C O M U N E D I F I A N O

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza XXV Aprile 1 - C.A.P. 10070 - Tel. 0119254302 - Fax 0119254966

www. comune.fiano.to.it - **e-mail segreteria@comune.fiano.to.it**

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DEI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (CAF) FINALIZZATA ALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI CON IL COMUNE DI FIANO PER IL SUPPORTO ISEE, ALL'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ASSEGNI SOCIALI, ISEE E AL BONUS ELETTRICO PER GRAVI CONDIZIONI DI SALUTE - DISAGIO FISICO.

OBIETTIVI E FINALITÀ

Con il presente Avviso Pubblico, il Comune di Fiano intende acquisire la manifestazione di interesse finalizzata a individuare i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) idonei alla stipula di convenzione con l'Amministrazione, per le attività da svolgersi nel prossimo quinquiennio (2023-2028), relativamente agli adempimenti connessi alle seguenti misure:

1. Assegno di maternità di base (c.d. assegno di maternità del Comune);
2. Compensazione per la fornitura elettrica per disagio fisico.
3. ISEE

Attraverso la convenzione si intendono raggiungere le seguenti finalità:

➢ facilitare il cittadino nella presentazione delle domande relative alle prestazioni sopraelencate, avvalendosi di un centro di assistenza fiscale il più possibile vicino alla zona di residenza o di lavoro;

➢ fornire un servizio al cittadino attraverso un soggetto riconosciuto che si impegna a garantire gli standard previsti dall'Amministrazione comunale.

I rapporti tra il Comune ed il CAF avverranno in modalità informatica, non è richiesta la presenza fisica di un operatore presso l'Ente, salvo per motivate esigenze organizzative legate al corretto svolgimento del servizio.

Sarà cura del CAF organizzare nel modo più efficiente l'attività di relazione con gli utenti.

OGGETTO

Oltre alla predisposizione ISEE, le prestazioni per le quali si richiede la collaborazione dei CAF sono di seguito specificate:

A) Assegno di Maternità dibase (c.d. Assegno di maternità del Comune)

L'assegno di maternità concesso dai Comuni è stato istituito dall'art. 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448, con effetto dal 01.01.1999, ed è oggi disciplinato dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000, n. 452 e dall'art.74 del D. Lgs.151/2001 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità). L'assegno spetta, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiano di alcun trattamento economico per la maternità (indennità o altri trattamenti economici a carico dei datori di lavoro privati o pubblici), o che beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso, l'assegno spetta per la quota differenziale). La domanda deve essere presentata al Comune di residenza della madre entro il termine perentorio di sei mesi dalla nascita del figlio. In caso di madre minore di età, la domanda di assegno di maternità deve essere presentata, in nome e per conto della madre minorenne, dal genitore della stessa o altro soggetto esercente la potestà.

B) Il Bonus per gravi condizioni di salute (Disagio Fisico)

È uno sconto annuale sul costo dell'energia elettrica destinato agli utenti che gravano in particolari condizioni di salute (o per quei clienti con fornitura elettrica presso i quali viva un soggetto affetto da

grave malattia) costretti ad utilizzare apparecchiature elettromedicali necessarie per il mantenimento in vita. La domanda per il Bonus Elettrico per disagio fisico va presentata presso il Comune di residenza del titolare della fornitura elettrica (anche se diverso dal soggetto con gravi condizioni di salute) o presso un altro ente designato dal Comune (CAF, Comunità montane). Per richiedere il Bonus Luce per disagio fisico non è richiesta la presentazione dell'ISEE. Il bonus è concesso indipendentemente dalla fascia di reddito del richiedente. *Eventuali modifiche normative che dovessero intervenire nel corso del periodo di convenzionamento circa le caratteristiche delle prestazioni indicate o le modalità di erogazione delle stesse, come pure l'introduzione di nuove misure negli stessi ambiti di intervento, saranno recepite mediante atti formali dall'Amministrazione Comunale e saranno oggetto di specifiche integrazioni alla convenzione in essere.*

