

Allegato
D.D.: n.

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI FIUMICINO E DI CAAF DEL TERRITORIO

CAAF (_____)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 Requisiti

1. Possono aderire alla presente convenzione i CAAF, operanti in Fiumicino, che siano in possesso dei seguenti requisiti debitamente documentati:

- a) autorizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze a svolgere l'attività di assistenza e iscrizione all'albo dei Centri di assistenza fiscale;
- b) insussistenza delle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) garanzia dell'apertura di almeno uno sportello sul territorio comunale aperto nei giorni feriali al pubblico per tutto l'anno per un orario settimanale **non inferiore a 6 ore**.

2. Le informazioni sugli orari e la dislocazione delle sedi sono comunicate all'Amministrazione ai fini della più ampia comunicazione all'utenza. Il cambiamento dell'orario o dei giorni di apertura nonché le chiusure degli sportelli nei periodi di festività, andranno comunicate all'Amministrazione almeno 30 giorni prima.

Articolo 2 Oggetto della convenzione

1. Formano oggetto della presente convenzione i servizi indicati nella seguente tabella, a fronte dei quali il Comune corrisponderà il corrispettivo unitario, COMPRENSIVO DI IVA, ivi indicato:

SERVIZIOEROGATO	COSTO in euro
Assistenza alla compilazione e alla presentazione della modulistica* ordinariare relativa ai servizi alla persona attivie di competenza dell'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente Comunale.	€ 2,70
Assistenza alla compilazione e alla presentazione di istanze rivolte ai servizi attivi e di competenza presso l'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente Comunale, che comportino maggiori oneri e complessità (con carattere straordinario e preventivamente concordate con l'Ente Comunale).	€2,70 (+ maggiorazione del 25%)

* La modulistica e l'elenco dei servizi attivi presso l'Area di competenza è reperibile presso il Sito Istituzionale dell'Ente Comunale.

2. I CAAF firmatari si impegnano a trasmettere, con cadenza mensile o trimestrale, al Comune l'elenco delle prestazioni eseguite con l'indicazione dei relativi beneficiari e ad apporre ad ogni pratica il timbro di riconoscimento. Tutte le comunicazioni devono avvenire tramite posta certificata.

Articolo 3 Obblighi dei CAAF

1. Il CAAF, in relazione alla gestione e trasmissione dei dati, coerentemente con le caratteristiche di ciascun servizio erogato, è responsabile:

- a) Della corretta compilazione di quanto indicato nella dichiarazione sostitutiva unica;
- b) Della corrispondenza tra quanto trasmesso all'Inps e quanto trasmesso al Comune in applicazione della presente convenzione;
- c) della corrispondenza tra quanto contenuto nella eventuale trasmissione telematica e la documentazione cartacea rilasciata all'utente;
- d) della verifica della correttezza formale dei dati forniti dai cittadini, quali ed esempio il codice fiscale, i codici di utenza elettrica, la congruenza dei valori dell'ISEE del richiedente con il limite previsto per l'accesso all'agevolazione ecc.;
- e) Il CAAF si impegna altresì a gestire, senza costi aggiuntivi per il Comune, eventuali rettifiche derivanti da errori di inserimento dati o di trasmissione.

2. Il CAAF, in relazione agli obblighi di informazione agli utenti:

- a) espone, in ciascuna sede, un avviso contenente informazioni riguardanti tutti i servizi, e relativa modulistica, erogati per conto degli uffici del Servizio Sociale del Comune, **evidenziandone la gratuità**;
- b) informa gli interessati, al momento della compilazione della domanda di partecipazione ai servizi e nel momento in cui acquisisce la dichiarazione, che l'istanza, la dichiarazione e i dati documentali sono da esso acquisiti e trasmessi al Comune, nei casi previsti dai bandi a cui si riferiscono, per le finalità attese dalla legge e dalla presente convenzione;
- c) comunica altresì agli utenti che possono essere eseguiti dei controlli da parte dell'Amministrazione comunale diretti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato. Il CAAF informa, inoltre, gli utenti che ulteriori controlli, secondo le disposizioni di legge, possono essere eseguiti dalla Guardia di Finanza e che dichiarazioni false o incomplete possono comportare conseguenze di carattere penale a carico del dichiarante.

