

COMUNE DI NOCERA SUPERIORE  
( Provincia di Salerno )

AREA SOCIALE

n.

140

del

17.10.2014

DETERMINAZIONE

n.

815

del

23 OTT. 2014

**Oggetto: APPROVAZIONE DISCIPLINARE E SCHEMA DI CONVENZIONE PER AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE POLITICHE SOCIALI.**

Visti gli artt. 92, 93, 94, 95 e 96 dello Statuto comunale;

Visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 83 del 12 novembre 1997, successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 11 del 10 marzo 1999;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per le procedure di accesso all'impiego, riapprovato con deliberazione di G.C. n. 26 del 25/02/2004 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 179 del 06/12/2007;

VISTA la deliberazione del C.C. n. 97 del 19/12/2013 avente ad oggetto: *Approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, della relazione previsionale e programmatica 2013-2015 del bilancio pluriennale 2013-2015;*

Viste le disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 ed in particolare l'art. 163 commi 3 e 1 che disciplinano l'esercizio provvisorio;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa reso ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 2 D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile d'Area mediante l'apposizione in calce al presente atto;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria reso ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012;

**Premesso :**

- che il D.Lgs. n. 109/98 , così come successivamente modificato, ha regolamentato l'accesso agevolato alle prestazioni (scolastiche,socio-assistenziale, ecc) erogate dall'Amministrazione comunale e ai servizi di pubblica utilità, mediante l'introduzione della Dichiarazione Sostitutiva Unica e della conseguente attestazione ISEE riguardante il nucleo familiare del richiedente l'agevolazione;
- che ai sensi dell'art. 4, co. 3, del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai Comuni o ai Centri di Assistenza Fiscale previsti al D. Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 e ss. mm. ii, o direttamente all'Amministrazione pubblica alla quale è richiesta la piena prestazione o alla sede INPS competente per territorio;
- che tra le prestazioni sociali agevolate rientrano, tra l'altro, quelle relative al Fondo Sostegno Affitti e al Fondo Sostegno Disagio Acuto per le quali i cittadini interessati devono compilare e trasmettere le istanze con la procedura on-line;
- che il Decreto Ministeriale del 28 dicembre 2007 ha previsto che il cittadino deve presentare la richiesta di accesso al beneficio presso il Comune di residenza;
- che l'INPS ha stipulato una convenzione con i CAF per affidare a questi ultimi la ricezione delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio all'utente dell'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e il calcolo dell'ISE e dell'ISEE;

**Tanto premesso ed atteso**

- che attualmente il personale addetto ai servizi sociali del comune è chiamato quotidianamente ad assistere un numero sempre più crescente di utenti per:
  - la compilazione e la ricezione delle dichiarazioni sostitutive uniche per il rilascio delle attestazioni ISE ed ISEE;
  - per l'assistenza nella compilazione delle istanze per la prestazioni sociali collegate ai valori ISE ed ISEE;
  - per l'informazione, l'assistenza e la raccolta delle domande di "Bonus energia", di " Bonus Gas" e, recentemente, del "Bonus per l'erogazione idrica", così come previsto dal Decreto Interministeriale 28 dicembre 2007;
- che nell'ambito delle sue funzioni in materia di politiche sociali il Comune può avvalersi della collaborazione dei Caf al fine di alleggerire il carico di lavoro degli uffici preposti le cui risorse umane risultano essere già carenti;
- che i Comuni, ai sensi dell'art. 3, co.2, del D.P.C.M. 18.05.2001 e dell'art. 18,co. 4 del D.M. 21.12.2000, n. 452, al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la compilazione delle varie istanze tese ad usufruire delle prestazioni sociali agevolate, possono stabilire la collaborazione con i centri di assistenza fiscale CAF con la sottoscrizione di una apposita convenzione;
- che in base alla'art . 11 del D.M. 31.05.1999, n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale, il CAF può avvalersi di società di servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni che hanno costituito i CAF o dalle organizzazioni territoriali di quelle che hanno costituito i Caf;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 257 del 4 settembre 2014 ad oggetto" Affidamento ai CAF di supporto settore politiche sociali e l'allegato avviso di manifestazione di interesse;

**Rilevato che** la punto 6 della deliberazione sopra citata la Giunta ha demandato il compito al Responsabile dell'Area Sociale di stipulare apposita convenzione da sottoscrivere con i Caf nonchè la predisposizione di tutti gli atti necessari e consequenziali per l'affidamento del servizio de quo ;

## DETERMINA

- 1) **Approvare il disciplinare e lo schema di convenzione** per l'affidamento a terzi dei servizi di supporto al settore delle politiche sociali relativi agli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate da rendere, **gratuitamente**, a favore dei cittadini. "Allegato A" ed "Allegato B"
- 2) **Dare atto** che l'affidamento di collaborazione ai Caf per il disbrigo delle pratiche ,meglio individuate nel disciplinare e nello schema di convenzione non comporterà alcun onere a carico dell'Ente né a carico dei cittadini;
- 3) **Trasmettere** copia del presente provvedimento ai Caf che hanno espresso il proprio interesse alla sottoscrizione di una eventuale convenzione con il Comune di Nocera Superiore a seguito della manifestazione di interesse resa dagli stessi in conformità all'avviso allegato alla deliberazione n di G.C. n. 257/2014
- 4) **Dare atto** che la durata dell'affidamento viene fissata , **a titolo sperimentale**, per il periodo che va dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al 31.06.2015, con possibilità di rinnovo;
- 5) **Dare, altresì**, atto che per la presentazione della domanda di partecipazione secondo l'art. 16 del disciplinare, può esser usato lo schema "Allegato C" che si acclude al presente provvedimento.
- 6) **Ai sensi** del D.Lgs. n. 33/ 2013 si darà attuazione alle disposizioni in materia di amministrazione trasparente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- 7) **Manda** copia del presente provvedimento al responsabile dell'area AA.FF.

Nocera Superiore lì 16 ottobre 2014

Il responsabile dell'Area Sociale  
Stella Sorrentino



*Stella Sorrentino*

Allegato "A"

DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI, RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DA EROGARSI A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEI CITTADINI

### ART. 1 OGGETTO

Il Comune, ai sensi degli artt. 1 e 3 comma 2 del decreto legislativo 109/98, modificato dal decreto legislativo 130/2000, affida al Caf firmatario della Convenzione, l'attività di assistenza ai cittadini che intendono richiedere al Comune di Nocera Superiore le prestazioni sociali previste dagli artt. 65 e 66 della legge 448/98 mediante la raccolta di informazioni di cui all'art. 4 del su citato d.lgs. 109/98 e s.m.i.

### ART. 2 SOGGETTI AMMESSI

Potranno presentare domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) regolarmente abilitati aventi sede operativa nel Comune di Nocera Superiore.

I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale:

- assenza cause di esclusione in analogia a quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n.163/2006 e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;

requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione nei Registri e/o Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica del partecipante;
- possesso di accreditamento rilasciato dai competenti organi.

requisiti tecnico - organizzativi:

- disponibilità di una struttura tecnico-organizzativa idonea a garantire un'efficiente gestione del servizio oggetto del presente avviso.

### ART. 3 IMPEGNO DEL CAF PER TUTTE LE ATTIVITA' DELEGATE

Il Caf deve avere almeno una sede sul territorio del Comune di Nocera Superiore per l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di ottemperare le prestazioni a carico del Comune di Nocera Superiore.

Il Caf, per tutte le mansioni conferitegli con la convenzione, si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:

**1. Supportare ed assistere** "con personale altamente professionale" i cittadini che richiedono le prestazioni in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio consistente in :

- a) compilazione della dichiarazione sostitutiva unica e della attestazione di cui al d.lgs. 109/98 e s.m.i., secondo 10 schema tipo previsto nel D.P.C.M. 18 maggio 2001;
- b) susseguente registrazione dei dati in essa contenuti avvalendosi esclusivamente dell'utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall'INPS, così come previsto dalla direttiva del più volte citato D. Lgs. 130/2000, 0 vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall'Istituto medesimo;
- c) compilazione della specifica istanza mirante a richiedere al Comune di Nocera Superiore la concessione dell' *assegno di maternità* ovvero dell' *assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori*;
- d) compilazione, e relativa sottoscrizione, del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione "tariffa bonus sociale" con rilascio all'utente di copia della ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda e quant'altro occorrente per la corretta e completa procedura di concessione del "bonus tariffa sociale";
- e) caricamento e trasmissione dei dati contenuti nei moduli di richiesta dei cittadini alla piattaforma SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe elettriche) dei dati secondo le modalità predefinite
- f) informazione ed assistenza relativa ad ogni altra procedura che dovesse essere attivata sulla base di nuove disposizioni normative.

**2. Controllare** la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza, nonché l'acquisizione della fotocopia del documento d'identificati del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione;

- **a rappresentare** ai cittadini che possono essere eseguiti da parte del Comune, una volta venuto in possesso dei dati relativi alle prestazioni richieste, controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato, richiamando, altresì, l'attenzione sulle responsabilità civili e penali nelle quali si incorrere in caso di dichiarazioni mendaci;
- **ad esporre** copia della presente convenzione nelle proprie sedi destinate allo svolgimento dell'attività da essa prevista.

#### **ART. 5 OBBLIGHI DEL CAF**

Il CAF dovrà assicurare il servizio con oneri a proprio carico e con proprie risorse umane e strumentali, **senza oneri a carico di questo Ente**. In particolare, il CAF fornirà l'attrezzatura informatica (hardware e software) e il materiale di consumo (carta, toner, materiale di cancelleria).

Per l'erogazione dei servizi il CAF dovrà garantire la presenza di un numero adeguato di operatori nel locale utilizzato e per lo svolgimento dei compiti assegnati.

L'erogazione dei servizi da parte del CAF dovrà essere garantita per almeno **dieci ore a settimana**, in giorni e orari da concordare, ma comunque negli stessi orari di apertura degli Uffici comunali.

Il CAF dovrà fornire al Comune formale elenco delle pratiche gestite con cadenza mensile e curare l'archiviazione dei dati informatici su idonei supporti che dovranno essere restituiti al Comune al termine della Convenzione.

#### **ART. 6 OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune si impegna a:

1. Curare una diffusa informazione delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività di cui alla presente convenzione mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (avvisi pubblici, sito internet, intranet, URP);
2. Adottare i successivi provvedimenti per la concessione od il diniego dei contributi, nonché per la revoca dei benefici indebitamente erogati, provvedendo a darne comunicazione al CAF;
3. Ricevere dai cittadini gli eventuali ricorsi avverso il provvedimento con il quale il Comune respinge o revoca le richieste;
4. Provvedere a contattare i cittadini nel caso in cui il Caf non fosse in condizioni di provvedere con i propri mezzi alla regolarizzazione della pratica, ove venissero richieste eventuali integrazioni;
5. Trasmettere i files creati dai CAAF all'INPS, per i relativi pagamenti;
6. Verificare lo stato di elaborazione dei files inviati, consultando le relative banche dati;
7. Richiedere la riemissione da parte dell'INPS dei mandati di pagamento non riscossi dall'utente o per errori materiali dei propri dati anagrafici e/o fiscali o per il mancato recapito dell'avviso di pagamento presso il competente ufficio postale.

#### **ART. 7 DATI ORGANIZZATIVI ED IDENTIFICATIVI DEL CAF**

Il Caf deve fornire al Comune all'atto della stipula del presente accordo e successivamente, in caso di intervenute modificazioni:

- Indicazione del Responsabile di zona che funge da referente per i rapporti con il Comune.
- Indicazione delle eventuali strutture societarie, previste dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, convenzionate alle quali il Caf abbia affidato lo svolgimento delle attività.

