



# COMUNE DI SIDERNO

(Provincia di Reggio Calabria)

Settore 8 – Servizi alla persona



## **AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO**

**PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DEI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (CAF) PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI AI CITTADINI PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI SIDERNO**

**Il Comune di Siderno  
Settore 8 “Servizi alla Persona”  
Rende noto**

che il Comune di Siderno intende convenzionarsi con un Centro di Assistenza Fiscale (di seguito indicato “operatore”) legalmente autorizzato e riconosciuto, per il servizio di assistenza, supporto e gestione delle pratiche con adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate a favore dei cittadini.

A tale scopo il Comune metterà a disposizione un ufficio, in uso non esclusivo, ubicato al pianterreno del Palazzo Comunale – Piazza Vittorio Veneto snc – dotato di postazione, collegamento internet e stampante.

Il Comune fornirà all'operatore tutti i provvedimenti/regolamenti/bandi relativi alle modalità di richiesta delle prestazioni sociali agevolate, allo scopo di consentire la puntuale applicazione di quanto in essi previsto.

L'operatore dovrà espletare gratuitamente le fasi istruttorie con raccolta domande, verificando la completezza della documentazione, offrendo ai cittadini consulenza ed informazioni in merito ad eventuali misure di finanziamento che l'Amministrazione comunale attiverà autonomamente o a seguito di emanazione di bandi o canali di finanziamento attivati da istituzioni pubbliche e private, in raccordo, su tempi e modalità gestionali, con gli uffici preposti dell'Amministrazione.

Il CAF dovrà fornire (consegnando anche la relativa modulistica laddove necessario), mediante personale qualificato, ai residenti nel Comune di Siderno almeno i seguenti servizi fiscali:

- Prestare ai cittadini l'assistenza necessaria nella compilazione e ricezione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) per il rilascio delle attestazioni ISE/ISEE curandone la trasmissione telematica all'INPS;
- Garantire ai cittadini l'assistenza necessaria nella compilazione delle istanze per le prestazioni sociali agevolate collegate ai valori ISE/ISEE;
- Informazione, assistenza nella compilazione e raccolta delle domande per gli assegni di maternità e nucleo familiare con tre figli minori e relativa gestione;
- Ogni altra procedura che dovesse essere attivata sulla base di nuove disposizioni normative.

I servizi dovranno essere assicurati senza oneri a carico di questo Ente.

Il rapporto con l'Amministrazione Comunale sarà regolato da apposita convenzione che avrà durata di anni due, rinnovabile per un ulteriore anno, da stipularsi per scrittura privata di cui allo schema di Convenzione approvato con Deliberazione G.C. n. 18 del 2 febbraio 2017.

Per l'erogazione dei servizi dovrà essere garantita la presenza di personale qualificato per almeno quattro ore a settimana, in giorni e orari da concordare, ma comunque non oltre l'orario di apertura degli Uffici comunali.

L'operatore che si convenzionerà dovrà contrarre polizza assicurativa per eventuali danni cagionati agli utenti per i servizi offerti.

Possono partecipare al presente "Avviso Pubblico" i CAF autorizzati ad erogare servizi di Assistenza fiscale iscritti all'Albo dei CAF presso l'Agenzia delle Entrate.

I servizi prestati verranno assicurati gratuitamente ai cittadini residenti nel Comune di Siderno.

I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- assenza 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;

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione all'Albo dei CAF presso l'Agenzia delle Entrate ed autorizzazione all'esercizio delle attività di assistenza fiscale;
- abilitazione all'utilizzo della banca dati ISEE, rilasciata dall'INPS (specificare la data).

Requisiti tecnico - organizzativi:

- disponibilità di una struttura tecnico-organizzativa idonea a garantire un'efficiente gestione del servizio oggetto del presente avviso; a tale scopo verrà richiesta, all'operatore che sottoscriverà la convenzione, la documentazione attestante il rapporto di dipendenza o ogni altra forma di collaborazione del personale impegnato a fornire i servizi nei locali affidati.

