



COMUNE DI PIANIGA

Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA SAN MARTINO, 1 - C.A.P. 30030- C.F. 90000660275/ P.IVA 01654230273
Indirizzo Internet: www.comune.pianiga.ve.it – Email assistentisociali@comune.pianiga.ve.it

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIO CULTURALE

^^^^^^^^^^^^^

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE DELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE ALL'ASSEGNO DI MATERNITÀ E AL BONUS DISAGIO FISICO

L'anno ___, addì _____ del mese _____ di in Pianiga, nella Residenza Comunale,

TRA

il **Comune di Pianiga**, con sede in Piazza San Martino 1 – 30030, nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali e Socio Culturale del Comune di Pianiga (C.F. 90000660275) _____ che agisce nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione che rappresenta;

E

il **Centro di Assistenza Fiscale (CAF)** _____
p. IVA iscrizione all'albo n° nella persona del proprio Rappresentante Legale Sig. _____ nato a _____ il _____, codice fiscale _____ e residente a _____ in via _____;

PREMESSO

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___, esecutiva, l'Amministrazione Comunale ha espresso l'atto di indirizzo all'esternalizzazione ai Centri di Assistenza Fiscale delle procedure di Assegno di maternità e Bonus Disagio Fisico, per la durata di anni tre;
- che con Determinazione Dirigenziale n. ___ del ___ è stato approvato l'Avviso pubblico per manifestazione di interesse, il modulo di istanza e relativa bozza di convenzione;
- che nel suddetto Avviso pubblico sono elencati tutti i requisiti che i CAF devono possedere al fine dell'accreditamento e della stipula della presente convenzione;

tutto ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 – Oggetto della convenzione

L'oggetto della presente convenzione è la definizione della collaborazione tra il Comune di Pianiga e i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) per la gestione delle sotto specificate attività:

- Assegno di maternità – articolo 66 della Legge n. 448 del 23.12.1998 e articolo 74 del Decreto Legislativo n. 151 del 26.03.2001;
- Bonus Disagio Fisico – Decreto Interministeriale del 28.12.2007, Decreto del Ministro della Salute del 13.01.2011, Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 29.12.2016 e Delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas n. 402/2013.

ART. 2 – Documentazione da produrre da parte del CAF prima della stipula della convenzione

Il CAF, prima della stipula della presente convenzione, dovrà fornire al Comune, oltre alla documentazione di legge, la seguente documentazione:

- dichiarazione di non sussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- estremi di iscrizione al competente Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. o analogo registro per il ramo di attività in oggetto;
- atto di delega del proprio CAF nazionale di riferimento alla sottoscrizione della convenzione per la gestione delle pratiche di cui alla presente procedura;
- estremi di iscrizione all’Albo dei CAF tenuto presso l’Agenzia delle Entrate;
- estremi della convenzione stipulata con l’INPS per la gestione delle DSU e certificazioni ISEE;
- indicazione della sede operativa presente sul territorio comunale: indirizzo, numeri telefonici ed orari e giorni di apertura al pubblico;
- gli estremi fiscali e le coordinate relative al conto corrente dedicato su cui il Comune provvederà ad effettuare il pagamento degli oneri dovuti;
- indicazione del Responsabile che funge da referente per i rapporti con il Comune (oltre a telefono e mail);
- copia dell’eventuale procura speciale necessaria per la sottoscrizione della presente convenzione da parte di soggetto diverso dal legale rappresentante del singolo CAF;
- polizza assicurativa stipulata dal CAF per eventuali danni cagionati agli utenti per i servizi oggetto della presente convenzione.

Durante il periodo di validità della presente convenzione ogni variazione dei dati trasmessi ai sensi del presente comma dovrà essere comunicata al Comune tempestivamente e comunque non oltre 30 gg. dalla variazione.

ART. 3 – Compiti del CAF

Il CAF sottoscrittore della presente convenzione s’impegna a svolgere le seguenti attività per conto del Comune di Pianiga:

ASSEGNO DI MATERNITÀ:

- assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) prevista per il rilascio dell’attestazione della situazione economica ISEE necessaria per l’accesso all’Assegno;
- trasmissione telematica della DSU al sistema informativo INPS e rilascio all’utente della 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 CAF non dovrà elaborare una nuova dichiarazione;
- verifica dei requisiti necessari all’accesso da parte dei cittadini richiedenti l’assegno sulla base della normativa vigente anche verificando eventuali aggiornamenti di normativa e prassi (es. FAQ del sito INPS);
- determinazione dell’eventuale diritto spettante all’Assegno;
- verifica della corrispondenza dei dati anagrafici con il codice fiscale e della corrispondenza del codice IBAN su cui effettuare l’accredito con le generalità del beneficiario;
- verifica del documento di soggiorno, se trattasi di extra-comunitari;
- assistenza ai richiedenti nella compilazione di tutta la modulistica necessaria alla richiesta di accesso all’Assegno;
- rilascio all’utente di copia della ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante l’avvenuta presentazione della domanda per l’accesso all’Assegno;
- trasmissione semestrale al Comune di Pianiga, in formato elettronico via PEC, degli elenchi dei richiedenti l’Assegno;
- trasmissione telematica all’INPS, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Istituto, delle domande alle quali il Comune ha approvato la concessione dell’Assegno;

- conservazione di tutta la documentazione, per anni cinque, sia in forma cartacea che informatica, che a richiesta dovrà essere messa a disposizione del Comune;
- 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.

