

6

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL’EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DI CUI AGLI ARTT. 65 E 66 DELLA L. 448/98.-

CONVENZIONE TRA

il Comune di Napoli, con sede in Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo, (codice fiscale 80014899638), nella persona del Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, Dr. Giulietta Chieffo, domiciliato per la carica presso lo stesso Palazzo San Giacomo

E

il CAF, codice fiscale e p.iva.....iscrizione all'albo n°..... con sede in – CAP – Via, n....., in seguito denominato semplicemente CAF, legalmente rappresentato da.....ovvero la Società di Servizio..... con esso convenzionata, codice fiscale e p.iva.....iscrizione all'albo n°..... con sede in – CAP – Via, n....., legalmente rappresentata da

PREMESSO

CHE la legge n. 448 del 23/12/1998 ha previsto la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con almeno tre figli minori disciplinati, rispettivamente, dagli artt. 65 e 66 della citata legge;

CHE il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109, modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000 n. 130, ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o, comunque, collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;

CHE, ai sensi dell’art. 4 comma terzo D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109 e s.m.i., la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai Comuni o ai Centri di Assistenza Fiscale previsti dal D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 e s.m.i., o direttamente all’Amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede INPS competente per territorio;

CHE i Comuni, ai sensi dell’art. 3 comma secondo d.p.c.m. 18 maggio 2001 e dell’art. 18 comma quarto D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire al richiedente l’assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con Centri di assistenza fiscale;

CHE l’INPS ha stipulato una convenzione con i Centri di assistenza fiscale per affidare a questi ultimi la ricezione delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio all’utente dell’attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e il calcolo dell’ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell’ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente);

CHE, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs 3 maggio 2000 n.130, i dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive sono conservati per due anni in formato cartaceo o elettronico dai centri medesimi, al fine di consentire le verifiche del caso da parte dell'Istituto nazionale della previdenza sociale e dagli enti erogatori;

CHE, in base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale il CAF può avvalersi di Società di Servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF;

CHE, in tal caso, la Società di Servizi di cui si avvale il CAF, dovrà presentare, all'atto della stipula della su citata Convenzione, adeguata documentazione da cui si evinca l'affidamento dell'attività di assistenza fiscale ed ogni altra attività che la legge attribuisce ai Caf,

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Il Comune, ai sensi degli artt. 1 e 3 comma 2 del decreto legislativo 109/98, modificato dal decreto legislativo 130/2000, affida al Caf firmatario della presente Convenzione, l'attività di assistenza ai cittadini che intendono richiedere al Comune di Napoli le prestazioni sociali previste dagli artt. 65 e 66 della legge 448/98 mediante la raccolta di informazioni di cui all'art. 4 del su citato d. lgs. 109/98 e s.m.i.

ART. 2 IMPEGNO DEL CAF PER TUTTE LE ATTIVITA' DELEGATE

Il Caf deve mettere a disposizione dei cittadini almeno tre sportelli sul territorio del Comune di Napoli per l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista sulle dichiarazioni di cui all'art. 4 comma 1 del decreto legislativo 109/98, ai titolari delle prestazioni a carico del Comune di Napoli.

Il Caf, per tutte le mansioni conferitegli con la presente convenzione, si impegna a svolgere le seguenti attività in nome e per conto del Comune:

1. Supportare ed assistere "con personale altamente professionale" i cittadini che richiedono le prestazioni in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio consistente in :
 - a) compilazione della dichiarazione sostitutiva unica e della attestazione di cui al d.lgs. 109/98 e s.m.i., secondo lo schema tipo previsto nel D.P.C.M. 18 maggio 2001;
 - b) susseguente registrazione dei dati in essa contenuti avvalendosi esclusivamente dell'utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall'INPS, così come previsto dalla direttiva del più volte citato d. lgs. 130/2000, o vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall'Istituto medesimo;
 - c) compilazione della specifica istanza mirante a richiedere al Comune di Napoli la concessione dell'*assegno di maternità* ovvero dell'*assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori*;
2. Controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza, nonché l'acquisizione della fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione.
3. Regolarizzare formalmente le istanze relative agli assegni ai nuclei con almeno tre figli minori e le istanze relative agli assegni di maternità trasmesse al Comune di Napoli che, a seguito dei controlli effettuati dal competente ufficio, siano risultate incomplete ed irregolari. In tal caso il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione dell'istanza presentata.

