



Comune di
Monterotondo

Provincia di Roma

21 SET. 2016

22 SET. 2016

Protocollo N. 263 del.....

Deliberazione N.del.....

ASSESSORATO Servizi Sociali

Proposta N. 76 del 21/09/2016

SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

Proposta di deliberazione che si sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE CONVENZIONE CAF TERRITORIALI PRATICHE SIA

Il Direttore del Servizio Sociale
D.ssa FRANCESCA MORESCHI

[Signature]

L'Assessore Relatore
D.ssa ANTONELLA PANCALDI

[Signature]

data: 21/09/2016

Proposta soggetta a:

parere regolarità tecnica

parere regolarità contabile

.....

.....

parere commissione Servizi Sociali

Data parere 21.09.2016

parere commissione _____

Data parere _____

Provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale:

approva

Seduta del non approva

rinvia / ritira

Il Segretario Generale

Dott. Mauro Di Rocco

.....

.....

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE CONVENZIONE CAF TERRITORIALI PRATICHE SIA

Il Consiglio Comunale

PREMESSO:

- che il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 166 del 18/07/2016, prevede l'avvio su tutto il territorio nazionale della misura di contrasto alla povertà denominata "Sostegno per l'inclusione attiva" (SIA) ai sensi dell'art. 1, comma 387, lettera a), della legge 28 dicembre 2015, n. 208, intesa come estensione, rafforzamento e consolidamento della sperimentazione di cui all'art. 60 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, dell'art. 1, comma 216, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, già denominata «sostegno per l'inclusione attiva» (SIA) dall'art. 1, comma 216, della legge n. 147 del 2013;
- che il Comune, prima dell'invio delle domande al Soggetto Attuatore (INPS) effettua sui richiedenti i controlli sul possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 2, lettera b);
- che tale beneficio viene erogato dall'INPS previa verifica del possesso di requisiti di cui all'art. 4, comma 3, del predetto Decreto;

VISTE:

- la Circolare dell'INPS n. 133 del 19 luglio 2016 avente ad oggetto l'Avvio del *Sostegno all'Inclusione Attiva* (SIA);
- i successivi messaggi del Soggetto Attuatore ed in particolare il messaggio n. 3451 del 30 agosto 2016 avente ad oggetto il sostegno all'inclusione attiva: modalità di trasmissione delle domande all'Istituto, nel quale si precisa che per l'invio delle domande all'Inps da parte dei Comuni, come da Decreto interministeriale 26 maggio 2016, questi ultimi possono operare anche attraverso il sistema SGAtè direttamente o per il tramite di enti delegati opportunamente accreditati;

PRESO ATTO:

- che i Comuni potranno ricevere le domande dei cittadini relative al SIA e trasmetterle all'INPS per il tramite di SGAtè, con le medesime modalità oggi in uso per il bonus elettrico e gas;
- che le normative sopra citate prevedono che i Comuni possano avvalersi dei Centri di Assistenza Fiscale per le funzioni di assistenza ai cittadini nella compilazione della dichiarazione della propria situazione economica e degli adempimenti successivi necessari a presentare al Comune la domanda di Sostegno per l'inclusione attiva;

CONSIDERATO:

- che in base all'art.42 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale quale organo di indirizzo deve esprimersi in materia di affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- che, l'Amministrazione Comunale, al fine di agevolare la cittadinanza ad ottenere una adeguata assistenza per la corretta compilazione della modulistica necessaria per ottenere i benefici economici dei contributi definiti come "Bonus energia" e "Bonus bebè", già da numerosi anni ha ritenuto opportuno di avvalersi dei CAF presenti sul territorio comunale, in possesso dei requisiti necessari, per l'espletamento delle funzioni di assistenza in argomento, deliberando l'affidamento dei servizi mediante convenzione;
- che nell'anno 2015 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 22/12/2015 sono stati approvati gli schemi di convenzione per l'espletamento delle funzioni di assistenza ai cittadini per

le procedure di concessione degli Assegni Nucleo Familiare e Maternità, tra il Comune di Monterotondo e i Caf accreditati dal Ministero delle Finanze sul territorio;

- che dunque sono state sottoscritte le relative convenzioni con durata fino al 31/01/2018 con i seguenti Caf: Caaf Lazio e Basilicata C.G.I.L. s.r.l., - Società di Servizi Lazio S.r.l. CISL - Caaf 50&PIU' - Caf Italia S.r.l. – Caf Usppidap - Caf UIL Il Bandolo della Matassa;

Ritenuto per quanto sopra illustrato di:

- **autorizzare** il Responsabile di Direzione del Servizio Autonomo Servizi Sociali Dott.ssa Francesca Moreschi a gestire le domande di “Sostegno per l’Inclusione Attiva” (SIA) attraverso apposita convenzione da stipulare con i CAF operativi sul territorio, che possiedono i requisiti e che ne hanno fatto richiesta, per il quale il Comune si impegna a corrispondere euro 3,00 oltre iva al 22% pari ad euro 3,66 (iva compresa) per ogni pratica accettata dal CAF, acquisita dalla piattaforma SGATE, e trasmessa al Comune che provvede autonomamente al controllo dei requisiti per accedere al sostegno e a inviare all’Inps l’autorizzazione all’erogazione del beneficio;
- **approvare** lo schema di Convenzione tra Il Comune di Monterotondo ed i CAF per gli adempimenti connessi alla richiesta della misura di contrasto alla povertà “Sostegno per l’inclusione attiva” (SIA) indicato quale ALLEGATO B del presente atto del quale forma parte integrante;
- **autorizzare** la stipula della convenzione sopra citata a decorrere dalla data di sottoscrizione della medesima e fino al 31/01/2018;
- **dare atto** che si provvederà all’assunzione dell’impegno di spesa di € 3.660,00 per il pagamento dei compensi ai Caf, sul capitolo 5601.00 degli anni 2016-2017-2018 del corrente Bilancio che presenta la necessaria disponibilità;

Verificato che il presente atto è stato esaminato dalla Commissione Consiliare Permanente “Servizi Sociali” nella riunione del 21/09/2016;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- l’art.3 dello Statuto Comunale vigente;
- i pareri i pareri espressi ai sensi dell’art.49 e dell’art. 147 bis del D.lgs n. 267/2000 come da allegato “A”;

SI PROPONE

Per i motivi di cui in premessa:

- 1) **di autorizzare** il Responsabile di Direzione del Servizio Autonomo Servizi Sociali Dott.ssa Francesca Moreschi a gestire le domande di “Sostegno per l’Inclusione Attiva” (SIA) attraverso apposita convenzione da stipulare con i CAF operativi sul territorio, che possiedono i requisiti e che ne hanno fatto richiesta, per il quale il Comune si impegna a corrispondere euro 3,00 oltre iva al 22% pari ad euro 3,66 (iva compresa) per ogni pratica accettata dal CAF, acquisita dalla piattaforma SGATE, e trasmessa al Comune che provvede autonomamente al controllo dei requisiti per accedere al sostegno e a inviare all’Inps l’autorizzazione all’erogazione del beneficio;

- 2) **di approvare** lo schema di Convenzione tra Il Comune di Monterotondo ed i CAF per gli adempimenti connessi alla richiesta della misura di contrasto alla povertà "Sostegno per l'inclusione attiva" (SIA) indicato quale ALLEGATO B del presente atto del quale forma parte integrante;
- 3) **di autorizzare** la stipula della convenzione sopra citata a decorrere dalla data di sottoscrizione della medesima e fino al 31/01/2018;
- 4) **dare atto** che si provvederà all'assunzione dell'impegno di spesa di € 3.660,00 per il pagamento dei compensi ai Caf sul capitolo 5601.00 degli anni 2016-2017-2018 del corrente Bilancio che presenta la necessaria disponibilità.


ALLB-SchemaConvenz
ioneCafSia.pdf

Servizio SERVIZI SOCIALI

Prot. n. 263 del 22 SET, 2016
Allegato "A"

DELIBERAZIONE di Consiglio Comunale n. _____ del _____ avente per
oggetto:

**AUTORIZZAZIONE CONVENZIONE CAF TERRITORIALI PRATICHE
SIA**

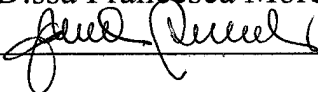
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

espresso dal responsabile del Servizio interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.L.vo 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.:

- Non si esprime il parere in quanto atto di mero indirizzo
 FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Data 19/09/2016

Il Direttore del Servizio Sociale
(D.ssa Francesca Moreschi)



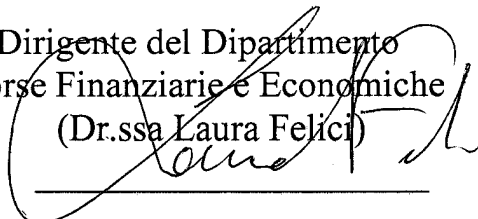
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

espresso dal responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.L.vo 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.:

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate
 non si esprime il parere in quanto la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Data 22 SET, 2016

Il Dirigente del Dipartimento
Risorse Finanziarie e Economiche
(Dr.ssa Laura Felici)



22 SET 2016

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTEROTONDO ED IL CAF

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI RICHIESTA DELLA MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA’ “SOSTEGNO PER L’INCLUSIONE ATTIVA” (SIA)

REPUBBLICA ITALIANA

Nell’anno 2016 il giorno del mese di nella sede del Comune di Monterotondo (RM),

FRA

COMUNE DI MONTEROTONDO nella persona della **D.ssa Francesca MORESCHI**, nata a Monterotondo (RM) l’8/1/1961, domiciliata per la carica ove appresso, la quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto del Comune di Monterotondo con sede presso la residenza municipale in Piazza Frammartino,4 - codice fiscale 80140110588, nella sua qualifica di Direttore del Servizio Autonomo Politiche Sociali con delega alle funzioni dirigenziali e in forza dei poteri e competenze che derivano dall’articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, dallo Statuto del Comune di Monterotondo, dal provvedimento protocollo n.98 del 04/06/2015;

E

Il corrispondente Centro di Assistenza Fiscale (d’ora in poi indicato con la denominazione “CAF”) con sede a in Via tel..... fax PEC con codice fiscale/partita I.V.A. nella persona del suo legale rappresentante Sig./Dr..... nato ail..... residente a in Via C.F.;

PREMESSO

CHE il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 166 del 18/07/2016, prevede l’avvio su tutto il territorio nazionale della misura di contrasto alla povertà denominato “Sostegno per l’inclusione attiva” (SIA) ai sensi dell’art.1, comma 387, lettera a), della legge 28 dicembre 2015, n. 208, intesa come estensione, rafforzamento e consolidamento della sperimentazione di cui all’art. 60 del decreto-legge 9 febbraio 2012 n. 5, dell’art.1,comma 216, della legge 27 dicembre 2013, n. 147,

già denominata “Sostegno per l’Inclusione Attiva» (SIA) dall’art.1, comma 216, della legge n. 147 del 2013;

CHE il Comune, prima dell’invio delle domande al Soggetto Attuatore (INPS) effettua sui richiedenti i controlli sul possesso dei requisiti di cui all’art. 4, comma 2, lettera b);
che tale beneficio viene erogato dall’INPS previa verifica del possesso di requisiti di cui all’art. 4, comma 3, del predetto Decreto;

CHE la Circolare dell’INPS n.133 del 19/07/2016 avente ad oggetto l’Avvio del Sostegno all’Inclusione Attiva (SIA), i successivi messaggi del Soggetto Attuatore ed in particolare il messaggio n. 3451 del 30 agosto 2016 avente ad oggetto il sostegno all’inclusione attiva: modalità di trasmissione delle domande all’Istituto, nel quale si precisa che per l’invio delle domande all’Inps da parte dei Comuni, come da Decreto interministeriale 26 maggio 2016, questi ultimi possono operare anche attraverso il sistema SGATE direttamente o per il tramite di enti delegati opportunamente accreditati;

CHE le normative sopra citate prevedono che i Comuni possano avvalersi dei Centri di Assistenza Fiscale per le funzioni di assistenza ai cittadini nella compilazione della dichiarazione della propria situazione economica e degli adempimenti successivi necessari a presentare al Comune la domanda di Sostegno per l’inclusione attiva;

CHE pertanto il Comune di Monterotondo con Deliberazione del Consiglio Comunale n..... del ha disposto di autorizzare il Direttore del Servizio Autonomo Servizi Sociali Dott.ssa Francesca Moreschi a gestire le domande di “Sostegno per l’Inclusione Attiva” (SIA) attraverso apposita convenzione da stipulare con i CAF operativi sul territorio, che possiedono i requisiti e che ne hanno fatto richiesta, per il quale il Comune si impegna a corrispondere euro 3,00 oltre iva al 22% pari ad euro 3,66 (iva compresa) per ogni pratica accettata dal CAF, acquisita dalla piattaforma SGATE, e trasmessa al Comune che provvede autonomamente al controllo dei requisiti per accedere al sostegno e a inviare all’Inps l’autorizzazione all’erogazione del beneficio, autorizzando la convenzione sopra citata a decorrere dalla data di sottoscrizione della medesima e fino al 31/01/2018.

