



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari
VIA NAZIONALE, 104
TEL. 079/960406 FAX 079/960237

AVVISO PUBBLICO

RIVOLTO AI CAF OPERANTI SUL TERRITORIO COMUNALE PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER LA GESTIONE GRATUITA DELLE RICHIESTE DELL'ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE CON ALMENO TRE FIGLI MINORI, DELL'ASSEGNO DI MATERNITÀ CONCESSI DAL COMUNE ED EROGATI DALL'INPS, DI CUI AGLI ARTT. 65 E 66 L. 448/1998 E SUCCESSIVE MODIFICHE, PER L'EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE BONUS ENERGIA, BONUS GAS, BONUS ACQUA GESTITE DA SGATE E PER ALTRE PRESTAZIONI SOCIALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO rende noto

Che il Comune di Villanova Monteleone in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 2 del 22 gennaio 2019 ha attivato la procedura per esternalizzare la gestione delle richieste dell'assegno per il **nucleo familiare** e dell'**assegno di maternità**, del **bonus energia**, del **bonus gas** (eventuale) e del **bonus acqua**, nonché di eventuali altre **agevolazioni sociali**, comprensiva delle attività di ricevimento delle istanze di tutte le forme di sostegno economico concesse dal Comune ed erogate dall'**INPS**, ovvero da **SGate** (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche) con inoltro telematico, prevedendo l'affidamento ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) che hanno una sede operativa a Villanova Monteleone.

ART. 1 . FINALITA' E OGGETTO

Il CAF dovrà garantire la gestione completa delle richieste di:

- Assegno al Nucleo familiare con almeno tre figli minori;
- Assegno di Maternità;
- Bonus Elettrico;
- Bonus Acqua
- Bonus Gas;
- Ogni altra prestazione sociale agevolata che il Comune ritenesse attribuire al CAF.

Il CAF si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

- a. sportello informativo sull'ISE e ISEE;
- b. assistenza al soggetto dichiarante durante la compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell' ISEE, così come previsto dal decreto legislativo 109/1998 e

successive modificazioni ed integrazioni; nel caso in cui il cittadino sia in possesso della certificazione ISEE in corso di validità e che non sia necessaria la modifica rispetto ai dati inseriti, il CAF non dovrà elaborare una nuova dichiarazione;

- c. trasmissione telematica della dichiarazione sostitutiva unica al sistema informativo dell'INPS;
- d. rilascio all'utente di copia dell'attestazione della certificazione relativa alla situazione economica dichiarata, contenente il calcolo dell'ISEE;
- e. assistenza nella compilazione della domanda per l'“**Assegno per il nucleo familiare**” con tre figli minori, secondo la modulistica elaborata dal Comune ;
- f. assistenza nella compilazione della domanda per l'“**Assegno di maternità**”, secondo la modulistica elaborata dal Comune;
- g. attività di ricevimento delle istanze per l'accesso alle prestazioni, inoltre al Comune per l'apposizione del numero di protocollo comunale e per la validazione;
- h. effettuazione dell'istruttoria delle istanze pervenute finalizzata alla verifica della sussistenza del diritto, eseguita la quale il CAF deve provvedere al calcolo necessario per la determinazione della misura e del periodo temporale per il quale il richiedente ha diritto al beneficio;
- i. inoltro telematico delle istanze ammesse all'INPS;
- j. rilascio all'utente di documentazione attestante l'inoltro dell'istanza secondo il tracciato standard e la procedura informatica dell'INPS;
- k. compilazione delle domande ISEE integrato da parametri aggiuntivi scelti dall'Ente;
- l. assistenza ed informazione preventiva ai cittadini circa i requisiti necessari per richiedere le compensazioni di cui al Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2007 “**Bonus elettrico**”, del Decreto Legge 28 dicembre 2008, n. 185 convertito in Legge 28 gennaio 2009 n. 2 “**Bonus Gas**” e del D.P.C.M. 13 ottobre 2016 “**Bonus Acqua**”;
- m. assistenza al cittadino nella compilazione e relativa sottoscrizione del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione rispettivamente del “Bonus Elettrico”, del “Bonus Gas” e del “Bonus Acqua”;
- n. predisposizione dell'istruttoria completa e cura della comunicazione con l'utenza relativamente alla concessione della prestazione, anche attraverso l'invio di comunicazioni scritte;
- o. rilascio all'utente di copia della ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda alla piattaforma SGAt (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche);
- p. formale consegna al Comune degli elenchi dei soggetti inseriti;
- q. archiviazione automatica dei dati, in forma cartacea ed elettronica, che dovranno essere messi a disposizione del Comune per tutta la durata della Convenzione;
- r. assistenza nella raccolta e compilazione delle richieste per fruire d'altri servizi e/o prestazioni sociali agevolati forniti dall'Ente.

