

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PONTINIA E IL C.A.F. ...., PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE RICHIESTE DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DA PARTE DI CITTADINI – BONUS GAS E ELETTRICO- ASSEGNO DI MATERNITA’ E ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE- E PER LA SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA ( DSU)**

L’anno .....del mese di ..... in PONTINIA presso la sede Comunale tra Il Comune di Pontinia ivi rappresentato dal ..... nato a ..... il ..... il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse del Comune di Pontinia e d’ora innanzi denominato Comune, in esecuzione della Deliberazione G.M. n. del

e

Il ..... , c.f./p.iva ..... iscrizione all’albo dei CAF n ..... con sede legale a ..... , Via ..... nella persona del legale rappresentante ..... nato a ..... rappresentato dalla società di servizio, ..... p. iva ..... con sede in Via ..... nella persona del legale rappresentante, ..... nato a ..... il ..... d’ora innanzi denominato “ CAF “

**PREMESSO CHE:**

- a partire dal 1 gennaio 2009, i cittadini in condizione di disagio economico o in gravi condizioni di salute possono usufruire di agevolazioni sulle tariffe dell’energia elettrica e successivamente anche per il gas, come stabilito dal D.M. 28/12/2007, n. 836 recante *”Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in grave condizione di salute”* e dalle successive deliberazioni dell’autorità per l’energia elettrica e il gas n. 117/2008 e 48/2011 concernenti le modalità applicative del suddetto decreto;
- la normativa relativa all’ISEE è stata 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, c. 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159”;
- la predetta normativa prevede che spetti tra gli altri Enti, anche al Comune direttamente o in convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale abilitati, assicurare ai cittadini l’assistenza necessaria per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), il ricevimento e la successiva trasmissione della stessa alla banca dati dell’INPS;
- l’INPS stipula apposite convenzioni con i Centri di Assistenza Fiscale, per la trasmissione telematica alla banca dati dell’INPS dei dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive, ai fini del calcolo dell’ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell’ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente);

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### 1. Compiti del CAF:

- a) **relativamente all'ISEE**, il CAF, 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 Pontinia, 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;
- b) **relativamente al bonus energia, gas**, il CAF 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;
  - verificare l'attestazione INPS relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica;
  - trasmettere 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);
  - conservare i dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio economico, in formato cartaceo o elettronico, per 2 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche;
  - conservare i dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio fisico, in formato elettronico, per 5 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche;
- c) **relativamente agli assegni di maternità e nucleo familiare**, il CAF si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:
- accogliere gli utenti richiedenti l'assegno di maternità o del nucleo familiare fornendo tutte le informazioni necessarie;
  - compilare e stampare il modello di richiesta dell'assegno di maternità o del nucleo;
  - verificare l'attestazione INPS 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: [responsabile.servizisociali@pec.comune.pontinia.lt.it](mailto:responsabile.servizisociali@pec.comune.pontinia.lt.it);
  - archiviare i dati, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 24 mesi;

**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 sopra.

**3.** Il CAF 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.

**4.** Il CAF è responsabile della corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione firmata dal richiedente e i dati imputati nel sistema informatizzato. Il CAF si impegna, pertanto, a sollevare il Comune di Pontinia da qualunque responsabilità che possa derivare da errori materiali o inadempienze commessi dai propri operatori nella gestione del servizio oggetto del presente atto. Il CAF garantisce, tramite polizza assicurativa, eventuali danni cagionati agli utenti che si avvalgono dei servizi di cui alla presente convenzione.

**5.** Il CAF dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata. Il CAF 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 CAF, 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. Il C.A.F. s'impegna a garantire la gratuità delle prestazioni rese nei confronti del cittadino.

**6.** Durata: la presente convenzione di durata annuale decorre dal momento della sottoscrizione e terminerà il 31.12.2020. Potrà essere rinnovata previa adozione di provvedimento espresso. E' fatta salva la facoltà di disdetta anticipata di uno dei due contraenti a mezzo raccomandata o posta certificata (PEC). La presente convenzione decadrà automaticamente in caso di revoca o rescissione.

**7.** Rescissione: 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.

**8.** La presente convenzione non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di esclusività con il CAF, pertanto, il Comune si riserva la facoltà di stipulare contemporaneamente, con altri CAF 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.

**9.** Controlli: il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal CAF, mediante propri funzionari preventivamente designati e comunicati.

**10.** 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 gas e energia € 2.50
- Assegno di maternità e assegno al nucleo familiari € 12.91

**11.** 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 certificazione ISEE è effettuato a titolo gratuito in quanto già convenzionato con l'I.N.P.S.

**12.** La fatturazione al Comune dovrà essere effettuata con modalità elettronica, ai sensi di legge e con cadenza trimestrale. Il pagamento del compenso avverrà a 30 gg. dalla data di ricevimento fattura, previa acquisizione d'ufficio, presso lo Sportello Unico Previdenziale, 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.

**13.** I CAF assumono 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. I CAF devono comunicare al Comune gli estremi identificativi del c/c o dei c/c dedicati.

**14.** Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Latina.

**15.** 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 Pontinia  
Il Responsabile del 2° Settore Servizi alla Persona  
*dott.ssa Francesca Pacilli*

per il CAF

---