Tutto ciò premesso SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART.1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il CAF si impegna a svolgere le seguenti attività, in nome e per conto del Comune:

- A)** Fornire informazioni ai cittadini residenti relativamente ai requisiti per l’accesso al beneficio Sostegno per l’Inclusione Attiva - SIA;
- B)** Supportare ed assistere i cittadini che richiedono il beneficio in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio consistente in:
 - 1. eventuale compilazione della dichiarazione sostitutiva unica e della attestazione di cui al DPCM 159/2013, secondo lo schema tipo previsto nel Decreto 7 novembre 2014 del Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali e ss.mm.ii. e susseguente registrazione dei dati in essa contenuti avvalendosi, esclusivamente, dell’utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall’INPS o vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall’Istituto medesimo;
 - 2. compilazione della domanda predisposta dal Soggetto Attuatore (INPS) mirante a richiedere la concessione del beneficio Sostegno per l’Inclusione Attiva (SIA);
 - 3. rilascio, dopo l’invio telematico, a tutti i richiedenti il beneficio, della copia della domanda acquisita on-line e precedentemente debitamente firmata;

4. ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda con numero di protocollo e data di consegna.
- C) Rappresentare ai cittadini richiedenti che saranno eseguiti da parte dell'INPS e del Comune 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;
- D) Acquisire, allegati alla domanda del beneficio, tutti i documenti necessari a comprovare il possesso dei requisiti richiesti dal predetto Decreto;
- E) Prima dell'invio telematico controllare la completezza e correttezza formale dei dati riportati nella domanda nonché acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione;
- F) Verificare preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:
1. residenza nel Comune di Monterotondo del nucleo familiare richiedente il beneficio, così come specificato dalla Circolare dell'INPS n. 3322 del 5/08/2016;
 2. cittadinanza italiana o comunitaria, ovvero familiare di cittadino italiano o comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino straniero in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 3. residenza in Italia da almeno due anni al momento di presentazione della domanda;
 4. composizione del nucleo anagrafico del richiedente, così come stabilita dall'art.3 del DPCM 5 dicembre 2013 n. 159, del nucleo familiare dichiarato dal richiedente il beneficio con l'effettiva situazione anagrafica dello stesso.
- G) Procedere all'acquisizione informatica della richiesta del beneficio SIA completa in ogni sua parte e provvedere a stampare il modulo acquisito on-line completo di tutti i dati richiesti, acquisendo in calce la firma del richiedente e allegando la fotocopia del documento di identità e ogni altra documentazione necessaria ed in possesso del CAF, che permetta al Comune di Monterotondo di esercitare appieno la propria potestà sia concessoria che di controllo;
- H) Gestire le rettifiche da apportare eventualmente alle istanze, alle dichiarazioni sostitutive, nonché alle relative integrazioni, che siano causate da errori od omissioni da parte del richiedente o del CAF. Nei casi descritti, il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione della domanda presentata e deve impegnarsi a modificare e/o correggere l'istanza, la dichiarazione sostitutiva ed a ritrasmettere successivamente al Comune di Monterotondo, sempre con la modalità indicata sub 4), le istanze e le dichiarazioni modificate;
- I) Provvedere a trasmettere ogni 15 giorni **al Servizio Autonomo Politiche Sociali** le domande sottoscritte dai cittadini nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi;
- J) Inviare, ai fini dell'erogazione del beneficio in parola, le eventuali variazioni, comunicate dai cittadini, delle attestazioni ISEE all'INPS;
- K) Esporre copia del presente disciplinare nelle proprie sedi destinate allo svolgimento dell'attività da essa prevista;
- L) Impegnarsi ad impiegare per le attività oggetto del presente disciplinare, personale qualificato;
- M) 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 convenzione;
- N) Il "Coordinatore responsabile" nominato dal legale rappresentante dovrà coordinare le

attività svolte dai singoli sportelli e fungere da referente unico per i rapporti con il Comune. Sarà, pertanto, Sua cura provvedere ad assicurare gli adempimenti segnalati dal competente ufficio comunale relativi alle eventuali problematiche inerenti le pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta facendo rispettare i tempi e le modalità su descritte

