nella domanda, nella documentazione o nella dichiarazione ISEE;
  - c. illogiche rispetto al tenore di vita del richiedente e/o del nucleo familiare desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso dell'Amministrazione comunale;
  - d. con valore ISEE pari a zero.

4. Gli Uffici preposti all'attività di controllo possono altresì richiedere all'interessato, in uno spirito di reciproca collaborazione, idonea documentazione che non sia reperibile presso una Pubblica Amministrazione o un Gestore di servizi pubblici, atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali di modesta entità, nonché acquisire ulteriori elementi conoscitivi. La mancata o tardiva presentazione della documentazione richiesta ovvero la sua incompletezza o inidoneità comporteranno il diniego o la revoca dell'intervento.
5. Nel caso di errori materiali di modesta entità gli Uffici comunali invitano il richiedente a presentare una dichiarazione in variazione entro un congruo termine.
6. In ogni caso, qualora all'esito delle verifiche e dei controlli suddetti, emergano elementi di non veridicità su quanto dichiarato, è garantito il contraddittorio con l'interessato, il quale viene formalmente invitato a presentare in un termine perentorio non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, eventuali idonee controdeduzioni e/o documentazione atta a fornire esauritive motivazioni al fine di giustificare le difformità riscontrate. La comunicazione di contestazione e di invito al contraddittorio vale altresì quale comunicazione ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
7. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni si procederà a norma di legge e saranno adottate tutte le misure utili a sospendere e/o revocare ed eventualmente recuperare i benefici concessi.

#### **Art. 29 – Riservatezza e trattamento dei dati personali**

1. Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente Regolamento, ivi compresi quelli sensibili e/o giudiziari, è garantito con l'applicazione delle norme in materia, con particolare riferimento al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso i competenti Uffici dei Servizi Sociali comunali, al fine di determinare l'ammissione e l'erogazione della prestazione agevolata richiesta e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio in forma anonima.
3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della quota massima di compartecipazione.
4. Qualunque informazione relativa alla persona di cui il Servizio Sociale venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni che competono agli enti gestori ed ai servizi
5. Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

#### **Art. 30 – Competenze della Giunta Comunale**

1. Le regole e la misura della compartecipazione in base all'ISEE possono essere aggiornate in qualsiasi momento dalla Giunta Comunale su proposta degli uffici che ne daranno adeguata

motivazione, fatte salve eventuali modificazioni introdotte da normative nazionali in materia di ISEE.

#### **Art. 31 – Abrogazioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti.