

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VILLASALTO E IL CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE PER IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE ISEE – ASSEGNO DI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE – BONUS ENERGIA ELETTRICO-IDRICO GAS**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella sede Municipale

**TRA**

IL COMUNE DI VILLASALTO (SU), con sede in Corso Repubblica n. 61 – Villasalto, C.F./P.I. 01391410923 a firma del Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario - Dr. Stefano Lusso nato a .....il ....., la quale interviene nel presente atto per nome e per conto del Comune di Villasalto, in virtù del Decreto Sindacale n..... del .....

**E**

il Centro di Assistenza Fiscale \_\_\_\_\_  
(C.F. n. \_\_\_\_\_), con sede legale in \_\_\_\_\_  
in persona del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e domiciliare per la carica in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Vista la normativa relativa all'ISEE che è stata recentemente 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, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159”

**PREMESSO CHE:**

- ▲ La predetta normativa prevede che spetti tra gli altri Enti, anche al Comune direttamente – ovvero in collaborazione o in convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale abilitati – assicurare ai cittadini l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica, il ricevimento e la successiva trasmissione della stessa alla banca dati dell'INPS;
- ▲ che l'INPS ha stabilito con determinazione Commissariale n. 1 in data 22/01/2015 una convenzione con i CAF per lo svolgimento delle seguenti attività relative alle certificazioni ISEE :
  - a) ricezione e verifica della completezza delle dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 11 del citato DPCM n. 159/2013;
  - b) rilascio all'utente dell'attestazione di presentazione della dichiarazione;
  - c) trasmissione entro i successivi 10 giorni dei dati per via telematica all'apposita banca dati dell'INPS per il calcolo dell'ISEE;

**VISTO ALTRESI' CHE :**

1. il Comune, in base al D.M. 25 maggio 2001 n. 337, deve ricevere le domande relative alla concessione dell'assegno di maternità e/o per i nuclei familiari con tre figli minori, e che lo stesso Comune intende affidare a terzi, sulla base di apposita convenzione, tale servizio;
2. che il Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2007 ha previsto :
  - a. che il cittadino deve presentare la richiesta di accesso al beneficio al Comune di residenza;
  - b. il sistema tariffario della fornitura di energia elettrica, estesa successivamente al settore del gas naturale, in favore dei clienti domestici in condizioni di disagio economico e, ai fini dell'individuazione dei clienti, di utilizzare l'Indicatore di Situazione Economica Equivalente, ISEE;
3. che il decreto legge del 29/11/2008 n. 185/08 ha previsto il diritto alla compensazione della spesa per la fornitura di gas naturale, a far data dal 1 gennaio 2009, per le famiglie economicamente svantaggiate, ivi compresi i nuclei familiari con almeno quattro figli a carico, aventi diritto all'applicazione delle tariffe agevolate per la fornitura di energia elettrica,

Il CAF trasmette i dati alla piattaforma SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche);

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE :**

##### **ART. 1 – compiti del CAF**

###### **relativamente all'ISEE:**

Il Centro di Assistenza Fiscale \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, già convenzionato con l'INPS per la ricezione delle dichiarazioni sostitutive uniche ISEE, in data \_\_\_\_\_, prot. n. \_\_\_\_\_, si impegna a garantire a favore dei cittadini residenti in Villasalto presso la propria sede operativa, 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;

###### **relativamente agli assegni di maternità e nucleo familiare:**

- l'accoglienza dei richiedenti l'assegno di maternità o del nucleo fornendo loro tutte le informazioni necessarie;
- la compilazione e la stampa del modello di richiesta dell'assegno di maternità o del nucleo;
- la verifica dell'attestazione INPS relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica o, ove questa non fosse in possesso del richiedente, la compilazione e la trasmissione della dichiarazione sostitutiva unica all'INPS rilasciando al soggetto l'attestazione INPS relativa all'ISE e ISEE
- la trasmissione telematica all'INPS, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Istituto, delle domande alle quali il Comune ha concesso l'assegno;

- l'eventuale archiviazione dei dati, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 24 mesi;

**relativamente al bonus gas ed energia :**

- Il CAF trasmette 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](http://www.sgate.anci.it);
- I dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio economico sono conservati dal CAF, in formato cartaceo o elettronico, per 2 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche.
- I dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio fisico sono conservati dal CAF, in formato elettronico, per 10 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche.

