SCHEMA DI CONVENZIONE

DA STIPULARSI CON I CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE PER IL BIENNIO 2023/2024.

CONVENZIONE TRA

Il Comune di Rovigo rappresentato dalla Dirigente Dott.ssa Valeria Orna che agisce in nome, per conto ed interesse del Comune di Rovigo (Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 con l'incarico dirigenziale relativo al Settore "Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport e Politiche giovanili e Associazionismo" e dove è anche indicato, tra l'altro, l'ordine di sostituzione dei dirigenti in caso di assenza e/o impedimento) , di seguito denominato Comune

ED IL

C.A.F……. con sede a ……..……
via……., codice fiscale…….…… Partita IVA……..……., iscritto all'albo nazionale CAF al n ....., con provvedimento del pubblicato in G.U. n.____ del_____, con sede legale in ……alla Via…..... , rappresentato, ai fini della presente convenzione, dal ....., ……...

PREMESSO

• il D.P.C.M. n. 159 del 5.12.2013, ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;

• che il Comune di Rovigo eroga prestazioni sociali agevolate e attiva servizi in favore di cittadini individuati anche in base al valore del relativo ISE e ISEE;

• che il Comune di Rovigo è altresì soggetto incaricato alla gestione della raccolta di domande di servizi e di prestazioni sociali agevolate erogate da altri Enti ai cittadini aventi diritto individuati in base all'ISE e ISEE;

• che i CAF sono autorizzati a svolgere l'attività di assistenza fiscale di cui al decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, ed al decreto ministeriale 31 maggio 1999, n. 164;

• che, in base all'art. 11 D.M. 31 maggio 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 o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF o dalle organizzazioni territoriali di quelle che hanno costituito i CAF;

• che le citate società svolgono materialmente e sulla base di specifiche convenzioni per conto dei rispettivi CAF tutte le attività che da questi sono attribuite;

• che il Comune per una più efficace, efficiente, economica e tempestiva gestione del servizio di raccolta, elaborazione e invio delle domande per l'accesso a prestazioni sociali agevolate e ad altri servizi dell'Amministrazione, secondo le specifiche di ciascuna prestazione, anche al fine di facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, intende stipulare una convenzione a titolo oneroso con i CAF abilitati ai sensi della vigente normativa e presenti sul territorio ritenendoli idonei allo scopo;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Premessa

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – Oggetto

Il CAF in relazione alla presentazione delle istanze di accesso a prestazioni sociali agevolate e ad altri servizi dell'Amministrazione, si impegna a effettuare i seguenti servizi:

1) garantisce l'apertura di almeno uno sportello e sede operativa sul territorio comunale e comunica al Comune gli indirizzi, i recapiti telefonici ed e-mail, i giorni e gli orari di apertura al pubblico, nonché invia tempestivamente la comunicazione di ogni eventuale variazione;

2) fornisce al cittadino, tramite proprio personale allo scopo adeguatamente formato, le informazioni e l'assistenza nella compilazione (avvalendosi della specifica modulistica prevista per ciascun servizio/prestazione) delle istanze riferite alle seguenti prestazioni agevolate o servizi dell'Amministrazione:

a) assistenza nella compilazione, raccolta delle richieste di assegni di maternità e nucleo familiare con almeno tre figli minori (solo fino al 31 gennaio 2023) e invio delle domande all'INPS;
b) assistenza nella compilazione, elaborazione ed invio delle domande per l'accesso al bonus elettrico per gravi condizioni di salute – disagio fisico;
c) assistenza nella compilazione via web delle domande relative al "fondo sostegno affitti" erogato dalla Regione Veneto;
d) assistenza nella compilazione via web del modello di attestazione relativo al ricalcolo ISEE per ICD come da allegato A della DGR Veneto 1047/2015;

3) in caso di introduzione di nuovi servizi/prestazioni da parte di norme e regolamenti e/o su richiesta del Comune e previo specifico accordo tra le parti in merito sia agli aspetti tecnici-operativi che economici, il CAF potrà svolgere ulteriori analoghi servizi di informazione e raccolta/elaborazione e invio di istanze;

- in relazione al punto A:
  - l'accoglienza dei richiedenti l'assegno di maternità o del nucleo fornendo loro tutte le informazioni necessarie;
  - la verifica dell'attestazione INPS relativa al calcolo della situazione economica o, ove questa non fosse in possesso del richiedente, la compilazione e la trasmissione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) all'INPS, il successivo rilascio al soggetto dell'attestazione INPS relativa all'ISE e ISEE;
  - la compilazione e trasmissione telematica della richiesta dell'assegno di maternità o del nucleo;
  - la trasmissione mensile via pec al Comune, dell'elenco dei richiedenti gli assegni di maternità e per il nucleo del mese precedente per l'autorizzazione alla concessione degli stessi;
  - la trasmissione telematica all'INPS, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Istituto, delle domande per le quali il Comune ha concesso il riconoscimento del beneficio Assegno maternità e Nucleo Familiare con tre figli minori;
- in relazione al punto B:

- assistenza al cittadino nella compilazione, sottoscrizione e stampa del modello di richiesta per l'accesso alla compensazione, successivo rilascio all'utente di copia della ricevuta debitamente sottoscritta;
- verifica della correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il sistema predisposto dall'Agenzia delle Entrate per le dichiarazioni trasmesse in modalità off line;
- 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;
- l'invio delle domande presentate tramite, previa abilitazione, l'apposita piattaforma informatica SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche) complete dei dati richiesti e secondo le modalità definite dall'Autorità, utilizzando le credenziali d'accesso fornite dal Comune di Rovigo;
- la trasmissione trimestrale via pec al Comune, dell'elenco delle domande presentate nel trimestre precedente al fine di consentire l'attivazione delle procedure di controllo.