DESTINATARI E REQUISITI RICHIESTI AI FINI DEL CONVENZIONAMENTO

I CAF interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

1. *Requisiti Specifici*

- ✓ abilitazione alla costituzione dei centri di assistenza fiscale in base alla normativa vigente (in particolare il Decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31 maggio 1999 e il Decreto Legislativo 9 luglio 1997, n. 241);
- ✓ autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale di cui all'art. 7 del D.M. n. 164/1999;
- ✓ iscrizione all'albo dei centri autorizzati all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale di cui all'art. 9 del D.M. n. 164/1999;
- ✓ polizza di responsabilità civile di cui all'art. 6 del D.M. n. 164/1999 al fine di garantire agli utenti il risarcimento dei danni eventualmente provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione;
- ✓ abilitazione da parte dell'lNPS per la trasmissione dati ISEE per via telematica;
- ✓ avere almeno una sede operativa nel Comune di Torino abilitata allo svolgimento delle attività di cui trattasi;
- ✓ autorizzazione alla gestione completa delle pratiche di bonus elettrico per disagio fisico, ai sensi dell'accordo-sottoscritto tra l'ANCI e la Consulta Nazionale del CAF;

In base all'art. 11 del DM 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale, il CAF può avvalersi di una 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 che li hanno costituiti. In tal caso il CAF dovrà presentare adeguata documentazione della Società di servizi di cui si avvale, da cui si desuma l'affidamento dell'attività di assistenza.

2. *Requisiti di carattere generale*

- ✓ possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e inesistenza delle ipotesi di esclusione e insussistenza delle cause ostative in analogia a quanto previsto dall'art. 94 del codice dei contratti;
- ✓ essere a conoscenza delle norme in materia antimafia di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii., al D.L. 187/2010 e ss.mm.ii. e al D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii;
- ✓ impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;
- ✓ accettare, senza riserva alcuna, che ogni comunicazione da parte del Comune di Fiano, relativa alla procedura in oggetto, avvenga a mezzo posta elettronica certificata (PEC);
- ✓ ottemperare, a quanto previsto ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., in base al quale è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i

trattamenti di cui è Titolare il Comune di o e di osservare, altresì, tutte le prescrizioni previste e quelle contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679);

- ✓ accettare, sottoscrivere e allegare alla manifestazione di interesse il "Patto di Integrità", che sancisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di o e dei Soggetti concorrenti a procedura di gara/affidamento/convenzionamento, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché espresso impegno al contrasto alla corruzione;
- ✓ garantire per tutto il periodo di validità dell'accordo contrattuale, con apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile, che copra espressamente tutte le prestazioni sociali oggetto della convenzione, con oneri a carico del CAF convenzionato, gli utenti e i terzi da eventuali danni provocati a seguito di errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche, sollevando l'Amministrazione comunale da qualunque responsabilità.

I requisiti richiesti ai punti 1 e 2 dovranno essere posseduti alla data di invio della manifestazione di interesse e permanere per l'intera durata del contratto, pena il mancato convenzionamento o la risoluzione anticipata del contratto.

OBBLIGHI DEL CAF CONVENZIONATO

1. Fornire informazioni, assistere e supportare i cittadini per l'accesso ai benefici e alle agevolazioni oggetto del presente avviso;
2. Espletare i servizi di compilazione, stampa, trasmissione telematica relativi alle pratiche menzionate;
3. Assistere nella compilazione e successiva registrazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) e dell'attestazione ISEE 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., avvalendosi esclusivamente dell'utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall'INPS o vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall'Istituto medesimo;
4. Ricevere l'istanza e ogni altra documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso alle prestazioni da parte del richiedente;
5. Fornire al Comune, all'atto della stipula della convenzione e, successivamente, in caso di intervenute modificazioni, indicazione delle eventuali strutture societarie convenzionate, previste dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, alle quali il CAF abbia eventualmente affidato lo svolgimento delle attività;
6. Nella persona del Legale Rappresentante, provvedere a nominare un "Referente" che dovrà coordinare le attività svolte e fungere da referente unico per i rapporti con il Comune, assicurando gli adempimenti segnalati dal competente ufficio comunale per eventuali problematiche emergenti relative alle pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta, facendo rispettare i tempi e le modalità su descritte;
7. Non richiedere, in alcun caso, al cittadino compensi o prestazioni di qualsiasi natura per l'attività svolta in forza della convenzione, pena la risoluzione immediata della convenzione;
8. Farsi carico, attraverso apposita polizza assicurativa per responsabilità civile che dovrà essere inviata in copia solo in fase di convenzionamento, dei danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto del convenzionamento, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo;
9. Effettuare il monitoraggio sulle sedi locali abilitate e tempestiva comunicazione al Comune delle variazioni delle unità locali abilitate alla gestione della convenzione.
10. Assistenza al dichiarante per la corretta compilazione e predisposizione dell'ISEE.

