

**PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI CITTADINI NELLA COMPILAZIONE DELLA
MODULISTICA PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI**

Visto il D.Lgs. 31/03/1998, n. 109, e successive modificazioni ed integrazioni, relativo all'individuazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate;

Visto il DPCM 07/05/1999, n. 221, integrato e modificato con DPCM 04/04/2001 n. 242, relativo all'approvazione del regolamento concernente le modalità attuative e gli ambiti di applicazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate di cui al suddetto decreto n. 109/1998;

Visto il Decreto Interministeriale del 28/12/2007 dei Ministri dello sviluppo economico, economia e finanze, politiche per famiglia, solidarietà sociale, che stabilisce l'utilizzazione dell'indicatore di situazione Economica Equivalente (ISEE) ai fini dell'erogazione del "Bonus tariffa sociale", per la fornitura di gas naturale e di energia elettrica ai clienti in condizione di effettivo disagio economico;

Viste le Delibere di Giunta Comunale n° 408/2005, n° 468/2005, n° 245/2006, n° 832/2006 e n° 221/2007 con le quali si approvano le modalità attuative ed il Regolamento per l'erogazione di contributi economici ad integrazione del reddito familiare;

Visto l'Atto di indirizzo regionale approvato con Delibera di G.R.T. N .385 del 11-05-2009 che, stabilendo livelli differenziati di reddito e patrimoniali per la compartecipazione da parte dell'assistito, prevede e definisce la redazione di un ISEE estratto, con specifico riguardo alle prestazioni di cui all'art. 14, comma 2°, lettera a) e, in particolare, al servizio di assistenza domiciliare e agli assegni di cura;

Vista la L. 09/12/1998, n. 431, recante la disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo ed, in particolare, l'art. 11 della predetta legge, che istituisce un Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione;

Visto il Regolamento Comunale di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE) ad alcune prestazioni sociali agevolate, approvato con Deliberazione Consiliare n. 103 del 30/07/2009, il quale rinvia ad atti successivi l'individuazione di soluzioni organizzative per l'assistenza ai cittadini, prevedendo anche la possibilità di attivare la collaborazione di soggetti esterni per la redazione delle richieste dei benefici;

Vista la determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato preso atto della necessità di procedere alla stipula di apposite convenzioni, previa pubblicazione di avviso, tra l'Amministrazione Comunale ed i CAAF presenti sul territorio per lo svolgimento di alcuni specifici servizi predisposti a beneficio dei cittadini;

Dato atto che il presente Foglio patti e condizioni è stato approvato con medesima determinazione ed allegato alla stessa, quale sua parte integrante e sostanziale, così come l'avviso pubblico per l'affidamento del servizio;

Vista la L. 13/08/2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni, che dispone precisi adempimenti per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari;

Per i motivi sopra indicati

TRA

Il Comune di Prato, C.F. 84006890481 e P. IVA 00337360978, nella persona del Dirigente del Servizio 9B “Rapporti con SDS, Sociale e Salute” Dott.ssa Rosanna Lotti, nata a Firenze il 05/03/1956, domiciliata per la sua carica in Via Roma n. 101, che agisce non per proprio conto ma per conto dell’Amministrazione,

E

Il CAAF _____ con sede in _____ Via _____ n. _____ Codice Fiscale e/o Partita IVA _____ nella persona del Legale Rappresentante Sig. _____ o suo delegato Sig. _____ (come da delega allegata), nato a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ n. _____, di seguito denominato **Contraente**,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Oggetto del presente Foglio di patti e condizioni è la definizione dell’accordo tra il Comune di Prato ed il Contraente per tutti i seguenti servizi a favore dei cittadini:

a) assistenza nella compilazione dei moduli di richiesta del “bonus tariffa sociale” (energia elettrica e gas) e trasmissione telematica delle medesime istanze (SGATE);

b) assistenza nella compilazione delle domande per i contributi integrativi al canone di affitto ed inserimento dei dati su programma informatico dell’Amministrazione Comunale, a seguito di Bando da emanarsi ex L. 431/98;

c) redazione di un ISE/ISEE diverso rispetto a quello standard (cosiddetto “ISEE estratto”), come definito da delibera della G.R.T. 385/2009 finalizzato all’erogazione del servizio di Assistenza Domiciliare e/o dell’Assegno di Cura;

d) assistenza nella corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà (D.S.A.N.) di cui al DPR 445/2000, necessaria per l’accesso ai contributi a sostegno dei nuclei familiari.