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

➢ in relazione al punto D:
- assistenza nella compilazione via web del modello di attestazione relativo al ricalcolo ISEE per ICD come da allegato A della DGR Veneto 1047/2015

Il Caf/Società per l'espletamento di questi servizi si avvarrà di proprio personale allo scopo adeguatamente formato. La società stipula apposita polizza assicurativa al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nello svolgimento delle attività inerenti alle pratiche oggetto della presente Convenzione.

Il Caf/Società dichiara di manlevare il Comune di Rovigo rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi da propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione.

Il Caf/Società garantisce l'accesso da parte del Comune ai propri archivi per l'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione e per le verifiche del caso.

Art. 3 – Requisiti dei CAF

Ciascun CAF o società deve:

a) possedere 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 CAF iscritto;

b) avere almeno una sede operativa nel territorio del Comune di Rovigo aperta al pubblico almeno una volta a settimana.

Art. 4 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2024, salvo disdetta anticipata di una delle parti, da comunicarsi tramite PEC, almeno 3 mesi prima della scadenza. Al termine della convenzione, l'Amministrazione si riserva la possibilità di estendere la durata per ulteriori 2 (due) anni alle medesime condizioni, previa valutazione positiva dell'attività realizzata.

Resta salva la facoltà di proroga per il periodo necessario alla conclusione delle procedure relative alla stipulazione di successiva convenzione.

Art. 5 – Corrispettivo per le prestazioni

Per le prestazioni oggetto della presente convenzione il Comune si impegna a corrispondere:

- € 7,00 oltre IVA per ciascuna pratica di cui ai punti A), C), D)
- € 4,50 più IVA, per le prestazioni di cui al punto B) per ogni pratica andata a buon fine.

Art. 6 – Divieto di richiesta corrispettivi all'utenza

Il Caf/Società si obbliga a garantire la gratuità delle prestazioni rese nei confronti del cittadino.

Art. 7 – Pagamento delle prestazioni

La liquidazione del corrispettivo avverrà previa emissione di regolare e completa fattura, sulla base del numero di domande raccolte e regolarmente acquisite dai soggetti erogatori delle prestazioni sociali agevolate.

Si precisa che la fatturazione dovrà essere elaborata con riguardo alle singole prestazioni.

La cadenza della fatturazione e verifica degli elenchi utenti verranno concordate direttamente tra CAF/Società e servizio comunale competente per tipologia di servizio.

Ferme restando le dovute informazioni previste dalla vigente normativa in materia di fatturazione, si rammenta l'obbligo per il CAF/Società di emettere fattura elettronica (art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, art. 25 del D.L. n. 66/2014), secondo le specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 sull'elaborazione e trasmissione della fattura stessa. Il CIG (Codice Identificativo Gara) è il seguente_____

Il Comune liquiderà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica della corrispondenza della fatturazione.

Non sarà invece corrisposto compenso ai CAF nei casi in cui gli uffici 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.

Art. 8 - Modalità di pagamento e obblighi ai sensi della L. 136/2010

I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico bancario, eventuali spese per l'accredito dell'importo sono a carico dell'Impresa.

Il CAF assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante

ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Rovigo della notizia dell'inadempimento dell'eventuale subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato (anche in via non esclusiva) e alle commesse pubbliche e i riferimenti dei soggetti delegati a operare su tale conto sono:

_____.

Il mancato utilizzo da parte del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente accordo.

Il mutamento dei dati sopraindicati (numero di conto corrente dedicato, istituto bancario e soggetto delegato) dovrà essere tempestivamente notificato all'Amministrazione Comunale.

Art. 9 – Polizza assicurativa

Il CAF/Società ha stipulato apposita polizza assicurativa al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nello svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

Art. 10 Privacy

Le parti si uniformano alle disposizioni della normativa vigente in materia di privacy e con atto separato con cui il Dirigente delegato dal Titolare dei dati personali del Comune di Rovigo per le attività di pertinenza del Settore politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa, politiche del lavoro, volontariato, pari opportunità, sussidiarietà ed associazionismo, istruzione, università, sport e politiche giovanili, giusta decreto sindacale n. 23 del 29/11/2021, nomina il Responsabile esterno del trattamento dei dati del CAF/Società nel quadro della presente relazione convenzionale.

Art. 12 - RISOLUZIONE DI DIRITTO

Danno luogo alla risoluzione di diritto della Convenzione, in particolare, gli inadempimenti relativi agli obblighi di assistenza all'utenza, di apertura al pubblico, di leale collaborazione con l'amministrazione comunale definiti dalla presente convezione, di gratuità dei servizi oggetto della convenzione da parte degli utenti;

ART. 13 REGISTRAZIONE E SPESE

La presente Convenzione è oggetto di registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, lett. B, Parte II, della Tariffa di cui al Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131. Tutte le spese e gli oneri, anche fiscali, inerenti al presente atto, sono a carico del CAF.

La presente Convenzione è soggetta a imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972. La spesa di imposta di bollo assolta con modalità telematica è a carico del CAF;

Letto, approvato e sottoscritto

per l'Amministrazione Comunale per il CAF