8

4. Acquisire agli atti, sia in formato cartaceo sia in supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione protocollata nonché della su indicata istanza, con indicazione della data di rilascio.

5. Compilare, secondo le modalità previste dal d.p.c.m. 18 maggio 2001, la attestazione della situazione economica dichiarata, contenente il calcolo dell'ISE e dell'ISEE.

La validità di tale attestazione da parte del Caf resta vincolata, come da convenzione stipulata con l'INPS, alla conferma della esattezza dei dati in essa contenuti da parte della banca dati dell'INPS, che, alla trasmissione delle dichiarazioni sostitutive uniche, è tenuto a rilasciare ricevuta di correttezza dei dati e del calcolo ISE e ISEE con i medesimi determinati.

Il Caf è obbligato, in ogni caso, a:

- **Consegnare** al Comune, con regolarità mensile, sia per gli *assegni di maternità* sia per gli *assegni nucleo familiare*, entro e non oltre quaranta giorni dalla data di compilazione della richiesta da parte del cittadino un elenco delle istanze istruite positivamente ed ammesse, con indicazione dei dati anagrafici dei beneficiari, degli indirizzi completi di CAP e degli importi spettanti.

Il termine dei 40 giorni decorre dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto ministeriale con il quale viene disposto l'aggiornamento ISTAT, per la rivalutazione del contributo;

- **Corredare** detto elenco con copia dell'attestato Isee con gli esiti dei calcoli effettuati e della specifica istanza datata relativa al contributo richiesto, debitamente firmata dal cittadino;

- **Predisporre**, a completamento dell'elenco, al fine della corresponsione del relativo contributo, appositi files, nel formato informatico richiesto dall'INPS, contenente i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, che dovranno essere trasmessi all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previo i riscontri che si renderanno necessari;

- **Garantire**, a seguito dei riscontri effettuati dal Comune, la sostituzione immediata dei files che contengono dati di cittadini non aventi diritto al contributo richiesto, al fine di non far attendere inutilmente gli aventi diritto;

- **Regolarizzare e restituire** al Comune, nel caso vi fossero istanze consegnate che avessero bisogno di eventuali modifiche, le relative integrazioni, non oltre 10 gg. dalla data di richiesta;

- **Il Caf è obbligato a consegnare, a tutti gli utenti, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, una ricevuta da cui si evinca:**

1. data di presentazione della richiesta del contributo
2. tipo di contributo richiesto
3. dati anagrafici del richiedente il contributo
4. timbro del Caf e firma dell'addetto

- **Impegnarsi** ad accettare tutte le istanze degli aventi diritto purchè presentate nei termini di legge e cioè entro sei mesi dalla nascita del bambino, per le pratiche di richiesta di assegno di maternità, ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le pratiche di richiesta di assegno nucleo familiare.

Ove la data di presentazione dell'istanza da parte del cittadino non permettesse di rispettare i suindicati termini, il CAF dovrà darne comunicazione scritta, tramite fax o e-mail, al competente Ufficio comunale entro i termini di scadenza della richiesta del contributo.

Il mancato rispetto dei su citati termini comporterà il rigetto delle istanze presentate che saranno immediatamente restituite al CAF, con consequenziale totale assunzione di responsabilità da parte dello stesso.

- **Informare** immediatamente il Comune e l'utente dell'eventuale inesattezza di dati contenuti nella certificazione e di sostituire, immediatamente, la stessa con altra di validità certa;

- **Custodire**, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. 3 maggio 2000 n. 130, per un periodo non inferiore a ventiquattro mesi in appositi archivi da esso tenuti, le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché la documentazione cartacea di supporto che sia stata spontaneamente presentata dagli stessi.

In alternativa, allo scopo di limitare l'onere di conservazione del cartaceo, il Caf può archiviare detta documentazione acquisendo gli atti in formato immagine utilizzando strumenti elettronici, supporti magnetici ed apparecchiature di lettura e scrittura ottica automatica compatibili alle esigenze di conservazione del supporto cartaceo su supporto digitale, che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità.