ART. 2 - TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI E REQUISITI DI ACCESSO

Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA), il cui avvio su tutto il territorio nazionale è previsto dal Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 166 del 18/07/2016, è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un **sussidio economico** alle famiglie in condizioni economiche disagiate nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.

Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente deve aderire ad un **progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa** sostenuto da una rete integrata di interventi, individuati dai servizi sociali del Comune (coordinato a livello di Ambito territoriale), in rete con gli altri servizi del territorio (i centri per l'impiego, i servizi sanitari, le scuole) e con i soggetti del terzo settore, le parti sociali e tutta la comunità.

Il progetto viene costruito insieme al nucleo familiare sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni e coinvolge tutti i componenti, instaurando un **patto tra servizi e famiglie** che implica una reciproca assunzione di responsabilità e di impegni. Le attività possono riguardare i contatti con i servizi, la ricerca attiva di lavoro, l'adesione a progetti di formazione, la frequenza e l'impegno scolastico, la prevenzione e la tutela della salute. L'obiettivo è aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia.

La richiesta del beneficio viene presentata da un componente del nucleo familiare al Comune mediante la compilazione di un modulo (predisposto dall'Inps) con il quale, oltre a richiedere il beneficio, si dichiara il possesso di alcuni requisiti necessari per l'accesso al programma. Nella valutazione della domanda, inoltre, si tiene conto delle informazioni già espresse nella Dichiarazione Sostitutiva Unica utilizzata ai fini ISEE. E' importante, quindi, che il richiedente sia già in possesso di un'attestazione dell'ISEE in corso di validità al momento in cui fa la domanda per il SIA.

Requisiti del richiedente:

- cittadino italiano o comunitario o suo familiare titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino straniero in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- residente in Italia da almeno 2 anni;
- residente nel Comune in cui si presenta la domanda, così come specificato dalla Circolare dell'INPS n. 3322 del 5/08/2016.

Requisiti familiari: presenza di almeno un componente minorenni o di un figlio disabile, ovvero di una donna in stato di gravidanza accertata (nel caso in cui sia l'unico requisito familiare posseduto, la domanda può essere presentata non prima di quattro mesi dalla data presunta del parto e deve essere corredata da documentazione medica rilasciata da una struttura pubblica);

Requisiti economici: ISEE inferiore o uguale a 3mila euro;

Non beneficiare di altri trattamenti economici rilevanti: il valore complessivo di altri trattamenti economici eventualmente percepiti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale, deve essere inferiore a euro 600 mensili;

Non beneficiare di strumenti di sostegno al reddito dei disoccupati: non può accedere al SIA chi è già beneficiario della NASPI, dell'ASDI o altri strumenti di sostegno al reddito dei disoccupati;

Assenza di beni durevoli di valore: nessun componente deve possedere autoveicoli immatricolati la prima volta nei 12 mesi antecedenti la domanda oppure autoveicoli di cilindrata superiore a 1.300 cc o motoveicoli di cilindrata superiore a 250 cc immatricolati nei tre anni antecedenti la domanda;