BONUS DISAGIO FISICO:

- verifica dei requisiti necessari per l'accesso da parte dei cittadini al Bonus mediante l'esibizione del certificato rilasciato dalla Azienda Sanitaria Locale (ASL) di appartenenza, attestante le gravi condizioni di salute di uno dei componenti il nucleo familiare tali da richiedere l'utilizzo delle apparecchiature medico-terapeutiche necessarie per la loro esistenza in vita e alimentate ad energia elettrica;
- verifica della corrispondenza dei dati anagrafici;
- assistenza ai richiedenti nella compilazione di tutta la modulistica necessaria alla richiesta di accesso alla compensazione del Bonus, presente sul sito www.sgate.anci.it;
- rilascio all'utente di copia della ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda per l'accesso al Bonus;
- caricamento e trasmissione dei dati dei moduli di richiesta dei cittadini alla piattaforma SGATE secondo le modalità predefinite;
- rilascio all'utente dell'attestazione dell'esito della richiesta di accesso al Bonus;
- espletamento di quant'altro occorrente per la corretta e completa gestione della procedura di concessione del Bonus;
- trasmissione al Comune di Pianiga, in formato elettronico via PEC, degli elenchi dei soggetti beneficiari;
- conservazione di tutta la documentazione, per anni cinque dalla data di trasmissione a SGATE, sia in forma cartacea che informatica, al fine di consentire le eventuali verifiche da parte del Comune;
- 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.

ART. 4 – Obblighi e responsabilità del CAF

Il CAF per espletamento dei servizi di cui al precedente punto si avvarrà di proprio personale adeguatamente formato. Dovrà inoltre garantire una sede operativa nel Comune di Pianiga, la custodia e la segretezza dei dati ai sensi della normativa sulla privacy (GDPR - Regolamento UE 2016/679), comunicare al Comune il nominativo del referente con il quale saranno tenuti i necessari contatti a svolgere per conto del Comune di Pianiga.

Il CAF:

- dovrà stipulare idonea polizza assicurativa al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni cagionati agli utenti provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questa convenzione manlevando il Comune di Pianiga da qualsiasi responsabilità;
- sarà responsabile della corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione firmata dal richiedente e i dati imputati nel sistema informatizzato, nonché del diritto spettante alla corresponsione del beneficio richiesto;
- dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata;
- è responsabile del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione ai sensi del GDPR - Regolamento UE 2016/679;
- nel ricevere l'istanza, rende noto agli interessati che i dati, nel rispetto del succitato Regolamento, vengono acquisiti e trasmessi al Comune per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa

vigente e dalla presente convenzione.

ART. 5 – Sedi ed orari

La sede o sedi di esecuzione del servizio, nel territorio del Comune di Pianiga, sono le seguenti:
recapiti telefonici :

fisso mobile
indirizzo e-mail
referente Sig.

recapiti telefonici :
fisso mobile
indirizzo e-mail
referente Sig.

ART. 6 – Collegamenti con la piattaforma INPS

Il CAF comunica all'INPS il noinativo e gli altri dati necessari al fine di procedere all'inserimento sul portale INPS dei soggetti delegati a caricare le domande, sulla base di quanto prevede la procedura informatica INPS.

ART. 7 – Accesso all'anagrafe

Il CAF si obbliga a richiedere all'Amministrazione Comunale la fruibilità telematica delle informazioni relative alla banca dati anagrafica del Comune, che sarà regolata mediante apposita convenzione.

Il CAF si impegna ad utilizzare l'accesso anagrafico secondo le modalità stabilite dai Servizi Demografici. I soggetti incaricati di tale accesso, formalmente nominati incaricati del trattamento sono:

(cognome e nome) nato/a il
codice fiscale

(qualora fossero in numero elevato si può fare richiamo ad un elenco che diventa parte integrante dell'atto)

Ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile, e tutte le eventuali società o enti interamente o parzialmente affidatarie del servizio indicato dovranno essere incaricate direttamente ed esclusivamente dal Comune di Pianiga, unico titolare del trattamento dei dati personali in materia anagrafica.

Il CAF dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata.

ART. 8 – Strumentazione informatica

Il CAF predispone un archivio informatico che consenta lo svolgimento delle funzioni delegate con la presente convenzione e ne garantisce l'accesso al Comune per le verifiche del caso.

Il CAF dovrà utilizzare le procedure informatiche secondo la normativa vigente.

La trasmissione telematica al Comune dei dati e della documentazione da parte dei CAF dovrà avvenire secondo gli standard predefiniti in accordo con il servizio informatico del Comune stesso.

ART. 9 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- diffondere una puntuale informazione ai cittadini circa il servizio gratuito oggetto della presente convenzione;
- informare l'utenza relativamente agli sportelli del CAF disponibili ad effettuare il servizio, nonché degli

eventuali aggiornamenti ricevuti dal CAF;

- adottare i necessari provvedimenti per l'accoglimento della domanda (Assegno di maternità), nonché l'eventuale revoca dei benefici indebitamente ricevuti.

ART. 10 - Compensi

Il CAF si obbliga a non chiedere corrispettivi all'utenza per l'assistenza relativa ai servizi di cui al punto 4).

Per le attività previste in convenzione, il Comune si impegna a corrispondere i seguenti corrispettivi:

- € 5,00 oltre IVA di legge per ogni pratica nuova trasmessa e formalmente corretta, nonché acquisita dalla piattaforma SGATE (Bonus Disagio Fisico);
- € 8,00 oltre IVA di legge per ogni pratica trasmessa e formalmente corretta, nonché acquisita dalla piattaforma INPS (Assegno di maternità).

Sono escluse dal riconoscimento le istanze annullate, revocate o rettificate dai CAF a causa di errori di verifica dei requisiti di ammissione o di inserimento dati nel sistema, nonché le istanze inserite in SGATE oltre il limite dei 30 giorni dalla presentazione delle medesime da parte dei richiedenti.

Qualora emergesse che il richiedente ha presentato a diversi CAF un'identica istanza, il Comune prevede il compenso solo al CAF che ha inviato per primo l'istanza stessa.

Il compenso sarà corrisposto previa emissione di regolare fattura, che dovrà riportare gli estremi della presente convenzione e numero di CIG attribuito, da inviarsi con cadenza semestrale. Detto compenso sarà determinato in base al numero di pratiche completamente acquisite di cui il CAF trasmetterà apposito elenco al Comune e previa verifica della regolarità contributiva a mezzo DURC.

Il pagamento avverrà entro 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura.

ART. 11- Durata

La presente convenzione ha durata di anni tre a decorrere dal giorno successivo alla sua stipula e fino al _____.

ART. 12 - Recesso

È fatta salva la facoltà di recesso anticipata del CAF convenzionato previo preavviso di almeno tre mesi comunicato a mezzo pec. Il mancato rispetto del suddetto termine di preavviso comporta l'applicazione di una penale di € 500,00.

ART. 13 – Controlli

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal CAF mediante propri funzionari preventivamente designati e comunicati.

In caso di inadempimenti da parte del CAF 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 fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno ulteriore.

ART. 14 – Trattamento dei dati personali. (Nomina di responsabile esterno del trattamento dati, ai sensi del GDPR - Regolamento UE 2016/679)

Per l'esecuzione della presente convenzione che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Pianiga, il Comune di Pianiga, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nomina il CAF firmatario responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Il CAF, a seguito di nomina da parte del Comune di Pianiga, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui alla presente convenzione ed esclusivamente per il periodo di validità della stessa; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

Per i profili organizzativi e applicativi relativi alla normativa Privacy il/i referente/i del CAF

sono:

COGNOME e NOME cod. fisc.

telefono fisso cell. E-mail

PEC

Il Responsabile della protezione dati (dpo) - se nominato:

COGNOME e NOME cod. fisc.

telefono fisso cell. E-mail

PEC

Il CAF è altresì obbligato a garantire che i propri collaboratori, inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione, si impegnino ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal regolamento recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, nonché dal codice di comportamento del dipendente del Comune di Pianiga.

ART. 15 – Risoluzione

Il Comune si riserva di risolvere la convenzione nel caso siano accertate, previo contraddittorio, gravi inadempienze del CAF, rispetto agli impegni assunti con la presente convenzione.

È condizione di efficacia della presente convenzione la sussistenza dei requisiti di partecipazione in capo al CAF convenzionato per tutta la durata della convenzione.

Il venire meno anche di uno dei requisiti comporta automaticamente, e senza necessità di preavviso, la risoluzione della convenzione.

ART. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il CAF 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 CAF deve comunicare al Comune (nella persona del responsabile dell’esecuzione della convenzione) gli estremi identificativi del c/c o dei c/c dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e trasmettere ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

È prevista la risoluzione della presente convenzione nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa su citata e in particolare quando le transazioni relative alla presente convenzione siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane.

ART. 17 - Controversie

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell’interpretazione o nell’esecuzione della presente convenzione sarà competente il Foro di Venezia.

ART. 18 - Adempimenti fiscali

Eventuali spese relative alla sottoscrizione della presente convenzione sono a carico del CAF.

La presente convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d’uso ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. 131/1986 a carico del soggetto che ne richiede la registrazione.

Pianiga, lì _____

Il Responsabile del Settore _____

Il Rappresentante Legale del CAF _____