Il CAF è responsabile della corretta elaborazione dell'ISEE e del calcolo dell'assegno spettante.

Il Comune di Fiano non risponde dei danni provocati dagli errori o inadempienze commessi dai CAF nella predisposizione delle pratiche oggetto di convenzionamento.

OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune provvederà a:

1. abilitare il CAF sulla piattaforma INPS gestione prestazioni sociali, dopo la stipula della convenzione;
2. diffondere una puntuale informazione ai cittadini circa il servizio gratuito (per i cittadini) oggetto della presente convenzione;
3. informare l'utenza relativamente agli sportelli dei CAF disponibili ad effettuare il servizio, mediante pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.fiano.to.it ;
4. informare l'utenza circa la possibilità di richiedere l'elaborazione dell'ISEE allo stesso CAF incaricato della gestione delle richieste di assegno;
5. verificare le istanze trasmesse dai CAF, validare le stesse nel caso di presenza dei requisiti anagrafici previsti per l'accesso alle prestazioni;
6. comunicare la validazione al CAF ai fini del successivo caricamento sul portale INPS;
7. comunicare al CAF la non validazione o sospensione delle istanze in caso di necessità di documentazione integrativa;
8. liquidare il compenso previsto per ciascuna pratica, a seguito di ricevimento del report Excel da parte di ciascun CAF. Tale Report sarà soggetto a validazione.

CORRISPETTIVO

Il corrispettivo da corrispondere al CAF a seguito del corretto svolgimento del servizio è così determinato:

- ✓ € 6,50 (oltre IVA) per ciascuna pratica trasmessa e regolarmente pagata dall'INPS, per quanto concerne gli assegni sociali, Isee;
- ✓ € 4,50 (oltre IVA) per ciascuna pratica inserita nella piattaforma SGAte e considerata valida, per quanto riguarda i Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico.

Non sarà riconosciuto alcun compenso per le pratiche non trasmesse al sistema SGAte e per quelle sospese o rigettate dal sistema SGAte a causa di imperfetta compilazione e trasmissione dell'istanza da parte del CAF.

Gli importi si intendono omnicomprensivi di ogni onere e spesa a carico del soggetto contraente che non potrà, pertanto, avanzare pretesa di ulteriori compensi, nei confronti del Comune. Il compenso verrà liquidato previa verifica da parte del Comune del regolare caricamento delle istanze validate nella piattaforma INPS. l CAF risponde dei danni per caricamento di istanze non validate dal Comune e dell'erogazione del beneficio in mancanza dei requisiti di accesso alla prestazione.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E DURATA DEL CONVENZIONAMENTO

Il presente Avviso Pubblico non competitivo ha la durata di cinque anni dalla data di pubblicazione sul sito del Comune di Fiano. Non è stabilito un termine perentorio di presentazione delle domande; pertanto, i soggetti interessati possono presentare domanda per tutta la durata quinquennale del presente Avviso Pubblico. Le domande possono essere presentate a far data dalla pubblicazione del presente avviso sul portale istituzionale dell'Ente e sino al 30/11/2028 (mese precedente la scadenza del periodo di convenzionamento fissato al 31/12/2028). Saranno prese in considerazione tutte le domande presentate dai CAF in possesso dei requisiti previsti e complete della documentazione richiesta. Il rapporto di collaborazione con il Comune sarà regolato mediante apposita convenzione, con validità dalla data di sottoscrizione della stessa e con scadenza al 31/12/2028, salvo eventuale prosecuzione disposta nelle more di approvazione di nuovo avviso.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I CAF interessati dovranno avanzare formale richiesta, utilizzando il modulo di istanza - ALLEGATO 3 - al presente avviso, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentate del CAF, con firma digitale, o con firma autografa corredata da documento d'identità del dichiarante in corso di validità, dichiarando sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, quanto di seguito elencato, a pena di esclusione:

1. Denominazione completa del CAF;
2. Codice fiscale/ partita IVA del CAF e del suo legale rappresentante;
3. Indicazione del numero di iscrizione all'Albo dei CAF presso l'Agenzia delle Entrate e delle autorizzazioni all'esercizio di attività di assistenza fiscale;
4. Indicazione numero iscrizione all'INPS, INAIL, contratto applicato e numero dipendenti;
5. Assenza di cause di esclusione in analogia a quanto previsto dall'art. 94 del codice dei contratti e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
6. Sede operativa presente sul territorio comunale presso la quale svolgere la gestione delle prestazioni sociali rivolte ai residenti nel Comune di Fiano (indirizzo, telefono, e-mail) e relativi giorni ed orari di ricevimento al pubblico;
7. Nominativo e dati del Referente, che dovrà operare per il territorio cittadino come interfaccia tra il CAF convenzionato e l'Amministrazione comunale, con compiti di coordinamento;
8. Codice Identificativo del CAF (nazionale e/o locale) da abilitare all'INPS per la gestione convenzionata delle prestazioni sociali;
9. Copertura assicurativa di responsabilità civile professionale per eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione, ivi compreso l'elaborazione dell'ISEE.