Il CAF farà pervenire al Comune l'elenco delle proprie sedi di cui all'art. 2 presenti sul territorio comunale, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari dell'apertura al pubblico. Tali dati saranno resi noti alla cittadinanza a cura del Comune.

#### **ART. 8 COMPENSI**

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione non sono previsti compensi da parte del Comune di Nocera Superiore. La convenzione è, pertanto, da intendersi a titolo gratuito.

Il CAF 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 presente Convenzione.

**3. Regolarizzare** formalmente le istanze relative agli assegni ai nuclei con almeno tre figli minori e le istanze relative agli assegni di maternità trasmesse al Comune di Nocera Superiore che, a seguito dei controlli effettuati dal competente ufficio, siano risultate incomplete ed irregolari. In tal caso il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione dell'istanza presentata.

**4. Acquisire agli atti**, sia in formato cartaceo sia in supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione protocollante nonché della su indicata istanza, con indicazione della data di rilascio.

**5. Compilare**, secondo le modalità previste dal d.p.c.m. 18 maggio 2001, la attestazione della situazione economica dichiarata, contenente il calcolo dell'ISE e dell'ISEE. La validità di tale attestazione da parte del Caf resta vincolata, come da convenzione stipulata con l'INPS, alla conferma della esattezza dei dati in essa contenuti da parte della banca dati dell'INPS, che, alla trasmissione delle dichiarazioni sostitutive uniche, è tenuto a rilasciare ricevuta di correttezza dei dati e del calcolo ISE e ISEE con i medesimi determinati.

**Il Caf è obbligato, in ogni caso, a:**

- **Consegnare** al Comune, con regolarità mensile, sia per gli *assegni di maternità* sia per gli *assegni nucleo familiare*, entro e non oltre quaranta giorni dalla data di compilazione della richiesta da parte del cittadino un elenco delle istanze istruite positivamente ed ammesse, con indicazione dei dati anagrafici dei beneficiari, degli indirizzi completi di CAP e degli importi spettanti.  
Il termine dei 40 giorni decorre dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto ministeriale con il quale viene disposto l'aggiornamento ISTAT, per la rivalutazione del contributo;
- **Corredare** detto elenco con copia dell'attestato ISEE con gli esiti dei calcoli effettuati e della specifica istanza datata relativa al contributo richiesto, debitamente firmata dal cittadino;
- **Predisporre**, a completamento dell'elenco, al fine della corresponsione del relativo contributo, appositi files, nel formato informatico richiesto dall'INPS, contenente i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, che dovranno essere trasmessi all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previo i riscontri che si renderanno necessari;
- **Garantire**, a seguito dei riscontri effettuati dal Comune, la sostituzione immediata dei files che contengono dati di cittadini non aventi diritto al contributo richiesto, al fine di non far attendere inutilmente gli aventi diritto;
- **Regolarizzare** e restituire al Comune, nel caso vi fossero istanze consegnate che avessero bisogno di eventuali modifiche, le relative integrazioni, non oltre 10 gg. dalla data di richiesta.

Il Caf è obbligato a consegnare, a tutti gli utenti, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, una ricevuta da cui si evinca:

1. data di presentazione della richiesta del contributo
2. tipo di contributo richiesto
3. dati anagrafici del richiedente il contributo
4. timbro del Caf e firma dell'addetto.

Il Caf è tenuto, altresì,

- **ad accettare** tutte le istanze degli aventi diritto purché presentate nei termini di legge e cioè entro sei mesi dalla nascita del bambino, per le pratiche di richiesta di assegno di maternità, ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le pratiche di richiesta di assegno nucleo familiare.

Ove la data di presentazione dell'istanza da parte del cittadino non permettesse di rispettare i suindicati termini, il CAF dovrà darne comunicazione scritta, tramite fax o e-mail, al competente Ufficio comunale entro i termini di scadenza della richiesta del contributo.