Valutazione multidimensionale del bisogno: per accedere al beneficio il nucleo familiare del richiedente dovrà ottenere un **punteggio relativo alla valutazione multidimensionale del bisogno uguale o superiore a 45 punti**. La valutazione tiene conto dei carichi familiari, della situazione economica e della situazione lavorativa. Sono favoriti i nuclei con il maggior numero di figli minorenni, specie se piccoli (età 0-3); in cui vi è un genitore solo; in cui sono presenti persone con disabilità grave o non autosufficienti. I requisiti familiari sono tutti verificati nella dichiarazione presentata a fini ISEE. La scala attribuisce un punteggio massimo di 100 punti che viene attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Carichi familiari	Valore massimo	Note
Nucleo familiare con 2 figli di età inferiore a 18 anni	10 punti	
Nucleo familiare con 3 figli di età inferiore a 18 anni	20 punti	
Nucleo familiare con 4 figli di età inferiore a 18 anni	25 punti	
Nucleo familiare in cui l'età di almeno un componente non sia superiore a 36 mesi	5 punti	
Nucleo familiare composto esclusivamente da genitore solo e da figli minorenni	25 punti	A tal fine vigono le medesime regole utilizzate ai fini ISEE (Quadro A della Dichiarazione Sostitutiva Unica – DSU)
Nucleo familiare in cui per uno o più componenti sia stata accertata una condizione di disabilità grave	5 punti	A tal fine vigono le medesime regole utilizzate ai fini ISEE (Quadro FC7 della Dichiarazione Sostitutiva Unica – DSU)
Nucleo familiare in cui per uno o più componenti sia stata accertata una condizione di non autosufficienza	10 punti	
Condizione economica	Valore massimo	Esempi
Al valore massimo (25 punti) il valore dell'ISEE, precedentemente diviso per 120	25 punti	Con ISEE=0 → 25 punti Con ISEE=2.400 → $25 - \frac{2.400}{120} = 5$ punti Con ISEE=3.000 → non vi sono punti aggiuntivi
Condizione lavorativa	Valore massimo	Note
Assenza di lavoro di tutti i componenti in età attiva	10 punti	

ART. 3 - STRUMENTAZIONE INFORMATICA E TRASMISSIONE DATI

Il Caf è tenuto ai seguenti ulteriori adempimenti:

1. Predisporre un archivio informatico che consenta la verifica delle operazioni descritte all'articolo della presente Convenzione;
2. Integrare la procedura informatica prevista dall'INPS, per il rilascio del certificato unico, con un ulteriore file che contenga i seguenti dati:
 - Numero di protocollo dell'attestato ISEE (utile in fase di controlli tributari);
 - Data di rilascio dell'attestato ISEE;
 - Indicazione dell'Ente che ha rilasciato l'attestato ISEE.

3. Provvedere alla trasmissione, nei primi 10 giorni di ogni mese, dei dati raccolti al competente ufficio del Comune di Monterotondo.

ART.4 - DATI ORGANIZZATIVI E IDENTIFICATIVI DEI CAF

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

- Indicazione del Responsabile organizzativo che funge da referente per i rapporti con il Comune per le attività oggetto del presente accordo.
- Estremi fiscali e coordinate bancarie necessarie per la riscossione dei pagamenti da parte del Comune.
- Elenco delle sedi del Centro di Assistenza Fiscale che svolgeranno la funzione di cui al presente disciplinare, con indicazione di: indirizzo, numeri telefonici e orari di apertura al pubblico.

ART.5 - GRATUITA' DEL SERVIZIO PER IL CITTADINO

Il Centro Assistenza Fiscale non potrà richiedere in alcun caso ulteriori compensi ai cittadini per l'espletamento del servizio di cui sopra, pena la risoluzione immediata della convenzione.

ART.6 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- Curare una diffusa informazione delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività di cui al presente disciplinare mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (sito internet istituzionale, URP) in ossequio del D.Lgs.n.33/2013.
- Verificare la conformità dei dati trasmessi sulla piattaforma dedicata. In caso di difformità, il competente ufficio comunale provvederà a darne comunicazione al CAF per le rettifiche del caso.
- Inviare al Soggetto Attuatore, entro i termini di cui al comma 1, lettera b) dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale, le richieste di beneficio dei nuclei familiari, corredate della indicazione del codice fiscale del Richiedente e delle informazioni, non già incluse nella DSU, necessarie al fine della verifica dei requisiti di cui all'art.4, comma 3 del suddetto Decreto;
- Ricevere dal Soggetto Attuatore l'esito delle verifiche entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione da parte del Soggetto Attuatore del flusso informativo relativo alle richieste di beneficio;
- Effettuare i controlli sulle pratiche consegnate da ciascun CAF. Se i controlli dovessero evidenziare dichiarazioni mendaci, l'Ufficio provvederà, ai sensi dell'art.76 del DPR.n. 445/2000, con proprio provvedimento alla revoca del beneficio al nucleo familiare.