Il CAF si impegna inoltre a garantire l'apertura dell'ufficio operativo, presso la sede dell'Immagine Comunale per almeno un giorno alla settimana, comunicando agli utenti ogni variazione relativa agli orari di funzionamento con sufficiente anticipo.

- Sportello informativo sull'I.S.E. e I.S.E.E;
- Adempimenti correlati al calcolo dell'I.S.E. e I.S.E.E per l'accesso ai benefici previsti dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia di diritto allo studio;
- Adempimenti correlati e derivanti dall'erogazione di assegni per il nucleo familiare con almeno tre figli minori e di assegni di maternità (art. 65 e 66 della L. 448/1998 e ss.mm.ii.)
- Adempimenti correlati alla gestione del Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione, ai sensi dell'art. 11 della L. 431/1998;

**ART. 2 – Compiti del Comune**

Il Comune di Villasalto provvede a pubblicizzare nei propri uffici le sedi e gli orari di funzionamento del servizio e ad informare la cittadinanza tramite il proprio portale.

- curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini delle modalità di accesso alle prestazioni in oggetto del presente accordo e delle sedi del C.A.F. operative a tal fine, aggiornandole in base alle comunicazioni ricevute in merito;
- fornire al C.A.F. l'eventuale modulistica necessaria per la presentazione delle istanze per la concessione delle prestazioni agevolate;
- acquisire al protocollo dell'Ente le D.S.U. compilate per i cittadini, unitamente alle rispettive attestazioni ed alle domande;
- adottare i successivi provvedimenti per la concessione o il diniego delle prestazioni agevolate ed i provvedimenti per la revoca dei benefici indebitamente in corso, fornendone comunicazione scritta ai cittadini richiedenti ;
- ricevere dai cittadini gli eventuali ricorsi avverso il provvedimento con il quale il Comune ha respinto o revocato la prestazione agevolata;
- per la trasmissione delle richieste INPS ad opera del C.A.F., fornire al medesimo puntuale elenco dei

richiedenti beneficiari, con l'indicatore degli importi spettanti ovvero il diniego degli stessi.

- Concedere una stanza di un immobile di proprietà comunale per garantire lo sportello CAF agli utenti;

### **ART. 3 Adempimenti connessi alla tutela della Privacy**

Il CAF è tenuto al rispetto della normativa in materia di privacy di cui al Regolamento UE 679/2016 e D.L. 101/2018 informando gli interessati che le dichiarazioni e i dati documentali sono da esso acquisiti e trasmessi agli Enti preposti per le finalità previste dalla Legge.

### **ART.4 Verifica Attività**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli delle attività svolte dal C.A.F. per mezzo dei propri funzionari. A tale scopo deve essere garantito, previa richiesta ai servizi comunali, l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative del C.A.F.

### **ART.5 Responsabilità**

Il C.A.F. garantisce tramite polizza assicurativa eventuali danni cagionati agli utenti nell'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione.

Il C.A.F. è inoltre responsabile:

- della corrispondenza tra quanto riportato nella dichiarazione cartacea firmata dal richiedente e quanto prodotto nel sistema informatizzato;
- della correttezza formale (corrispondenza dei dati con i formati previsti) di quanto registrato nelle dichiarazioni, nelle attestazioni e nei calcoli.

### **ART. 6 Durata della Convenzione**

La durata della presente convenzione è fissata per il periodo dalla data di sottoscrizione per n. **36** mesi e terminerà senza necessità di disdetta e con esclusione di rinnovo automatico.

### **ART. 7 Compensi economici**

Tutte le attività relative alla certificazione ISEE, comprese quelle conseguenti a modifiche normative, svolte dal CAF come specificate all'art.1, comma a) della presente convenzione, sono effettuate senza alcuna spesa a carico dell'Amministrazione comunale e dei residenti del Comune di Villasalto, in quanto già pagati dall'INPS in forza del protocollo d'intesa tra lo stesso e il CAF.

Per le attività di cui all'art. 1, comma b) della presente convenzione, il compenso è di Euro 2,50 (oltre Iva) per le domande nuove, rinnovi e le variazioni,.

