

Rep n.

**Convenzione tra il Comune di Montegrotto Terme e il C.A.F.
....., per l'affidamento della gestione delle pratiche relative
alle richieste di prestazioni sociali agevolate da parte di cittadini –
triennio 2022-2024**

L'anno il giorno del mese di in
Montegrotto Terme, presso la sede municipale ,

TRA

l'Ente denominato **Comune di Montegrotto Terme**, con sede in Montegrotto Terme, Piazza Roma n. 1, Codice Fiscale 800009590284, rappresentato dal Dott. Moreno Zuppa, nato a Monselice il 30.10.1972, nella sua qualità di Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Montegrotto Terme, che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

E

il **C.A.F.** con sede legale a in Via n., Codice Fiscale rappresentato, ai fini della presente convenzione, dal legale rappresentante del C.A.F. stesso, Sig., nato a il, domiciliato per la carica presso la sede del C.A.F. qui rappresentato;

PREMESSO CHE:

- la Legge 448 del 23.12.1998 ha istituito due interventi di contrasto alla povertà e sostegno alla maternità denominati “Assegno per il nucleo familiare” e “Assegno di maternità” disciplinati rispettivamente dagli artt. 65 e 66 della stessa Legge;
- a partire dal 1 gennaio 2009, i cittadini in condizione di disagio economico o in gravi condizioni di salute possono usufruire di agevolazioni sulle tariffe dell'energia elettrica e successivamente anche per il gas, come stabilito dal D.M. 28.12.2007, n. 836 recante *“Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in grave condizione di salute”* e dalle successive deliberazioni dell'autorità per l'energia elettrica e il gas n. 117/2008 e 48/2011 concernenti le modalità applicative del suddetto decreto;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2016 – Tariffa sociale del servizio idrico integrato riconosce l'importanza di sostenere le utenze disagiate con strumenti tariffari idonei e che con Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente n. 227/2018/R/idr sono state definite le modalità applicative del bonus

sociale idrico per gli utenti domestici residenti in condizione di disagio economico sociale;

- con D.G.R. 1047 del 04.11.2015 la Regione Veneto ha stabilito una differente modalità di calcolo dell'ISEE (in Allegato A alla D.G.R. stessa) ai fini della concessione del contributo di "Impegnativa di cura domiciliare" per gli utenti che superano la soglia di accesso al contributo;
- i criteri di accesso e le rette di frequenza del Micronido comunale La Casa dei Folletti, approvati con delibera C.C. n° 43 del 27.09.2005 e aggiornati annualmente con Delibera di Giunta Comunale di determinazione delle tariffe dei servizi, stabiliscono che le rette di frequenza dell'Asilo Nido vengano quantificate nella misura del 2,2% dell'I.S.E.E. del nucleo familiare estratto, (tra un tetto massimo e un tetto minimo di contribuzione), ovvero considerando solo i genitori e i figli, anche se non conviventi;
- il Regolamento Regionale in materia di Edilizia Residenziale Pubblica n. 4 del 10.08.2018, approvato con D.G.R. n. 1119 del 31.07.2018, attuativo della Legge Regionale n. 39 del 03.11.2017, ha ridisegnato la disciplina dell'Edilizia Residenziale Pubblica;
- la Legge n. 431 del 09.12.1998, concernente la disciplina della locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo, nonché l'art. 11 della stessa disciplina, hanno istituito presso il Ministero dei Lavori Pubblici il "Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione";
- il Decreto del Ministero delle Finanze, n. 164 del 31 maggio 1999 ha per oggetto: Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs n. 241 del 9 luglio 1997;
- la normativa relativa all'ISEE è stata modificata dal Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n. 159/2013 «Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)», cui ha fatto seguito il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 7 novembre 2014 "Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'articolo 10, c. 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159";
- la predetta normativa prevede che spetti tra gli altri Enti, anche al Comune direttamente o in convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale abilitati, assicurare ai cittadini l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), il ricevimento e la successiva trasmissione della stessa alla banca dati dell'INPS;
- l'INPS stipula apposite convenzioni con i Centri di Assistenza Fiscale, per la trasmissione telematica alla banca dati dell'INPS dei dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive, ai fini del calcolo dell'ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente);