Il mancato rispetto dei su citati termini comporterà il rigetto delle istanze presentate che saranno immediatamente restituite al CAF, con consequenziale totale assunzione di responsabilità da parte dello stesso.

- **ad informare** immediatamente il Comune e l'utente dell'eventuale inesattezza di dati contenuti nella certificazione e di sostituire, immediatamente, la stessa con altra di validità certa;
- **a custodire**, ai sensi dell'art 7 del d. lgs. 3 maggio 2000 n. 130, per un periodo non inferiore a ventiquattro mesi in appositi archivi da esso tenuti, le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché la documentazione cartacea di supporto che sia stata spontaneamente presentata dagli stessi. In alternativa, allo scopo di limitare l'onere di conservazione del cartaceo, il Caf può archiviare detta documentazione acquisendo gli atti in formato immagine utilizzando strumenti elettronici, supporti magnetici ed apparecchiature di lettura e scrittura ottica automatica compatibili alle esigenze di conservazione del supporto cartaceo su supporto digitale, che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità.

Ciò in considerazione di tutte le attività propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'erogazione dei servizi di cui alla presente convenzione a garanzia della possibilità di controlli da parte del Comune o delle altre Autorità a tanto deputate.

Alla scadenza della Convenzione la documentazione cartacea dovrà essere consegnata al Comune sistemata in ordine alfabetico, con i relativi elenchi, ovvero, in alternativa, su supporto digitale, che ne garantisca la leggibilità nel tempo e che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica, al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità dei dati.



#### **ART. 9**

##### **DURATA DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione, sussistendone le condizioni normative, ha validità dalla sottoscrizione e, a titolo sperimentale, fino al 31.06.2015, salvo formale disdetta di una delle parti, da comunicarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento tre mesi prima dalla cessazione del rapporto. La stessa potrà essere riproposta dall'Amministrazione comunale alla scadenza.

#### **ART. 10**

##### **VERIFICHE DELLE ATTIVITA'**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal Caf nell'ambito della presente convenzione.

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata e comunque tale da subire più valutazioni negative consecutive da parte dell'Ente Gestore, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare a negligenze ed inadempienze contestate e ad adottare misure più idonee a garantire che il servizio sia svolto con i criteri previsti, presentando entro un termine breve le proprie contro deduzioni.

In caso di accertate e reiterate inadempienze, irregolarità o gravi errori da parte del CAF, il Comune provvederà a revocare l'affidamento del servizio senza preavviso, mediante semplice raccomandata A.R.

#### **ART. 11**

##### **SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CAF**

La sospensione del servizio da parte del CAF potrà avvenire solamente per causa di forza maggiore indipendente e non imputabile alle responsabilità del CAF stesso; è compito di quest'ultimo avvisare rapidamente l'Amministrazione comunale a mezzo fax o e-mail di tali eventuali impedimenti e delle eventuali misure alternative adottate.

#### **ART. 12**

##### **RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE**

Il Comune di Nocera Superiore si riserva qualsiasi azione a tutela dei propri interessi, ivi compresa la risoluzione anticipata della convenzione in caso di grave inadempimento da parte dei CAF affidatari.

#### **ART. 13**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il CAF accreditato garantisce che il trattamento dei dati personali effettuato nel corso della gestione del servizio oggetto della convenzione verrà svolto nel rispetto e secondo le finalità previste dalla vigente normativa in materia di protezione di dati personali. Rimangono in capo al CAF il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati, Incaricato del trattamento dei dati e Titolare del trattamento dei dati.

#### **ART. 14**

##### **RESPONSABILITA' DEL CAF**

Il CAF a cui viene affidato l'incarico si assume ogni responsabilità derivanti dalla gestione di tutte le operazioni relative allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Avviso Pubblico, nonché della conseguente gestione amministrativa.

E' tenuto a rispondere direttamente dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa sul Comune.

