

COMUNE DI CORSICO

Via Roma 18 - 20094 CORSICO (MI)
C.F. 00880000153 - P.Iva 00880000153



**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA STIPULA DI
CONVENZIONI TRA IL COMUNE DI CORSICO
ED I CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE OPERANTI SUL TERRITORIO COMUNALE**

**per le elaborazioni relative alla richiesta di prestazioni
sociali agevolate a favore dei cittadini corsichesi**

PREMESSA

Il Comune di Corsico, in base alla vigente normativa, è competente a erogare prestazioni sociali agevolate nei confronti di cittadini residenti in possesso di determinati requisiti economici, collegati ai valori degli indicatori ISE (Indicatore della Situazione Economica) e ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

A tal fine, intende stipulare più convenzioni a titolo oneroso con i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) presenti nel territorio comunale per l'attuazione di servizi di assistenza, rivolti ai cittadini residenti, che intendono accedere a determinate prestazioni sociali e/o agevolazioni sulle tariffe di alcuni servizi.

Poiché l'INPS ha stipulato una convenzione in materia di ISEE con i CAF per affidare a questi ultimi, tra gli altri, il servizio di raccolta e trasmissione telematica dei dati acquisiti attraverso la compilazione delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU), necessarie per calcolare l'ISE/ISEE e per rilascio della relativa attestazione INPS (contenente il valore degli indicatori ISE e ISEE, il contenuto della dichiarazione nonché degli elementi informativi necessari al calcolo, così come ridefinito dal D.P.C.M. 05 dicembre 2013, n. 159 e ss.mm.ii. e dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 07 novembre 2014), i servizi che il Comune di Corsico intende convenzionare riguardano prestazioni "aggiuntive" alla mera elaborazione dell'attestazione ISEE.

Pertanto, in aderenza a quanto disposto con Deliberazione di Giunta Comunale N. 139 del 30/11/2021, si intende procedere all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte dei CAF secondo i criteri e le modalità di seguito riportati.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

I servizi che verranno convenzionati sono:

- A. sportello informativo sull'ISE/ISEE; assistenza al soggetto dichiarante durante la compilazione della DSU ai fini del calcolo dell'ISE/ISEE; trasmissione telematica della DSU all'INPS; rilascio all'utente di copia dell'attestazione INPS, riportante l'ISE/ISEE.

Lo svolgimento delle attività sopra specificate si intende gratuito per l'utente e per questa Amministrazione comunale (in quanto già oggetto di apposita convenzione in materia di ISEE, stipulata dall'INPS con i CAF);

- B. assistenza nella compilazione e relativa sottoscrizione del modulo di richiesta, relativo a:
- assegni per la maternità dei comuni (art. 74 del D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii.);
 - assegni per il nucleo familiare con almeno tre figli minori (art. 65 della L. n. 448/1998 e ss.mm.ii.);
- C. assistenza nella compilazione e relativa sottoscrizione del modulo di richiesta relativo ad altri servizi socio-assistenziali forniti dal Comune di Corsico a tariffe agevolate, previa attivazione su specifica richiesta da parte dell'Amministrazione comunale. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
- contributi per le persone non autosufficienti assistite in famiglia, di cui alle disposizioni regionali in materia;
 - contributi scolastici;
 - accesso alle misure di sostegno alimentare (cd. buoni spesa);
 - accesso al bando cosiddetto "fondo morosità incolpevole";
 - accesso al bando per il sostegno al pagamento dell'affitto delle abitazioni in locazione (art. 11 della L. n. 431/1998 e ss.mm.ii.), cosiddetto "bonus affitti";

- accesso al bando per l'assegnazione del fondo per la non autosufficienza - misura "B2";
- accesso al bando "Dopo di noi"

In particolare, viene richiesto ai CAF di effettuare:

- **in relazione al punto A:** l'accoglienza dei cittadini, l'informazione relativa all'ISE/ISEE e alla compilazione della DSU; se richiesto dal cittadino, in applicazione della convenzione, l'assistenza nella compilazione, la ricezione, la verifica della sua completezza e la trasmissione telematica della DSU all'INPS, nonché la consegna al cittadino di copia dell'attestazione, rilasciata dall'INPS e riportante l'ISE/ISEE del nucleo familiare;
- **in relazione al punto B:** l'accoglienza dei richiedenti, fornendo loro tutte le informazioni necessarie; la stampa e la compilazione del modulo di richiesta previsto; la verifica di eventuale attestazione INPS già esistente per il calcolo dell'ISE/ISEE ovvero la compilazione e la trasmissione telematica della DSU all'INPS, rilasciando al soggetto richiedente copia dell'attestazione; la trasmissione a questo Comune, attraverso messaggio di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it (un messaggio per ciascuna richiesta ricevuta, anche qualora il richiedente sia lo stesso) delle richieste per l'autorizzazione alla concessione degli stessi, specificando la prestazione per la quale viene trasmessa;
- **in relazione al punto C:** l'accoglienza dei richiedenti, fornendo loro tutte le informazioni necessarie; la stampa e la compilazione del modulo di richiesta previsto; la verifica di eventuale attestazione INPS già esistente per il calcolo dell'ISE/ISEE ovvero la compilazione e la trasmissione telematica della DSU all'INPS, rilasciando al soggetto richiedente copia dell'attestazione; la trasmissione dell'istanza a questo Comune, attraverso lo sportello telematico messo a disposizione dall'Amministrazione sul sito istituzionale e la stampa del modello di richiesta al cittadino, relativo alla specifica prestazione così come predisposto, nei contenuti e nella forma dagli uffici comunali preposti; l'archiviazione dei dati, in forma cartacea e informatica, a disposizione del Comune per 24 mesi.

I CAF si avvarranno, per l'espletamento delle attività sopra specificate, di proprie risorse umane adeguatamente formate, di proprie risorse strumentali e il servizio dovrà essere espletato presso le proprie sedi.

Per agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi oggetto della presente convenzione i CAF garantiscono l'apertura dei propri uffici secondo orari preventivamente comunicati.

I CAF garantiscono l'accesso da parte del Comune ai propri archivi per l'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione e per le ulteriori verifiche necessarie.

REQUISITI

Gli Operatori interessati devono essere iscritti all'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale per i lavoratori dipendenti e dichiarare che, sulla base di apposita convenzione e delle norme sottoindicate, hanno affidato alle predette società l'attività di assistenza fiscale e ogni altra attività che la legge attribuisce ai CAF.

Coloro che intendono aderire al presente avviso, all'atto della presentazione della domanda, dovranno possedere:

- a. le autorizzazioni di legge a svolgere attività di assistenza fiscale e l'iscrizione all'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale ovvero essere soggetti convenzionati con un CAF iscritto;
- b. almeno *una* sede operativa nel territorio comunale di questa Amministrazione comunale, aperta

e accessibile all'utenza almeno *una* volta alla settimana oppure si impegnano ad aprire tale sede entro la data del 31/01/2022;

- c. polizza di assicurazione della responsabilità civile, al fine di garantire il risarcimento dei danni eventualmente provocati dall'assistenza fiscale, così come previsto dall'art. 6 del D.M. n. 164/1999.

COMPENSI PER LE ATTIVITA' E FATTURAZIONE

Il compenso per la prestazione dei servizi viene così definito:

- di € 17,00 + IVA per ogni pratica di elaborazione dei dati ai fini della partecipazione ai bandi afferenti l'area delle politiche abitative (Fondo Sostegno Affitto, Fondo morosità incolpevole, contributo di solidarietà alloggi SAP ecc.);
- di € 8,00 + IVA per ogni pratica finalizzata all'erogazione dei contributi economici afferenti all'area dell'esclusione sociale (assegni di maternità, assegni nucleo familiare, contributi economici a sostegno del reddito, buoni spesa, contributi scolastici ecc.);
- di € 17,00 + IVA per ogni pratica di elaborazione dei dati ai fini della richiesta di prestazioni afferenti l'area disabilità (Misura B2; bando Dopo di Noi ecc.);

I corrispettivi sopra indicati verranno aggiornati annualmente, con decorrenza dal mese di gennaio, in base al 100% della variazione percentuale verificatasi nel dicembre di ogni anno rispetto al dicembre dell'anno precedente dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), anche se di segno negativo.