Art. 2 Condizioni Generali

In base alle successive specifiche di cui agli articoli 3, 4, 5 e 6, il Contraente dovrà supportare i cittadini nella compilazione della modulistica relativa ai servizi sopra indicati e dovrà garantire la correttezza della stessa; dovrà, inoltre, corredare le istanze con gli allegati necessari ed assicurarsi che siano state apposte le indispensabili sottoscrizioni.

Le pratiche dovranno essere redatte entro i termini indicati dall’A.C., se previsti, e dovranno riportare il timbro del CAAF.

Il CAAF si impegna:

- a non chiedere alcun rimborso o corrispettivo agli utenti per le prestazioni oggetto del presente accordo;
- a fornire all’Amministrazione un prospetto indicante il luogo, i giorni, gli orari di apertura al pubblico ed i contatti telefonici degli uffici del CAAF, rendendo noti tali dati anche mediante pubblicazione sul proprio

sito internet (se esistente), e a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni successiva eventuale variazione;

- fornire all'Amministrazione Comunale gli estremi del conto corrente dedicato (di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii.) e delle generalità dei soggetti delegati ad operare su di esso;
- a riportare il codice CIG assegnato in tutte le comunicazioni ed operazioni relative alla gestione contrattuale e nelle fatture che verranno emesse.

Il CAAF garantisce:

- disponibilità di risorse umane adeguate, per numero e qualità, alla prestazione da eseguire;
- disponibilità di un responsabile, in grado di sovrintendere alla corretta e completa esecuzione del servizio e di tenere i necessari contatti con i Referenti dell'A.C.;
- disponibilità delle attrezzature informatiche necessarie ed adeguata capacità di gestione delle stesse.

Per i servizi indicati all'art.1, presso le sedi del Contraente, dovranno essere a disposizione dei cittadini copie del materiale informativo predisposto dall'Amministrazione Comunale.

La presentazione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, della domanda/documentazione in formato cartaceo, con i relativi allegati, è a carico del richiedente.

Il Contraente non avrà l'onere di fotocopiare i documenti da presentare all'Amministrazione, onere a carico del richiedente.

Le modalità di espletamento dei servizi pattuite nel presente Foglio di patti e condizioni si intendono modificate di diritto a fronte dell'eventuale entrata in vigore di modifiche normative in materia di ISEE, senza dover procedere alla formale integrazione del presente atto.

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire una diffusa e puntuale informazione ai cittadini sulle modalità di accesso alle prestazioni oggetto del presente accordo e sulle sedi operative del Contraente, in base alle comunicazioni ricevute in merito dallo stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo si fa esplicito rinvio normativa vigente in materia.

Art. 3 - Compiti del Contraente per il servizio indicato all'art.1 lettera a

Il Contraente si impegna a:

- fornire consulenza ed informazione a tutti coloro che lo richiedano circa i requisiti necessari per ottenere le compensazioni di cui al Decreto Interministeriale del 28/12/2007 dei Ministri dello sviluppo economico, economia e finanze, politiche per famiglia, solidarietà sociale;
- fornire assistenza all'utente per la compilazione della DSU ed effettuare la trasmissione telematica della stessa al sistema informativo INPS, con rilascio della copia di attestazione ISE/ISEE all'utente, nel caso in cui lo stesso non sia in possesso della certificazione ISE/ISEE in corso di validità;
- fornire assistenza all'utente nella compilazione e relativa sottoscrizione del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione;
- verificare la correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il sistema predisposto dall'Agenzia delle Entrate per le dichiarazioni trasmesse in modalità offline;
- rilasciare all'utente copia della ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda;
- archiviare i dati che dovranno rimanere a disposizione dell'Amministrazione Comunale;

- o non stabilire ulteriori limiti all'accesso alle prestazioni, che non siano indicati dalla normativa vigente in materia.

Art. 4 - Compiti del Contraente per il servizio indicato all'art.1 lettera b

Il Contraente si impegna a:

- fornire l'informazione e l'assistenza necessaria al richiedente per la corretta compilazione della domanda per la concessione del contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione (Bando ex art. 11, L. 431/98);
- inserire i dati relativi alle domande dei richiedenti sul programma informatico appositamente fornito dall'Amministrazione Comunale, sulla base delle dichiarazioni e dei documenti presentati dal richiedente;
- corredare la domanda con gli allegati richiesti dal Bando e riportati nel modulo di domanda;
- rilasciare al richiedente, utilizzando la funzione di stampa contenuta nel programma informatico fornito, l'originale della domanda, unitamente a tutta la documentazione di cui al punto precedente; il richiedente dovrà provvedere personalmente a farla pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato;
- fornire ai richiedenti copia del Bando, del modulo di domanda e del materiale informativo predisposto dall'Amministrazione Comunale;

L'assistenza alla compilazione delle domande ed il loro inserimento nel programma informatico non dovranno essere effettuati oltre i termini previsti dal Bando stesso.