#### **ART. 15**

##### **COPERTURA ASSICURATIVA**

Il CAF aggiudicatario è tenuto alla stipula di polizza assicurativa RC verso Terzi. Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune di Nocera Superiore prima della stipula della convenzione.

#### **ART. 16**

##### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I CAF interessati dovranno far pervenire istanza di partecipazione per l'affidamento a terzi dei servizi di supporto al settore delle politiche sociali, relativi agli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate da erogarsi a titolo gratuito a favore dei cittadini di Nocera Superiore ( allegato " B" ) all'Ufficio protocollo del

Comune entro il 15° giorno dalla pubblicazione sul sito del Comune del presente disciplinare e dello schema di convenzione.

#### **ART. 17 CONTROVERSIE**

Tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere in conseguenza della convenzione e che non potessero essere definite mediante conciliazione, saranno oggetto di definizione in sede giudiziaria. Il foro competente è quello di Nocera Inferiore.

#### **ART. 18 RINNOVO**

L'Amministrazione comunale si riserva, alla scadenza della convenzione e a suo insindacabile giudizio, di procedere al rinnovo della convenzione a favore dei CAF che, nel periodo dell'affidamento del servizio in parola abbiano operato in perfetta osservanza del presente disciplinare ed abbiano adottato iniziative migliorative del servizio stesso. Al fine di procedere al rinnovo il Comune dovrà richiedere la disponibilità al Caf di almeno 1 mese.

#### **ART. 19 – ALTRE INFORMAZIONI**

Ufficio Servizi Sociali del Comune di Nocera Superiore – Corso Matteotti, n. 23.

tel.081- 5169220 fax- 081- 934428

Responsabile procedimento :dr.ssa Stella Sorrentino

e mail:stella.sorrentino@comune.nocera-superiore. sa.it

indirizzo Internet

<http://www.comune.nocera-superiore.sa.it>

**"Allegato B"**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI NOCERA SUPERIORE E IL CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE**

PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DA EROGARSI A TITOLO GRATUITO A FAVORE DEI CITTADINI

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella residenza municipale sita in Nocera Superiore, C.so G: Matteotti, 23

TRA

Il Comune di Nocera Superiore, rappresentato, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. del 18.08.2000 n. 267, dal Responsabile dell'Area Sociale, dr.ssa Stella Sorrentino, e domiciliata per la sua carica presso la sede del Comune di Nocera Superiore, che interviene al presente atto in esecuzione del contratto individuale di lavoro n. 7/2008 e del relativo decreto sindacale prot. n. 16/2014;

E

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

**PREMESSO CHE:**

- il D.Lgs. 109/98 così come successivamente modificato ed integrato, ha regolamentato l'accesso agevolato alle prestazioni (scolastiche, socio assistenziali ( ecc.) erogate dall'Amministrazione comunale e ai servizi di pubblica utilità, mediante l'introduzione della Dichiarazione Sostitutiva Unica e della conseguente attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) riguardante il nucleo familiare del richiedente l'agevolazione;
- 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;
- l'INPS ha stipulato apposita convenzione con il CAF per lo svolgimento delle seguenti attività relative alla certificazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente):
- ricezione e verifica della completezza delle dichiarazioni sostitutive previste dall'art. 4 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109 e secondo il modello-tipo contenuto nel DPCM del 18 maggio 2001;
- rilascio all'utente dell'attestazione di presentazione della dichiarazione;
- trasmissione entro i successivi dieci giorni dei dati per via telematica all'apposita banca dati dell'INPS per il calcolo dell'ISEE.