ART. 7 - COMPENSI

Per l'espletamento delle attività oggetto del presente disciplinare il Comune di Monterotondo provvederà a corrispondere al CAF un corrispettivo di € 3,00 (oltre IVA al 22%) per ogni domanda relativa a ciascun soggetto richiedente il beneficio, in possesso dei requisiti di accesso, correttamente formulata e regolarmente trasmessa anche ai fini dell'invio all'INPS da parte del Comune.

Per l'errata o incompleta predisposizione della domanda, è prevista una penale contrattuale, come specificata all'art.10 della presente convenzione. L'incameramento delle penali sarà effettuato nell'ambito del provvedimento di liquidazione del compenso, fino alla concorrenza massima dello stesso.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a conclusione delle attività oggetto della presente Convenzione, previa presentazione di apposita fattura in formato elettronico.

La fattura dovrà essere corredata da apposito elenco – da presentare anche su supporto informatico in formato excel – contenente i nominativi dei cittadini richiedenti il beneficio.

Si procederà alla liquidazione della fattura solo dopo i riscontri amministrativi e contabili da parte del competente Ufficio ed al netto delle eventuali penali di cui al successivo art.10.

ART.8 - DURATA DELLA CONVENZIONE

Il rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, avrà validità di un anno a decorrere dalla data della stipula e perciò fino al, salvo formale disdetta di una delle parti.

ART.9 - 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, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare alle negligenze ed alle 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 controdeduzioni.

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 comunicazione.

ART.10 – PENALI

Qualora dal controllo di cui al precedente art.9 il servizio dovesse risultare non conforme a quello che il Caf è tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestati al Caf stesso, con invito a rimuoverli immediatamente e a presentare, entro il termine massimo in 10 giorni, le proprie giustificazioni a riguardo.

Nel caso in cui il Caf non ottemperi all'invito di cui al precedente comma, entro il termine fissato in 10 giorni, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, verrà applicata, per ogni inadempienza o disservizio contestato, una penale pari al 20% del compenso relativo alla fase trimestrale nella quale si siano verificate dette inadempienze e/o disservizi .

ART.11 - RESPONSABILITA' DATI

La responsabilità dei dati che il CAF trasmette al Comune è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare il CAF si assume ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, sollevando il Comune da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

ART.12 - RESPONSABILITA' E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'UTENTE

Il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività affidatagli con la presente convenzione ed 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 s.m.i..

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il CAF, attraverso apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, si fa carico dei danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella

predisposizione delle pratiche oggetto della presente disciplinare, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo.
Di tale polizza viene consegnata copia al Comune.

ART. 14 - ALTRI OBBLIGHI

Il CAF deve ottemperare nei confronti del personale utilizzato ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti lavorativi instaurati, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo gli oneri ricadenti a proprio carico.

Il CAF deve garantire il rispetto delle norme igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Il CAF assume, inoltre, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e s.m.i..

ART. 15 - PRETESE DI TERZI

Il CAF garantisce in ogni tempo il Comune di Monterotondo da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante sia dall'inosservanza, anche parziale, delle norme contenute nel disciplinare, sia dalle inadempienze nell'ambito delle attività e dei rapporti comunque posti in essere dal CAF per lo svolgimento del servizio oggetto del presente disciplinare.

ART. 16 - SUB-APPALTO

Ai Caf è fatto divieto espresso di sub-appaltare o comunque cedere a terzi in tutto o in parte, lo svolgimento dell'attività oggetto del presente atto, pena la revoca immediata dell'incarico ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

ART.17 - RAPPORTO DI LAVORO

L'affidamento della gestione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra il Comune di Monterotondo e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare.

ART. 18 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nella esecuzione del presente incarico saranno devolute alla giurisdizione dell'autorità giudiziaria ordinaria. Sarà competente esclusivamente al Foro di Tivoli.

Art. 19 - SPESE ED ONERI

Tutte le spese e gli oneri inerenti al presente atto se dovuti sono a carico del CAF.

Il presente atto si compone di n.19 articoli redatti in n.8 pagine.

Letta, approvata e sottoscritta

per il COMUNE DI MONTEROTONDO
Il Direttore dei Servizi Sociali
(D.ssa Francesca Moreschi)

per il CAF
Il Legale Rappresentante

.....