Art. 5 - Compiti del Contraente per il servizio indicato all'art.1 lettera c

Il Contraente si impegna a:

- redigere l'ISEE estratto, così come definito e previsto nell'atto di indirizzo regionale approvato con delibera di G.R.T. n° 385 del 11/05/2009, con specifico riguardo alle prestazioni di cui all'art. 14, comma 2°, lettera a) e in particolare al servizio di assistenza domiciliare e agli assegni di cura;
- inserire l'ISEE estratto sul programma informatico appositamente fornito dall'Amministrazione Comunale e contestualmente rilasciare al richiedente la copia cartacea di sua spettanza.

Art. 6 - Compiti del Contraente per il servizio indicato all'art.1 lettera d

Il Contraente si impegna a:

fornire assistenza per la compilazione della DSU, ed effettuare la trasmissione telematica al sistema informativo INPS con rilascio di attestazione ISE/ISEE, nel caso in cui l'utente non sia in possesso della certificazione ISE/ISEE in corso di validità;

- fornire assistenza nella corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà (D.S.A.N.) di cui al DPR 445/2000 necessaria, insieme all'ISE/ISEE, per l'accesso ai contributi a sostegno del reddito dei nuclei familiari;
- controllare che siano allegati: il documento d'identità e permessi di soggiorno (per i cittadini extracomunitari) ed indirizzare il richiedente al Protocollo per l'inoltro all'Ufficio competente.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Con la sottoscrizione del presente Foglio di patti e condizioni il Contraente è nominato incaricato del trattamento dei dati personali.

Il Contraente si impegna inoltre a:

- trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;

- adempiere agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali, approvato con D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, e ss.mm.ii.;
- richiedere agli interessati l'autorizzazione all'inserimento dei dati acquisiti sui programmi informatici, necessari all'espletamento dei servizi.
- rispettare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute dall'A.C. per il trattamento dei dati personali.
- relazionare, ove necessario, sulle misure di sicurezza adottate, ed informare immediatamente il titolare del trattamento dei dati in caso di situazioni anomale o di emergenza.

Art. 8 - Compenso

Per le attività previste nel presente Foglio di patti e condizioni, il Comune di Prato corrisponderà al Contraente, per ogni pratica regolarmente espletata, la somma di **Euro 3,50 (IVA compresa)**

Saranno conteggiati per il pagamento i moduli/domande/ISEE/DSAN per i quali è stata prestata assistenza e che, pervenuti all'Amministrazione, risultino correttamente compilati in ogni loro parte ed i cui dati siano stati inseriti con esattezza negli appositi software.

Detti compensi saranno liquidati dall'Amministrazione Comunale dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica della correttezza del documento contabile e della veridicità delle voci addebitate. A tal fine, alle fatture dovrà essere allegato l'elenco delle pratiche espletate divise per tipologia, nonché i nominativi dei cittadini richiedenti.

Art. 9 - Inadempimenti

Il Contraente solleva da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale per inadempienze ed errori compiuti nell'espletamento delle attività oggetto di presente contratto.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Contraente dichiara di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla legge 136/2010 e prende atto che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto.

Art. 11 - Validità

Il presente accordo ha validità dal momento della sottoscrizione fino al **31/12/2014** ed è eventualmente prorogabile.

Art. 12 - Risoluzione ex art. 1456 C.C.

In caso di inadempimento grave o reiterato del CAAF contraente, la presente convenzione si intende risolta di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C.

Art. 13 - Spese

Le spese del presente atto sono a carico del Contraente che dichiara espressamente di assumerle.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del combinato disposto art. 5, comma 2, e art. 1 lett. b) della parte II della Tariffa del D.P.R. 131/1986. In caso di registrazione, le spese relative faranno carico alla parte richiedente la registrazione medesima.

Art. 14 - Foro competente

Per le controversie relative all'esecuzione della convenzione, il foro competente, in via esclusiva, è quello di Prato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Prato, li _____

PER IL COMUNE DI PRATO Il Dirigente del Servizio Sociale e Sanità”

Dott.ssa Rosanna Lotti

PER IL CAAF

Allegare copia fotostatica del documento identità del firmatario e delega (ove necessaria).