Si precisa che la fatturazione dovrà riguardare esclusivamente una tipologia di servizio. Cadenza della fatturazione, modalità di trasmissione e verifica degli elenchi dei beneficiari le prestazioni verranno concordate direttamente tra il servizio comunale competente per tipologia di servizio e ciascun CAF. Verranno liquidate solo le domande che risulteranno complete (senza pertanto necessità di integrazione documentale da parte del Comune) e correttamente presentate.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Corsico - Via Roma 18 - 20094 Corsico Codice Fiscale: 00880000153 - Partita IVA: 00880000153.

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del D. M. n. 55/2013. La società di servizi, pertanto, avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il pagamento del compenso avverrà di regola a 30 gg. dalla data ricevimento della fattura. Si dà atto che verrà applicata la normativa di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

Le eventuali spese inerenti e conseguenti la registrazione della convenzione sono poste a totale carico dei CAF/ACLI, così come le spese di bollo.

DURATA

All'esito della procedura in essere, si informa che verrà sottoscritta convenzione che avrà durata a partire dalla data di sottoscrizione, e avrà durata triennale, salvo disdetta anticipata di una delle parti, da comunicarsi, tramite PEC, almeno 3 mesi prima della scadenza.

PRECISAZIONI

I Centri convenzionati dovranno mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento delle attività convenzionate.

Essi sono responsabili del trattamento dei dati personali, conferiti dai cittadini richiedenti, della

perfetta tenuta e custodia della documentazione ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento 2016/679 UE e, a tal fine, indicano il “responsabile del trattamento dei dati personali” così come specificato nel modulo di istanza allegato al presente avviso.

Viene richiesta ai soggetti sottoscrittori la stipula di apposita polizza assicurativa al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questa convenzione.

MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ADESIONE

La domanda di manifestazione di interesse alla procedura di convenzionamento, redatta in carta libera secondo il modello allegato (Allegato B), dovrà riportare i dati del soggetto richiedente, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del CAF e corredata di copia fronte-retro del documento di identità del firmatario. Tali dichiarazioni potranno essere sottoscritte anche da un delegato del legale rappresentante, allegando copia della delega e del documento di identità del delegante e del delegato.

Il presente avviso è da ritenersi “aperto” pertanto in qualsiasi momento è possibile presentare la propria candidatura. La domanda completa di tutta la documentazione richiesta, potrà essere presentata, mediante l'invio PEC all'indirizzo: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Il Comune di Corsico non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o delle coordinate bancarie, indicati nella presente istanza, né per eventuali disguidi imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Nell'oggetto della PEC va specificato l'oggetto della candidatura (“candidatura CAF servizi assistenza cittadini”), il nome della società richiedente, il codice fiscale e partita Iva della stessa, indirizzo e PEC.

REQUISITI PER L'ADESIONE ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE

Saranno istruite tutte le domande dei CAF in possesso dei requisiti specificati nel presente avviso, salvo i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Le domande incomplete o inesatte dovranno essere sanate entro nel rispetto dei termini che gli uffici comunali di volta in volta assegneranno. Il mancato rispetto di tali termini, o l'errata produzione della documentazione richiesta, sarà motivo di esclusione dal convenzionamento.

Il procedimento di selezione in parola si concluderà con provvedimento espresso del Dirigente del Settore Servizi alla Persona. Gli esiti dell'istruttoria saranno comunicati via PEC, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, e solo i soggetti in possesso dei requisiti saranno ritenuti idonei alla sottoscrizione della convenzione, che regola dettagliatamente i rapporti tra Comune di Corsico e CAF/società convenzionate per l'erogazione dei servizi precedentemente elencati e descritti.

Prima della firma della suddetta convenzione, si provvederà a verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati e solo allora, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. sopraccitato, l'esecuzione della convenzione potrà avere inizio. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, si darà seguito a quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e dall'art. 80 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016.

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento 2016/679 UE, i dati raccolti ai fini della selezione in oggetto saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente

nell'ambito del presente procedimento.

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA

Responsabile del procedimento è il dott. Umberto Bertezolo, Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Responsabile dell'istruttoria è la dott.ssa Erika Fusi, Responsabile dei Servizi Sociali e Demografici.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti possono essere indirizzate al responsabile dell'istruttoria, esclusivamente in forma scritta, attraverso PEC all'indirizzo:

ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

ALLEGATI: Istanza di partecipazione (allegato B)

Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona
Bertezolo dott. Umberto