Visti i seguenti provvedimenti legislativi:

- D.Lgs. 31 marzo 1998 n.109 e s.m.i.;
- D.Lgs. 3 maggio 2000 n.130;
- DPCM del 18 maggio 2001;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 4 settembre 2014, avente per oggetto "Affidamento ai CAF servizio di supporto settore politiche sociali;

**Ritenuto** opportuno stipulare apposita convenzione con il CAF sopra citato

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

**ART. 1 – Compiti del C.A.F.**

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 Nocera Superiore lo svolgimento presso la propria sede operativa sita in Via \_\_\_\_\_ delle 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 Unica;
- ricezione delle Dichiarazioni Sostitutive previste dall'art.4 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n.109 e secondo il modello-tipo contenuto nel DPCM del 18 maggio 2001;
- rilascio all'utente della attestazione della presentazione della dichiarazione;
- trasmissione entro i successivi dieci giorni dei dati per via telematica al sistema informativo dell'INPS per il calcolo dell'ISEE;
- rilascio all'utente della certificazione attestante la situazione economica ISEe ISEE.

**Il CAF s'impegna inoltre:**

- a garantire la dovuta assistenza ed ogni altro adempimento propedeutico e successivo per i servizi amministrativi volti all'erogazione di prestazioni sociali agevolate (p.e. assegno di maternità e assegno per il nucleo familiare, " Bonus energia elettrica , erogazione gas d erogazione idrica)

**Il CAF s'impegna ,altresi ,**

- a garantire l'apertura dell'ufficio operativo per almeno **dieci ore a settimana** e ,nel periodo delle scadenze fiscali ,rimodulare l'orario dei propri uffici prevedendo l'apertura al pubblico di una ulteriore ora giornaliera;
- a produrre, con cadenza mensile, il report statistico (in formato elettronico) delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche elaborate;

Si impegna infine a comunicare ogni variazione relativa agli orari di funzionamento e al recapito della sede operativa.

**ART. 2 – Compiti del Comune**

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

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

Il CAF è tenuto al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 informando gli interessati che la dichiarazione e i dati documentali sono da esso acquisiti e trasmessi all'INPS per le finalità previste dalla legge e dalla convenzione sottoscritta con l'INPS e col Comune.

**ART. 4 – Patti economici**

Tutte le attività relative alla certificazione ISEE, comprese quelle conseguenti a modifiche normative, svolte dal CAF ai sensi della presente convenzione, sono effettuate senza alcuna spesa a carico dell'Amministrazione Comunale e dei residenti nel Comune di Nocera Superiore.

**ART. 5 – Copertura assicurativa per danni**

Il CAF si fa carico, anche mediante apposita polizza assicurativa che garantisca adeguata copertura, dei danni provocati da errori materiali o inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione di pratiche di cui all'oggetto della presente convenzione.

**ART. 6 – Durata della convenzione**

La durata della presente convenzione è fissata per il periodo dalla data di sottoscrizione al 30.06.2014 con possibilità di rinnovo secondo quanto previsto all'art. 18 del disciplinare .

**ART. 7 – Ulteriori servizi**

Le prestazioni oggetto della presente convenzione sono quelle indicate all'articolo 1 della presente convenzione e meglio indicate all'art. 3 del disciplinare ;

**ART.8 – 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'Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

Letto, confermato e sottoscritto

Centro Assistenza Fiscale

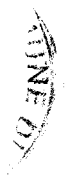
Il Responsabile dell'Area

---



---

“Allegato C ”



Al Comune di Nocera Superiore  
Area Sociale  
Corso Matteotti, 23  
84015 Nocera Superiore – SA-

OGGETTO: Avviso pubblico per l'affidamento a terzi dei servizi di supporto al settore delle politiche sociali, relativi agli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate da erogarsi a titolo gratuito a favore dei cittadini – Istanza di partecipazione

Il sottoscritto .....nato  
a.....  
il ..... e residente nel Comune  
di..... (.....) in  
Via/Piazza..... n. civico ..... C.A.P  
....., in qualità di  
legale rappresentante del CAF  
.....  
con sede in Via/Piazza..... n. civico ..... C.A.P  
.....,  
Codice fiscale ..... e con partita IVA .....  
Telefono n. .... Fax n.  
.....  
email.....