Le istanze individuate dallo SGATE non rimborsabili non saranno riconosciute ai CAF per il relativo compenso. Le somme di cui alla presente punto, seppur impegnate sul bilancio comunale, rientrano in una contabilizzazione più ampia effettuata dallo SGATE, in termini di pratiche valide effettivamente acquisite. Si

Bozza convenzione

evidenzia che le somme saranno erogate in favore dei CAF, successivamente alla disponibilità da parte dello SGATE del Rendiconto Economico relativo agli anni di competenza, che l'Ente provvederà a mettere a disposizione.

Il Comune, pertanto, provvederà a comunicare la rendicontazione entro 30 gg. dalla sua acquisizione dal portale SGATE;

Il compenso sarà corrisposto, in un'unica soluzione, per anno di competenza, previa emissione di regolare fattura.

Il CAF provvederà a fatturare elettronicamente quanto spettante, entro 60 gg. dalla comunicazione dell'Ente. Decorso inutilmente tale termine, il Comune qualificherà il silenzio del CAF quale perdita d'interesse.

Per le attività di cui all'art. 1, comma c) della presente convenzione, il compenso è di Euro 8,00, compreso IVA di legge, per pratica di maternità/nucleo ammesse dal Comune con determinazione dirigenziale.

La fatturazione, che avverrà elettronicamente sarà effettuata, con cadenza annuale, nell'anno successivo a quello di presentazione delle domande da parte degli utenti a seguito di comunicazione da parte del Comune. Il pagamento sarà effettuato dal Comune entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica, previa acquisizione d'ufficio, presso lo Sportello Unico Previdenziale, della posizione di regolarità con i versamenti previdenziali e assicurativi (DURC).

Il CAF assume tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i.

Qualora verifiche documentassero che il cittadino richiedente ha presentato a diversi Centri di Assistenza Fiscale una identica dichiarazione o richiesta di prestazione, il Comune riconoscerà valida la pratica e quindi il compenso al CAF che ha eseguito prima la raccolta di dichiarazione e certificazione.

#### **ART. 8 – Ulteriori servizi**

Le prestazioni oggetto della presente convenzione sono quelle indicate all'art. 1.

Qualora l'Amministrazione Comunale ritenesse di ampliare la tipologia dei servizi amministrativi volti all'erogazione di altre prestazioni sociali agevolate, si impegna a darne tempestiva comunicazione al CAF convenzionato.

#### **ART. 9- Rescissione della convenzione**

Il Comune si riserva di recedere dalla convenzione nel caso siano accertate, previo contraddittorio, gravi inadempienze del CAF, 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 CAF sopra citato e l'INPS.

#### **ART. 10 Controversie**

Qualora la/il \_\_\_\_\_ non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti dalla presente convenzione, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e la/lo stessa/o \_\_\_\_\_ non intervenisse tempestivamente a rimuovere le medesime, l'amministrazione Comunale provvederà a notificare la relativa contestazione e diffida ad adempiere entro un

Bozza convenzione

termine massimo di quindici giorni. Decorso tale termine, permanendo i problemi contestuali, l'Amministrazione provvederà a risolvere la presente convenzione.

Il foro competente per eventuali controversie sarà quello di Cagliari.

#### **ART. 11 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

L'Appaltatore" (ossia il prestatore di servizi C.A.F.) con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e di obbligarsi ad osservare le disposizioni ivi contenute per tutta la durata delle prestazioni contrattuali.

L'Appaltatore" ossia il prestatore di servizi C.A.F.) si obbliga, altresì, per quanto di competenza, ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. N° 62 del 16.04.2013 e nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasalto approvato con delibera G.C. n. 110 del 31.12.2013. L'inosservanza degli obblighi derivanti dai precitati Codice di comportamento generale e Codice dei dipendenti comunali di Villasalto costituiscono causa di risoluzione contrattuale.

#### **ART. 12 NORME DI RINVIO**

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

#### **ART.13 ALTRE DISPOSIZIONI**

Il presente atto, composto da 10 pagine, viene redatto in forma di scrittura privata non autenticata ed è soggetto a registrazione fiscale solo in caso d'uso con spese a carico del richiedente

Letto, approvato e sottoscritto tra le parti:

CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE

COMUNE DI VILLASALTO