   Alla richiesta dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

   - Copia Polizza copertura assicurativa;
   - Fotocopia documento d'identità in corso di validità del Rappresentante Legale o estremi per la verifica della validità della firma digitale;
   - Eventuale atto di delega del CAF Nazionale di riferimento alla sottoscrizione della convenzione da parte del referente locale;
   - Patto di integrità sottoscritto dal Rappresentante Legale.

   Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente alla PEC: fiano@postemailcertificata.it

ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Qualora l'istanza, in sede di istruttoria, risultasse incompleta o irregolare, il CAF potrà essere invitato a integrarla e/o a regolarizzarla entro il termine che sarà indicato in apposita comunicazione formale. La mancata presentazione, nei termini indicati, della documentazione e/o delle dichiarazioni richieste ad integrazione, come pure il mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, comporterà il mancato inserimento dell'elenco dei CAF idonei a sottoscrivere le apposite convenzioni. In presenza dei requisiti previsti, il CAF sarà inserito in un elenco dei soggetti idonei al convenzionamento e si procederà, previo espletamento dei controlli sulle dichiarazioni prodotte, alla stipula della convenzione mediante firma digitale nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste. Fino al momento della sottoscrizione della convenzione non sorge in capo al Comune alcuna obbligazione nei confronti dei soggetti richiedenti, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di procedere o meno con la sottoscrizione delle convenzioni in relazione all'approvazione degli adempimenti amministrativi e contabili previsti. La convenzione potrà essere revocata al venir meno del possesso dei requisiti richiesti e sulla scorta di un processo di valutazione continuo della qualità delle prestazioni rese.

FORMULAZIONE DELL'ELENCO

L'elenco dei soggetti convenzionati sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Fiano e messo a disposizione dei cittadini interessati affinché possano rivolgersi direttamente ai Centri di assistenza fiscale per la presentazione delle domande relative alle prestazioni sociali di cui al presente Avviso.

RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Fiano si riserva qualsiasi azione a tutela dei propri interessi, ivi compresa la risoluzione anticipata della convenzione in caso di grave inadempimento da parte del soggetto convenzionato.

Sono considerati casi di grave inadempimento le seguenti situazioni:

- accertato indebito introito a qualunque titolo di somme di denaro per la presentazione delle domande da parte degli utenti;
- mancata risposta a contestazioni dovute a segnalazioni, e reclami per comportamento non conforme a quanto riportato nella convenzione sottoscritta;
- caricamento sulla piattaforma dedicata INPS di istanze non validate preventivamente dal Comune.

Inoltre, il Comune di Fiano si riserva di verificare le situazioni in cui il soggetto convenzionato non abbia provveduto ad emettere fatture per prestazioni rese al Comune per un intero anno solare. In caso di accertata violazione degli obblighi di cui al presente Avviso si procederà alla risoluzione anticipata della convenzione.

RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO CONVENZIONATO

Il soggetto convenzionato si assume tutte le responsabilità derivanti dalla gestione del servizio oggetto del presente Avviso pubblico, nonché della conseguente gestione amministrativa.
È tenuto a rispondere direttamente dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa sul Comune.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il soggetto convenzionato è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati 679/2016 (di seguito "Regolamento"), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.
Ai sensi dell'art. 28 del "Regolamento" il trattamento dei dati da parte del soggetto (Responsabile del trattamento) sarà disciplinato da un atto che lo vincoli all'Amministrazione (Titolare del trattamento) che stipuli la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati possono scrivere alla casella di posta elettronica fiano@postemailcertificata.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990, si informa che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Diana Verneau, Responsabile del Settori affari generali.
Il presente Avviso è inoltre consultabile sul sito internet www.comune.fiano.to.it

Fiano, 07.12.2023

Il Responsabile del settore

Dott.ssa Diana Verneau