CHIEDE

di collaborare con Codesto Comune, tramite apposita convenzione, per l'affidamento a terzi dei servizi di supporto al settore delle politiche sociali, relativi agli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate da erogarsi a titolo gratuito a favore dei cittadini.  
A tal fine, ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000 e consapevole che in caso di falsità di atti o dichiarazioni mendaci verranno applicate nei suoi confronti, le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto:

DICHIARA

1. che il CAF è iscritto alla Camera di Commercio di ..... con il seguente numero ..... e di svolgere attività attinente con l'oggetto della gara;
2. che il CAF è autorizzato allo svolgimento dell'esercizio dell'attività di assistenza fiscale con decreto del Ministero delle Finanze n. .... del .....
3. Che il CAF è stato formalmente costituito con atto .....
4. Che gli estremi di approvazione dello Statuto sono i seguenti .....
5. che non vi sono cause di esclusione in analogia a quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n.163/2006 e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
6. che il CAF dispone di una struttura organizzativa e tecnica idonea a garantire un'efficiente gestione servizi indicati nell'avviso pubblico;
7. Che il CAF ha contratto regolare polizza di responsabilità civile rischi verso terzi presso la compagnia assicuratrice ..... n. polizza ..... del..... con scadenza..... massima .....  
.....
8. di avere sede operativa in provincia di Salerno;

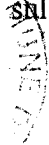
9. di effettuare gratuitamente i servizi relativi al rilascio dell'attestazione ISEE e per la presentazione, inserimento e trasmissione della domanda relativa al Fondo Disagio Acuto, concessione dell'assegno di maternità ovvero dell'assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori e per qualsiasi altra procedura che dovesse essere attivata sulla base di nuove disposizioni normative , **senza oneri a carico del Comune di Nocera Superiore e senza alcun rimborso a carico degli utenti.**
10. di impegnarsi anche per l'assistenza, la compilazione e la trasmissione delle domande per il beneficio "Bonus energia" "Bonus gas" e "Bonus erogazione idrica" "senza alcun obbligo di attivazione di detti servizi da parte del Comune e quindi senza possibilità di avanzare pretese in merito.
11. di aver preso piena ed integrale conoscenza del contenuto del disciplinare per l'affidamento del servizio

Data, .....

Firma.....

NB: Allegare copia della carta d' identità

Presentare la domanda di partecipazione entro il 15° giorno dalla pubblicazione della determinazione di approvazione degli atti a contrattare ~~al~~ **sal** sito del Comune di Nocera Superiore.



## ESECUTIVITA'

### UFFICIO RAGIONERIA

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria, reso ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 nonché dell'art. 151 comma 4 D.Lgs. 267/2000 e s.m.e.i.

La spesa trova copertura finanziaria sul bilancio di previsione 2013, residui / competenze, intervento/i n./nn. \_\_\_\_\_, capitolo n. \_\_\_\_\_ impegno n. \_\_\_\_\_ codice SIOPE \_\_\_\_\_

A) Somma stanziata in bilancio	euro _____
B) Somme impegnate	euro _____
C) Somma pagata	euro _____
D) Disponibilità alla data del _____	euro _____
E) Importo presente determinazione	euro _____
F) Disponibilità residua	euro _____

li, **22 OTT. 2014**

IL RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

## PUBBLICAZIONE

Certificasi che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno **24 OTT. 2014** per la prescritta pubblicazione di giorni 15 consecutivi e vi rimarrà fino al **8 NOV. 2014**

dalla Residenza Municipale, li **24 OTT. 2014**

IL MESSO COMUNALE

IL RESPONSABILE

DEL SERVIZIO SEGRETERIA

## ESECUZIONE

La presente determinazione è stata trasmessa, per l'esecuzione, al/ai responsabile/i del procedimento come di seguito:

in data \_\_\_\_\_ al responsabile, sig. \_\_\_\_\_, firma di chi riceve l'atto \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ al responsabile, sig. \_\_\_\_\_, firma di chi riceve l'atto \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ al responsabile, sig. \_\_\_\_\_, firma di chi riceve l'atto \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ al responsabile, sig. \_\_\_\_\_, firma di chi riceve l'atto \_\_\_\_\_