Gli operatori interessati debbono presentare domanda di convenzione redatta secondo il modello allegato a questo avviso su propria carta intestata, indirizzata alla Responsabile del Settore 8 – Servizi alla Persona, sottoscritta dal legale rappresentante, che, sotto la propria responsabilità e consapevole della sanzioni penali comminate dalla legge ai casi di falsità in atti, dovrà dichiarare di possedere i requisiti per erogare le prestazioni richieste dal presente avviso.

Successivamente alla presentazione dell'istanza, l'Amministrazione Comunale richiederà al partecipante, ritenuto idoneo, la documentazione necessaria a verificare la sussistenza dei requisiti e la sottoscrizione dello schema di convenzione.

Le domande devono essere presentate, in busta chiusa e sigillata riportante la dicitura "**Manifestazione di interesse per l'erogazione di servizi ai cittadini che intendono accedere alle prestazioni sociali agevolate**", a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune, oppure spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Siderno Piazza Vittorio Veneto, snc – 89048 RC – e pervenire **entro le ore 12 del giorno 31 marzo 2017**, a pena l'esclusione.

E' intenzione dell'Amministrazione convenzionarsi con un CAF e favorire così il servizio ai cittadini di almeno quattro ore per servizi fiscali ed assistenziali.

Le domande dovranno essere corredate dal documento di identità del soggetto abilitato alla sottoscrizione e da una Relazione illustrativa delle modalità di erogazione del servizio tenendo conto dei criteri di seguito specificati e/o di eventuali proposte innovative.

Per le domande pervenute, una Commissione all'uopo nominata dal Responsabile del Settore, provvederà a stilare una graduatoria in ragione del più alto punteggio complessivo (MAX100 punti) calcolato applicando i seguenti criteri:

- a) **Offerta di ore integrative rispetto alle quattro richieste ( Max Punti 30):**
- Da 1 a 2 ore punti 10;
  - Da 3 a 5 ore punti 20;
  - Da 6 a 8 ore punti 30.
- b) **Fornitura di carta e toner necessari all'espletamento del servizio (Max Punti 40):**
- Approvvigionamento sola carta punti 10;
  - Approvvigionamento materiale per fascicolazione/archiviazione pratiche punti 10;
  - Approvvigionamento carta e materiale per fascicolazione pratiche punti 40.
- c) **Continuità del servizio ovvero piano di sostituzione in caso di malattia e/o ferie del personale impiegato (Max Punti 20)**
- Piano di sostituzione parziale minimo 2 ore punti 10;
  - Piano di sostituzione totale del servizio 4 ore punti 20.
- d) **Proposte innovative (Max Punti 10)**

L'amministrazione, in caso pervenga una sola offerta purchè ritenuta valida, si riserva di procedere all'affidamento del servizio medesimo, a condizione che la stessa consegua il punteggio minimo di 50 punti.

In caso di parità di punteggio si procederà ad un sorteggio pubblico.

L'offerta dovrà rimanere valida per tutta la durata della Convenzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualunque momento anche successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, ma prima della firma della convenzione, di revocare o modificare il presente avviso qualora vi siano motivi che, a suo insindacabile giudizio, ne suggeriscano la revoca o la modifica, senza che gli interessati possano vantare pretese o diritti di sorta.

L'amministrazione Comunale si riserva, altresì, anche successivamente alla firma della convenzione, di verificare la sussistenza dei requisiti, ivi compresi quelli morali mediante richiesta alle autorità competenti adottando gli atti consequenziali nel caso in cui gli esiti di dette verifiche fossero negativi.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Siderno – Piazza Vittorio Veneto, snc, 89048 Siderno (RC) tel. 0964-345294.

Il responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/90 e s.m.i. è la Dott.ssa Paola Comisso.

Il presente avviso e la relativa documentazione allegata saranno integralmente pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Siderno e all'indirizzo Internet: <http://www.comune.siderno.rc.it/>.

Siderno, lì 11.03.2017

Il Responsabile del Settore 8  
Servizi alla Persona  
Dr.ssa Paola Comisso

