

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 –
dal 01.04.2025 al 31.03.2028**

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 dalla Dott.ssa Caterina Stecca, nata a il, 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:

- il D.P.C.M. 159 del 5 dicembre 2013 ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate ovvero servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o comunque collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;
- ai sensi del DPCM 159/2013, ciascun ente erogatore di prestazioni sociali agevolate per la raccolta delle informazioni sulla situazione economica del nucleo familiare del richiedente deve utilizzare la dichiarazione sostitutiva unica, che ha validità dal momento della presentazione al 15 gennaio dell'anno successivo e per l'eventuale definizione di condizioni agevolate di accesso ai servizi, l'indicatore della situazione economica equivalente calcolato dall'I.N.P.S., ai sensi del decreto sopra citato;
- ai sensi dell'art. 10 comma sesto del DPCM 159/2013, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai comuni o ai centri di assistenza fiscale previsti dal D.Lgs 09.07.1997, n. 241, come modificato dal D.Lgs 28.12.1998, n. 490, o direttamente all'amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede I.N.P.S. competente per

territorio ovvero direttamente dal cittadino attraverso il sistema informatico messo a disposizione dall'Inps;

- l'art. 77 del D. Lgs n. 151 del 26.03.2001 disciplina la concessione dell'Assegno di maternità di base;
- con deliberazione 63/2021/R/com (successivamente corretta con avviso del 1° marzo 2021) è stato disposto il riconoscimento automatico dei bonus sociali di sconto per le bollette di acqua, luce e gas per le famiglie in stato di disagio economico, pertanto, a decorrere dal 1 gennaio 2021, la prevista riduzione sulla spesa sostenuta per le forniture di elettricità, gas naturale e acqua scaturirà automaticamente in seguito alla compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), ai fini dell'ISEE;
- per quanto attiene il "bonus elettrico legato al disagio fisico", cioè la riduzione per quei soggetti che si trovano in gravi condizioni di salute e che utilizzano apparecchiature elettromedicali salvavita, si dovrà continuare a presentare la richiesta presso i Comuni o i C.A.F. abilitati;
- con D.G.R.V. n. 1558 del 12.12.2023 sono state approvate le disposizioni applicative per la revisione del sistema delle impegnative di cura;
- 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;
- la Legge Regionale n. 39 del 03.11.2017 definisce la nuova disciplina per l'assegnazione e per la fissazione dei canoni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e prevede che i Comuni debbano provvedere alla pubblicazione di apposito bando di concorso;
- con D.G.R. del Veneto n. 1119 del 31.07.2018 è stato approvato il Regolamento Regionale n. 4 del 10.08.2018 "Regolamento regionale in materia di edilizia residenziale pubblica – art. 49, c. 2 L.R. n. 39/2017";
- 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";
- con determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali n. del è stato approvato un avviso pubblico rivolto ai C.A.F., per manifestare l'interesse alla gestione delle pratiche I.S.E.E. inerenti richieste di prestazioni sociali agevolate presentate dai cittadini di Montegrotto Terme, nel periodo 01.04.2025/31.03.2028;

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 elettrico per disagio fisico, 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 necessari accedendo al sito internet www.sgate.anci.it;
 - conservare i dati acquisiti per l'istanza in formato elettronico, per 5 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche;
- c) relativamente all'assegno di maternità, 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 fornendo tutte le informazioni necessarie;
 - compilare e stampare il modello di richiesta dell'assegno;
 - verificare l'attestazione ISEE 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 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. integrato dall'allegato A, 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, 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 della normativa vigente;
- rilasciare l'attestazione ISEE modificata agli aventi diritto approvata dalla D.G.R. 1047/2015;
- trasmettere al Comune per via telematica (P.E.C.) 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;

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

- accogliere i richiedenti fornendo loro tutte le informazioni necessarie;
- compilare e stampare il modello di accesso al contributo FSA, mediante l'impiego dell'infrastruttura di rete messa a disposizione dalla Regione Veneto - 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 i dati in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune per 24 mesi.

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 elettrico legato al disagio fisico €,
- Assegni di maternità €,
- I.S.E.E. integrato da Allegato A per Impegnativa di Cura Domiciliare €,
- pratiche F.S.A. €,
- pratiche E.R.P. €,
- 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 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. Il C.A.F. assume 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. Il C.A.F. deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del c/c o dei c/c dedicati.

8. Durata: la presente convenzione decorre dal 01.04.2025 e terminerà il 31.03.2028. Potrà essere rinnovata per un ulteriore triennio, previa adozione di provvedimento espresso da parte dell'Ente, qualora consentito dalla normativa vigente alla data di scadenza. Ciascuna parte ha la facoltà di disdetta anticipata, da comunicarsi a mezzo P.E.C. almeno tre mesi prima della 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.

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.ssa Caterina Stecca

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