



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

P.za Roma, 1 – COD. FISC. 80009590284 – P. IVA 01061470280

Servizi Sociali

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA STIPULA DI CONVENZIONI TRA IL COMUNE DI MONTEGROTTO TERME E I C.A.F. OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE O NEL CONTIGUO COMUNE DI ABANO TERME, per la gestione delle pratiche relative alle richieste di prestazioni sociali agevolate da parte di cittadini (triennio 2022-2024)

PREMESSA

Il Comune di Montegrotto Terme è competente ad erogare prestazioni sociali agevolate nei confronti di cittadini residenti che attestano il possesso di un determinato valore I.S.E. (Indicatore della Situazione Economica) ed I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Il Comune stesso intende stipulare una convenzione a titolo oneroso con i Centri di Assistenza Fiscale presenti con una sede nel territorio, per fornire assistenza ai cittadini residenti, finalizzata all'accesso ad alcune prestazioni sociali e/o agevolazioni sulle tariffe di alcuni servizi, parametrati al valore dell'I.S.E.E..

I servizi che il Comune di Montegrotto Terme intende convenzionare riguardano prestazioni "aggiuntive" alla mera elaborazione dell'attestazione I.S.E./I.S.E.E., avendo l'I.N.P.S. già stipulato convenzioni con i C.A.F. per affidare agli stessi la raccolta e l'invio tramite trasmissione telematica dei dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive, il rilascio all'utente dell'attestazione e il calcolo dell'I.S.E. e dell'I.S.E.E., così come ridefinito dal D.P.C.M. n. 159 del 05.12.2013 e succ. mod. ed int. e dal D.M. del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 07.11.2014.

Si intende pertanto procedere all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte dei C.A.F. interessati, secondo i criteri e le modalità di seguito riportati.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

I servizi che verranno convenzionati sono:

- A. sportello informativo sull'I.S.E./I.S.E.E.; assistenza al soggetto dichiarante durante la compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E. e dell'I.S.E.E.; trasmissione telematica della Dichiarazione Sostitutiva Unica al sistema informativo dell'I.N.P.S.; rilascio all'utente di copia dell'attestazione della certificazione relativa alla situazione economica dichiarata, contenente il calcolo dell'I.S.E. e dell'I.S.E.E.. Tali attività si intendono realizzate gratuitamente per l'utente e per l'Amministrazione (in quanto già convenzionate con l'I.N.P.S.);
- B. accesso alla compensazione per la tariffa sociale agevolata (bonus energia, gas e idrico) ed inserimento nel portale S.G.A.T.E. di A.N.C.I.;
- C. assistenza nella compilazione del modulo di richiesta, relativo ad assegni di maternità dei Comuni (art. 66 della L. 448/98 ora disciplinato dall'art. 74 del D. Lgs. 151/2001) e assegni nucleo familiare con almeno tre figli minori (art. 65 della L. 448/98 e s.m.i.) ed inoltre all'I.N.P.S.;
- D. attestazione I.S.E.E. modificata per gli utenti beneficiari del contributo di Impegnativa di cura domiciliare che superano la soglia di accesso al contributo stabilito dalla Regione Veneto, come previsto dalla D.G.R. n. 1047/2015;
- E. attestazione I.S.E.E. modificata con nucleo familiare ristretto, per definire le rette dell'Asilo Nido comunale - delibera C.C. n° 43 del 27.09.2005, aggiornata annualmente con Delibera di Giunta Comunale di determinazione delle tariffe dei servizi;

- F. elaborazione pratiche riguardanti i bandi per l'assegnazione di alloggi E.R.P. e per l'accesso al Fondo Sostegno Affitti;
- G. eventuale assistenza nella compilazione e raccolta delle domande per fruire di ulteriori benefici economici, previa specifica richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

I C.A.F. dovranno avvalersi, per l'espletamento delle attività citate, di proprio personale adeguatamente formato e garantire l'apertura dei propri uffici a favore dei cittadini sulla base di orari preventivamente comunicati.

I C.A.F. dovranno garantire l'accesso da parte del Comune ai dati e alla documentazione raccolta per l'espletamento del servizio affidato mediante convenzione e per le verifiche del caso.

REQUISITI

I C.A.F. interessati dovranno essere iscritti all'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale per i lavoratori dipendenti.

Le organizzazioni che intendono aderire al presente avviso, all'atto della presentazione della domanda, dovranno possedere:

- a) le autorizzazioni di legge a svolgere attività di assistenza fiscale e l'iscrizione all'Albo dei Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale ovvero essere soggetti convenzionati con un C.A.F. iscritto;
- b) almeno n. 1 sede operativa nel territorio dei Comuni di Montegrotto Terme o Abano Terme, aperta al pubblico almeno n. 1 volta a settimana oppure si impegnano ad aprire tale sede entro la data 31.01.2022;
- c) polizza assicurativa per responsabilità civile, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 164/99, per il risarcimento dei danni eventualmente cagionati, per errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di convenzione.

COMPENSI PER LE ATTIVITA' E FATTURAZIONE

Il compenso per le prestazioni dei servizi di cui all'art. 1 punti A, B, C, D, E, F è così previsto:

A. gratuita in quanto in convenzione con l'INPS;

B. Bonus gas energia acqua € 5,00,

C. Assegni nuclei familiari numerosi e di maternità € 8,00,

D. I.S.E.E. modificato per Impegnativa di Cura Domiciliare € 7,00,

E. I.S.E.E. nucleo familiare ristretto per Asilo Nido € 7,00;

F. pratiche E.R.P. € 7,00 – F.S.A. € 10,00;

G. eventuali nuovi servizi, i cui compensi verranno definiti in base alla tipologia, in conformità alle tariffe di cui alle lettere precedenti.