3) Il CAAF infine ha l'obbligo di assistere l'utente nella compilazione delle domande di partecipazione ai servizi erogati dal Servizio Sociale riportati nella tabella della presente convenzione, informando l'utente e tenendo copie dei relativi bandi o avvisi pubblici disponibili per l'eventuale consultazione.

Articolo 4 Obblighi del Comune

1. Il Comune si impegna a:

- a) informare dettagliatamente i CAAF mediante circolari, incontri periodici, distribuzione di materiale informativo e normativo, anche per via telematica, ogni dato utile per lo svolgimento del servizio, ivi incluso l'elenco dei soggetti aderenti alla convenzione;
- b) curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini circa i tempi prestabiliti e fissati dall'Amministrazione per la presentazione delle richieste di agevolazioni;
- c) pubblicizzare le sedi e l'operatività dei CAAF in merito alla convenzione in oggetto;
- d) contattare direttamente gli enti preposti per ricevere ulteriori informazioni in merito ai dati dichiarati dagli utenti;
- e) fornire ai CAAF le indicazioni necessarie all'eventuale corretta trasmissione telematica dei dati al competente soggetto comunale, tramite accesso tracciabile con login e password, ed integrare le suddette indicazioni qualora ciò si renda necessario.

Articolo 5 **Trattamento dei dati**

1- Nel momento in cui acquisiscono le dichiarazioni i CAAF informano gli interessati che la dichiarazione e i dati documentali sono da esso acquisiti per il raggiungimento delle finalità previste dalla legge e dalla presente convenzione.

2- I CAAF garantiscono la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza inadempimento dell'attività convenzionata.

3- I CAAF sono responsabili del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 e s.m.i..

4- I CAAF, nell'ambito della loro organizzazione individuano autonomamente uno o più responsabili del trattamento dei dati acquisiti in occasione dello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

5- Il CAAF _____, indica come responsabile del trattamento dei dati ai fini della presente convenzione _____ C.F. _____ nato a _____ il _____ e si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni.

Articolo 6 **Responsabilità**

1. I CAAF garantiscono attraverso polizza assicurativa adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fanno carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questa convenzione.

2. I CAAF garantiscono, altresì, tramite polizza di assicurazione, eventuali danni cagionati agli utenti nell'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione.

3. I CAAF dichiarano di manlevare il Comune di Fiumicino rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi da propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione.

4. Il Comune può richiedere copia della documentazione attestante l'assolvimento dell'obbligazione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Articolo 7 **Compensi e liquidazioni**

1. L'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione avviene a titolo completamente gratuito per i cittadini richiedenti.

2. Per l'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione il Comune corrisponde ai CAAF firmatari i compensi, dovuti solo ed esclusivamente per le competenze non rientranti in quelle previste dalla convenzione stipulata dall'INPS, nella misura indicata nella Tabella di cui all'articolo 2. I compensi si intendono comprensivi dell'IVA.

3. Le liquidazioni avverranno mensilmente o trimestralmente a seguito di rendicontazione prodotta dal CAAF.

4. Prima di emettere fattura, la stessa dovrà essere preventivamente trasmessa all'Amministrazione, corredata dalla relativa documentazione giustificativa, ai fini della verifica e dell'espletamento dei necessari adempimenti amministrativi, contabili e di controllo.

5. NON SI ACCETTERANNO FATTURE che si riferiscono a prestazioni erogate in anno diverso dal 2026, pertanto alla scadenza dell'anno solare i CAAF convenzionati si impegnano a verificare se siano stati trasmessi gli elenchi delle prestazioni eseguite e dei relativi costi sostenuti. L'amministrazione si riserva di sollecitare l'invio di tale documentazione ai fini dei consequenziali adempimenti contabili.

6. Qualsiasi difformità dal presente articolo dovrà essere tempestivamente comunicata.

Articolo 8 Controlli

1. Il Comune effettua controlli sul rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla presente convenzione, sulla qualità e coerenza delle informazioni trasmesse, nonché, in particolare, sul mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 1 e sull'osservanza degli obblighi di cui alla presente convenzione.

2. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, mediante propri operatori o incaricati, verifiche sull'attività svolta dai CAAF firmatari della presente convenzione, che si impegnano a garantire la disponibilità e l'accesso alle informazioni rilevanti e a compiere ogni ulteriore attività utile secondo buonafede allo svolgimento dei controlli.

3. All'esito delle suddette verifiche il Comune ha facoltà di richiedere gli adeguamenti tecnici ed operativi che si rendessero necessari per il corretto svolgimento di quanto previsto in convenzione. Nel caso in cui i CAAF non si uniformino tempestivamente alle suddette richieste di adeguamento è facoltà del Comune recedere dalla convenzione a norma di quanto previsto diseguito.

Articolo 9 Durata della convenzione

1. La presente scrittura privata disciplina le attività poste in essere a decorrere dalla data della sottoscrizione della presente convenzione fino al 31 dicembre 2026, con possibilità di proroga, previa verifica della necessaria presenza dei fondi sul bilancio comunale.

Articolo 10 Modificazioni della convenzione

1. Le parti si impegnano, sin d'ora, a sottoscrivere eventuali integrazioni che si rendessero necessarie per intervenute disposizioni legislative o regolamentari, al fine di poter svolgere al meglio l'attività propria del presente accordo.

Articolo 11 Risoluzione della convenzione

1. Le inadempienze poste in essere da una delle parti nell'applicazione della presente convenzione verranno contestate per iscritto, con invito entro un termine congruo alla tempestiva presentazione di controdeduzioni e chiarimenti, o alla rimozione dei fatti costituenti inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto è risolto di diritto ai sensi e agli effetti dell'articolo 1456, comma 2°, del Codice civile, allorquando il Comune manifesti la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, fatta salva in ogni caso la richiesta del risarcimento del danno.

2. Danno luogo alla risoluzione di diritto del contratto, in particolare, gli inadempimenti relativi agli obblighi di assistenza all'utenza, di apertura al pubblico, di leale collaborazione con l'amministrazione comunale definiti dalla presente convezione, di gratuità dei servizi oggetto della convenzione da parte degli utenti, di inadempienza della compilazione di anche solo una domanda di partecipazione che rientri nella presente convenzione. In relazione alle obbligazioni gravanti sul Comune in virtù della presente convenzione i CAAF firmatari rinunciano a qualsiasi eccezione di inadempimento ex articolo 1460 c.c.

3. Le parti si riservano la facoltà di recedere unilateralmente dal presente accordo, con preavviso di almeno 1 mese da comunicarsi per iscritto, qualora sopravvenissero variazioni normative legislative e regolamentari tali da rendere, ragionevolmente, inutile o eccessivamente oneroso il rapporto instaurato mediante la presente convenzione.

Articolo 12 **Controversie**

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione o all'esecuzione della presente convenzione saranno preliminarmente esaminate, al fine di pervenire ad una composizione bonaria della lite, da una Commissione formata da tre componenti di provata competenza: uno nominato dal comune di Fiumicino, uno nominato dal CAAF interessato alla controversia, ovvero dal gruppo di CAAF interessati, uno nominato d'intesa tra le parti con funzioni di Presidente.
2. La Commissione in oggetto conclude i propri lavori entro 120 giorni dall'avvio della procedura conciliativa, salva la possibilità di prorogare questo termine di comune accordo tra tutti i componenti della Commissione medesima.
3. Le parti si impegnano a non adire l'Autorità giudiziaria sino a quando non siano decorsi i termini di cui sopra.
4. Decorso inutilmente il termine ovvero preso atto della impossibilità di giungere alla composizione bonaria della controversia – come attestato da processo verbale redatto dal Presidente e sottoscritto da tutti i membri della Commissione – ogni ulteriore azione giudiziaria potrà essere intentata esclusivamente presso il foro di Civitavecchia.

Letto, approvato e sottoscritto

Fiumicino,.....

Per il Comune di Fiumicino

.....

Per il CAAF

.....