- con determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali n. del è stato approvato ed indetto un avviso pubblico rivolto ai C.A.F., per manifestare l'interesse alla gestione delle pratiche I.S.E.E. relative alle richieste di prestazioni sociali agevolate da parte dei cittadini di Montegrotto Terme, nel periodo 01.01.2022/31.12.2024;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Compiti del C.A.F.:

a) relativamente all'ISEE, il C.A.F., sopra generalizzato, già convenzionato con l'INPS per la ricezione delle dichiarazioni sostitutive uniche ISEE, si impegna a garantire a favore dei cittadini residenti a Montegrotto Terme, presso la propria sede operativa (a Montegrotto Terme o ad Abano Terme), le seguenti attività relative alla certificazione ISEE:

- verifica della compilazione e della correttezza formale dei dati dichiarati,
- assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, ricezione e rilascio dell'attestazione della presentazione delle stesse agli interessati,
- trasmissione entro i successivi 10 giorni dei dati per via telematica al sistema informativo dell'INPS per il calcolo dell'ISEE con rilascio all'utente della certificazione attestante la situazione economica;

b) relativamente al bonus energia, gas ed idrico, fino all'entrata in vigore di diverse disposizioni normative, il C.A.F. si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:

- supportare ed assistere i cittadini che richiedono le prestazioni in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio;
- controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza, nonché acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione;
- trasmettere alla piattaforma SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche) i dati secondo il tracciato record definito e reso disponibile sul sito internet www.sgate.anci.it;
- conservare i dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio economico, in formato cartaceo o elettronico, per 3 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche;
- conservare i dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio fisico, in formato elettronico, per 5 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche;

c) relativamente agli assegni di maternità e nucleo familiare (o nuove forme di assegno al nucleo familiare), il C.A.F. si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:

- accogliere gli utenti richiedenti l'assegno di maternità o del nucleo familiare fornendo tutte le informazioni necessarie;
- compilare e stampare il modello di richiesta dell'assegno di maternità o del nucleo;
- verificare l'attestazione INPS relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica;

- trasmettere le domande in formato cartaceo al Comune e l'elenco dei beneficiari a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: servizi.sociali@montegrotto.org;
 - trasmettere telematicamente all'INPS, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Istituto, solo le domande alle quali il Comune ha concesso l'assegno mediante determinazione dirigenziale che sarà comunicata al C.A.F.;
 - archiviare i dati, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 24 mesi;
- d) relativamente all'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 (denominata Allegato A), come previsto dalla D.G.R. n. 1047/2015, il C.A.F. si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:
- dare assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica prevista per il rilascio dell'attestazione della situazione economica ISEE necessaria per l'accesso al contributo;
 - trasmettere telematicamente la DSU al sistema informativo INPS e rilasciare all'utente copia della certificazione attestante la situazione economica ISEE. Nel caso in cui il cittadino sia già in possesso della certificazione ISEE in corso di validità e che non risulti necessario modificarla rispetto ai dati inseriti, il C.A.F. non dovrà elaborare una nuova dichiarazione;
 - informare il cittadino sulle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e che potranno essere effettuati controlli, anche a campione, volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato;
 - verificare la presenza dei requisiti necessari all'accesso da parte dei cittadini sulla base delle regole stabilite dalla D.G.R. 1047 del 04/08/2015 e dal Decreto n. 300 del 21/10/2015 nonché dalle modalità operative previste per l'attuazione della D.G.R.1047;
 - rilasciare l'attestazione ISEE modificata agli aventi diritto approvata dalla D.G.R. 1047/2015;
 - trasmettere al Comune per via telematica (PEC) con cadenza trimestrale gli elenchi dei soggetti che hanno fatto richiesta di assistenza al C.A.F. al fine di ottenere l'attestazione ISEE modificata;
 - conservare tutta la documentazione, per anni 5, sia in forma cartacea che informatica, che a richiesta dovrà essere messa a disposizione del Comune;
- e) relativamente all'attestazione I.S.E.E. modificata con nucleo familiare ristretto (solo i genitori e i figli, ovunque risiedano), per gli utenti dell'Asilo Nido comunale, per definire le rette di frequenza, ai sensi della delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 27.09.2005, aggiornata annualmente con delibera di G.C. di determinazione delle tariffe dei servizi, avendo il Comune stabilito di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 2, c. 4, del D.P.C.M. 07.05.1999 n. 221, come modificato dall'art. 2 del D.P.C.M. 04.04.2001 n. 242, e dall'art. 3, c. 2, del D.Lgs 31.03.1998, come modificato dal D.Lgs 03.05.2000 n. 130, ove è stato previsto il calcolo ISE o ISEE qualora si diversifichi dalla normativa nazionale;

il C.A.F. si impegna a svolgere le medesime attività anzidette in nome e per conto del Comune, salvo che l'attestazione I.S.E.E. così determinata non andrà trasmessa all'I.N.P.S. ma inoltrata unicamente al Comune, per "uso interno";

f) in relazione al Fondo Sociale Affitti, il C.A.F. dovrà:

- assistere i cittadini nella compilazione delle dichiarazioni sostitutive previste dall' art. 10 del DPCM 159/2013 per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate e nella domanda di accesso al contributo FSA, mediante l'impiego della infrastruttura di rete messa a disposizione dalla Regione Veneto - Giunta Regionale - Area Tutela e Sviluppo del Territorio - Unità Organizzativa Edilizia, o ricevere le dichiarazioni e domande già compilate e provvedere all'inserimento delle stesse in rete;
- rilasciare copia della certificazione attestante la situazione economica dichiarata e la certificazione del risultato della domanda risultante idonea;
- consegnare al Comune le domande FSA pervenute al C.A.F. entro i termini previsti dal Bando Comunale, complete di attestazione ISEefsa e ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda;
- archiviare e conservare, anche attraverso sistemi di archiviazione ottica, per il periodo di 24 mesi (periodo di validità della documentazione rilasciata), copia della certificazione ISEE FSA nonché della domanda FSA. Tale documentazione sarà tenuta a disposizione del Comune presso la sede locale del C.A.F.

g) Per il servizio di raccolta domande di assegnazione alloggi di edilizia pubblica ERP:

- informazione al cittadino sulla domanda di ERP in relazione a quanto contenuto nel Bando per la definizione della graduatoria;
- compilazione del modulo on line tramite accreditamento nel portale all'uopo predisposto, previa procura sottoscritta dal cittadino richiedente al C.A.F.. Detta compilazione abbisogna anche dell'acquisizione tramite scansione di alcuni documenti a corredo della domanda indicati nel bando. Il Portale garantisce la trasmissione direttamente al protocollo generale dell'Amministrazione Comunale;

h) eventuali ulteriori pratiche, connesse all'istituzione di nuove tipologie di sussidi economici e/o servizi a tariffe agevolate legati all'I.S.E.E., la cui gestione richieda procedure informatiche complesse, verranno affidate su richiesta del Comune e dovranno essere eseguite in conformità alle predette procedure e tenendo conto della normativa di riferimento.

2. Il C.A.F., per l'espletamento delle attività convenzionate, si avvarrà di proprio personale allo scopo adeguatamente formato. Il C.A.F., per agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi oggetto della presente convenzione, garantisce l'apertura dei propri uffici secondo un orario prestabilito presso i quali ottenere le prestazioni di cui al precedente punto 1. Il C.A.F. deve rappresentare ai cittadini che possono essere eseguiti, da parte del Comune controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato, richiamando, altresì, l'attenzione sulle responsabilità civili e penali nelle quali si incorrerà in caso di dichiarazioni mendaci.

3. Il C.A.F. è responsabile:

- della corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione firmata dal richiedente e i dati imputati nel sistema informatizzato;
- della correttezza nell'esecuzione dei calcoli, in base ai dati contenuti nella dichiarazione del cittadino, per la determinazione della titolarità o meno, in capo allo stesso, del diritto alla corresponsione dei contributi richiesti, nonché del loro rispettivo importo e durata.

Il C.A.F. si impegna, pertanto, a sollevare il Comune di Montegrotto Terme da qualunque responsabilità che possa derivare da errori materiali o inadempienze commessi dai propri operatori nella gestione del servizio oggetto del presente atto.

Il C.A.F. garantisce, tramite polizza assicurativa eventuali danni cagionati agli utenti che si avvalgono dei servizi di cui alla presente convenzione.

L'affidatario del servizio eseguirà le prestazioni contrattuali del presente appalto a regola d'arte per tutta la durata del contratto.