Art. 2 – DESTINATARI e REQUISITI

I CAF interessati al convenzionamento dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere regolarmente autorizzati a svolgere l'attività di assistenza fiscale con apposita autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate;

2. essere regolarmente iscritti all'Albo dei CAF ed essere regolarmente autorizzati all'esercizio di attività di assistenza fiscale;
3. essere regolarmente autorizzati alla gestione completa relativa alla concessione dell'assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori e dell'assegno di maternità (legge n. 448/98) ai sensi dell'accordo sottoscritto tra l'ANCI e la Consulta Nazionale del CAF;
4. avere sede operativa nel territorio del Comune di Villanova Monteleone e garantire attività di sportello settimanale oppure impegnarsi a garantirne l'apertura prima della stipula della convenzione;
5. non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Il CAF svolgerà il servizio senza alcun onere aggiuntivo a carico dei richiedenti le prestazioni e del Comune di Villanova Monteleone, se non nei termini fissati dall'art. 8 della Convenzione.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I CAF interessati dovranno avanzare formale richiesta, utilizzando il modulo di istanza allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante del CAF, con firma digitale, o con firma 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. Indicazione del soggetto e ragione sociale completa;
2. Codice fiscale e partita IVA;
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. Assenza di cause di esclusione in analogia a quanto previsto dall'art. 80 del D.lgs. n.50/2016 e di qualsivoglia causa di impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
5. Recapiti della/e sede/i operativa/e presente/i sul territorio comunale (indirizzo, telefono, fax, e-mail) e relativi giorni ed orari di ricevimento al pubblico;
6. Nominativo del Referente incaricato per le comunicazioni inerenti il rapporto in oggetto, con i relativi recapiti (telefono, cell., e-mail).

Alla richiesta dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

1. Copia Polizza copertura assicurativa per eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione.
2. Fotocopia documento d'identità in corso di validità del Rappresentante Legale o estremi per verifica della validità della firma digitale.
3. Atto di delega del proprio CAF Nazionale di riferimento alla sottoscrizione della Convenzione.

Le domande dovranno essere inoltrate alla PEC comune.villanovamonteleone@halleycert.it entro il **22 febbraio 2019**.

Il Comune inoltre si riserva la facoltà di accogliere anche le richieste di convenzionamento pervenute successivamente alla scadenza indicata.

Art. 4 - PERIODO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il rapporto di collaborazione con il Comune sarà regolato mediante convenzione con validità fino al **31.12.2020**.

Art. 5 – ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

In presenza dei requisiti previsti si procederà al convenzionamento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.

Il Comune di Villanova Monteleone si riserva la possibilità di verificare le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta e di escludere il soggetto richiedente qualora rilevi il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

Si specifica che trattandosi di un bando non competitivo le convenzioni potranno essere attivate anche prima del termine di scadenza del presente avviso

Art. 6 - NORMA FINALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul portale Istituzionale del Comune di Villanova Monteleone. Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Servizi Sociali tel. 079/6014995 e alla seguente mail ufficio.servizisociali@comune.villanovamonteleone.ss.it.

Villanova Monteleone, 22 gennaio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

F.to Dott. Quirico Meloni