Le suddette tariffe s'intendono al netto dell'I.V.A. dovuta ai sensi di legge.

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del D.M. 55/2013, in materia di fatturazione elettronica. Il pagamento del compenso avverrà, di norma, a 30 gg. dalla data ricevimento della fattura. Si dà atto che verrà applicata la normativa inerente la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

Le eventuali spese inerenti e conseguenti la registrazione delle convenzioni, sono poste a totale carico dei C.A.F., così come le spese di bollo.

Non sarà corrisposto compenso ai CAF nei casi in cui si rilevino errori nella compilazione o qualora siano state inserite domande relative a nuclei palesemente privi dei requisiti minimi per l'accesso ai benefici come, ad esempio, domande che presentano un valore ISEE di importo superiore al tetto stabilito per poter usufruire delle agevolazioni.

DURATA

All'esito della procedura in essere, verrà sottoscritta convenzione che avrà durata a partire da gennaio 2022, ovvero dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione formale

del presente accordo se successiva, e fino al 31.12.2024, salvo disdetta anticipata di una delle parti, da comunicarsi, tramite lettera raccomandata A/R, almeno 3 mesi prima della scadenza.

PRECISAZIONI

I C.A.F. dovranno mantenere la massima riservatezza in merito a qualsiasi documento o informazione di cui vengano a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata. Essi sono responsabili del trattamento dei dati personali, conferiti dai cittadini richiedenti, della perfetta custodia della documentazione ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 2016/679; a tal fine indicano il "responsabile del trattamento dei dati personali" così come indicato nel modulo d'istanza allegato al presente avviso.

I C.A.F. dichiarano di manlevare il Comune di Montegrotto Terme rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione. A tal fine, i C.A.F. stipulano apposita polizza assicurativa allo scopo di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fanno carico.

In caso di controversia tra le parti è competente il foro di Padova.

MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ADESIONE

La domanda di manifestazione di interesse all'affidamento dell'incarico, redatta in carta libera secondo il modello allegato, dovrà riportare i dati del soggetto richiedente, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del C.A.F. proponente ed essere accompagnata da copia del documento di identità del firmatario. La domanda dovrà pervenire a mezzo P.E.C. **entro le ore ...00 del giorno** all'indirizzo: protocollo@pec.montegrotto.org.

La consegna della domanda entro il termine suddetto è ad esclusiva cura e responsabilità del richiedente. Nell'oggetto della P.E.C. va specificata la seguente dicitura: "Affidamento a C.A.F. gestione di pratiche I.S.E.E.".

CRITERI E PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Saranno accolte tutte le domande dei C.A.F. pervenute nei termini, in possesso dei requisiti specificati nel presente avviso, salvo i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso di irregolarità formali, ovvero in caso di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la regolarizzazione potrà avvenire entro il termine massimo di 10 giorni.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione o in caso di irregolarità essenziali non sanabili il richiedente viene escluso.

Il procedimento di selezione in parola si concluderà con provvedimento espresso del Responsabile del Servizio e i soggetti in possesso dei requisiti saranno ritenuti idonei alla sottoscrizione della Convenzione che regola dettagliatamente i rapporti tra Comune e C.A.F. per l'erogazione dei servizi predetti.

Qualora da controlli successivi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, si darà seguito a quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e dall'art. 80 c. 2 del D. Lgs. 50/2016.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e smi e dell'art. 13 GDPR Regolamento U.E. 2016/679)

Finalità: i trattamenti a cui saranno sottoposti i dati personali, che saranno acquisiti e periodicamente aggiornati, hanno le finalità rispondenti all'espletamento delle funzioni istituzionali spettanti per legge al Comune di Montegrotto Terme, come descritte negli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., nell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 125/2012, nei Regolamenti del Comune di Montegrotto Terme e ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario per l'espletamento, lo svolgimento e la conclusione del procedimento amministrativo di cui trattasi ed implica la conoscenza e accettazione, da parte del dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione qui menzionate.

Modalità di trattamento e conservazione: il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679 e all'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003, ad opera di soggetti appositamente incaricati. Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto delle tempistiche prescritte dalla legge.

Ambito di applicazione: i dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento da espletare, per l'adempimento degli obblighi di legge, sia all'interno degli uffici appartenenti alla struttura del Titolare, sia all'esterno, con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente. Potranno venire a conoscenza dei dati il responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento nonché gli incaricati della manutenzione degli elaboratori elettronici e del software gestionale in dotazione all'Ente.

Titolare, Responsabili del trattamento e RDP(DPO): titolare del trattamento è il Comune di Montegrotto Terme, con sede in piazza Roma n. 1, 35036 Montegrotto Terme (PD), e-mail servizi.sociali@montegrotto.org. Il Responsabile del trattamento è il responsabile del Settore Affari Generali, Dott. Moreno Zuppa, Responsabile Unico del Procedimento; il Responsabile della Protezione dei Dati Personali di cui all'art. 37 GDPR, è la ditta Boxxapps dpo@boxxapps.com

Diritti dell'interessato: il Titolare garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003 e agli artt. 15-22 GDPR e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dott. Moreno Zuppa, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Montegrotto Terme.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti possono essere indirizzate ai Servizi Sociali a mezzo di posta elettronica all'indirizzo servizi.sociali@montegrotto.org entro tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
(Dr. Moreno Zuppa)