4. Il C.A.F. dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata. Il C.A.F. è responsabile del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. e del G.D.P.R. 679/2016. Il C.A.F., nel ricevere l'istanza, rende noto agli interessati che i dati, nel rispetto della succitata normativa, vengono acquisiti e trasmessi al Comune per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa vigente e dalla presente convenzione.

5. Il corrispettivo a carico del Comune, per l'elaborazione di ciascuna pratica nei confronti dei cittadini, viene quantificato sulla base delle seguenti tariffe (oltre all'I.V.A. di legge):

- Bonus gas energia acqua € 5,00;
- Assegni nuclei familiari numerosi e di maternità € 8,00;
- Impegnativa di Cura Domiciliare € 7,00;
- I.S.E.E. nucleo familiare ristretto per Asilo Nido € 7,00;
- Fondo Sostegno Affitti € 10,00;
- Edilizia Residenziale Pubblica € 7,00;
- le tariffe per eventuali ulteriori nuovi servizi, verranno definite in base alla tipologia, in conformità alle tariffe di cui ai punti precedenti.

Il C.A.F. s'impegna a garantire la gratuità delle prestazioni rese nei confronti del cittadino.

Il servizio di cui al precedente punto 1. lettera a) è effettuato a titolo gratuito in quanto già convenzionato con l'I.N.P.S.

6. La fatturazione al Comune dovrà essere effettuata con modalità elettronica, ai sensi di legge e con cadenza semestrale. Il pagamento del compenso avverrà a 30 gg. dalla data di ricevimento fattura, previa acquisizione d'ufficio, presso lo Sportello Unico Previdenziale, della

posizione di regolarità con i versamenti previdenziali e assicurativi (DURC). Il compenso verrà corrisposto, previa presentazione da parte del C.A.F. di dettagliato resoconto delle prestazioni rese e dei dati anagrafici degli utenti beneficiari delle stesse.

7. I C.A.F. assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della presente convenzione. I C.A.F. devono comunicare al Comune gli estremi identificativi del c/c o dei c/c dedicati.

8. Durata: la presente convenzione di durata triennale decorre dal momento della sottoscrizione e terminerà il 31.12.2024. Potrà essere rinnovata previa adozione di provvedimento espresso. E' fatta salva la facoltà di disdetta anticipata di uno dei due contraenti a mezzo raccomandata o posta certificata (P.E.C.) entro tre mesi dalla scadenza. La presente convenzione decadrà automaticamente in caso di revoca o rescissione.

9. Rescissione: il Comune si riserva di recedere dalla convenzione nel caso siano accertate, previo contraddittorio, gravi inadempienze del C.A.F., rispetto agli impegni assunti con la presente convenzione.

Il presente provvedimento decadrà automaticamente in caso di revoca, rescissione o cessazione, per qualsiasi motivo o causa, della convenzione tra il C.A.F. sopra citato e l'I.N.P.S..

E' prevista la risoluzione della presente Convenzione nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.

Il C.A.F. non potrà, in alcun caso, richiedere al cittadino compensi o prestazioni di qualsiasi natura per l'attività svolta in forza della convenzione, pena la risoluzione immediata della stessa, con eventuale segnalazione alle Autorità Giudiziarie.

10. La presente convenzione non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di esclusività con il C.A.F., pertanto, il Comune si riserva la facoltà di stipulare contemporaneamente, con altri C.A.F. presenti nel territorio, convenzioni aventi per oggetto lo stesso servizio, agli stessi patti e condizioni.

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni del Codice Civile.

11. Controlli: il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal C.A.F., mediante propri funzionari preventivamente designati e comunicati. In caso di inadempimenti da parte del C.A.F., il Comune si riserva la facoltà di applicare delle penali, da minimo di € 30,00 ad un massimo di € 500,00. Esse saranno proporzionate all'entità del danno arrecato, salvo l'eventuale risarcimento di un danno superiore.

12. Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Padova.

13. Eventuali spese relative alla sottoscrizione della presente convenzione sono a carico dei C.A.F.. La presente convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86 a carico del soggetto che ne richiede la registrazione.

14. La presente convenzione potrà essere ampliata o rettificata, anche a mezzo scambio di corrispondenza, purché accettata e controfirmata da entrambi i contraenti. Tale modifica integrerà la presente intesa come allegato legittimo e valido a tutti gli effetti.

Letto, approvato e sottoscritto
per il Comune di Montegrotto Terme
Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dott. Moreno Zuppa

per il C.A.F.
.....