Ciò in considerazione di tutte le attività propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'erogazione dei servizi di cui alla presente convenzione a garanzia della possibilità di controlli da parte del Comune o delle altre Autorità a tanto deputate.

Alla scadenza della Convenzione la documentazione cartacea dovrà essere consegnata al Comune sistemata in ordine alfabetico, con i relativi elenchi, ovvero, in alternativa, su supporto digitale, che ne garantisca la leggibilità nel tempo e che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica, al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità dei dati.

- **Rappresentare** ai cittadini che possono essere eseguiti da parte del Comune, una volta venuto in possesso dei dati relativi alle prestazioni richieste, controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato, richiamando, altresì, l'attenzione sulle responsabilità civili e penali nelle quali si incorrere in caso di dichiarazioni mendaci;

- **Esporre** copia della presente convenzione nelle proprie sedi destinate allo svolgimento dell'attività da essa prevista.

ART. 3 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

1. Curare una diffusa informazione delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività di cui alla presente convenzione mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (avvisi pubblici, sito internet, intranet, URP centrale e Municipali);
2. Adottare i successivi provvedimenti per la concessione od il diniego dei contributi, nonché per la revoca dei benefici indebitamente erogati, provvedendo a darne comunicazione al CAF;
3. Ricevere dai cittadini gli eventuali ricorsi avverso il provvedimento con il quale il Comune respinge o revoca le richieste;
4. Provvedere a contattare i cittadini nel caso in cui il Caf non fosse in condizioni di provvedere con i propri mezzi alla regolarizzazione della pratica, ove venissero richieste eventuali integrazioni;
5. Trasmettere i files creati dai CAAF all' INPS, per i relativi pagamenti;
6. Verificare lo stato di elaborazione dei files inviati, consultando le relative banche dati;
7. Richiedere la riemissione da parte dell'INPS dei mandati di pagamento non riscossi dall'utente o per errori materiali dei propri dati anagrafici e/o fiscali o per il mancato recapito dell'avviso di pagamento presso il competente ufficio postale

10

ART. 4 DATI ORGANIZZATIVI ED IDENTIFICATIVI DEL CAF

Il Caf deve fornire al Comune all'atto della stipula del presente accordo e successivamente, in caso di intervenute modificazioni:

- Indicazione del Responsabile di zona che funge da referente per i rapporti con il Comune.
- Indicazione delle eventuali strutture societarie, previste dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, convenzionate alle quali il Caf abbia affidato lo svolgimento delle attività.

Il CAF farà pervenire al Comune l'elenco delle proprie sedi di cui all'art. 2 presenti sul territorio comunale, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari di apertura al pubblico. Tali dati saranno resi noti alla cittadinanza a cura del Comune.

ART. 5 COMPENSI

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione non sono previsti compensi da parte del Comune di Napoli. La convenzione è, pertanto, da intendersi a titolo gratuito.

Il CAF non potrà, **in alcun caso**, richiedere al cittadino compensi o prestazioni di qualsiasi natura per l'attività svolta in forza della convenzione, pena la risoluzione immediata della presente Convenzione.

ART. 6 DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione, sussistendone le condizioni normative, ha validità dal gennaio 2012 al gennaio 2014, salvo formale disdetta di una delle parti, da comunicarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento tre mesi prima dalla cessazione del rapporto.

La stessa potrà essere riproposta dall'Amministrazione comunale alla scadenza.

ART. 7 VERIFICHE DELLE ATTIVITA'

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal Caf nell'ambito della presente convenzione.

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata e comunque tale da subire più valutazioni negative consecutive da parte dell'Ente Gestore, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare a negligenze ed inadempienze contestate e ad adottare misure più idonee a garantire che il servizio sia svolto con i criteri previsti, presentando entro un termine breve le proprie contro deduzioni.

In caso di accertate e reiterate inadempienze, irregolarità o gravi errori da parte del CAF, il Comune provvederà a revocare l'affidamento del servizio senza preavviso, mediante semplice raccomandata A.R.

ART. 8 RESPONSABILITA' DATI

La responsabilità dei dati trasmessi all'INPS è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare il CAF si assume ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione attestante la situazione economica dichiarata, sollevando il Comune da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

M

ART. 9

RESPONSABILITA' E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'UTENTE

Il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività affidatagli con la presente convenzione ed è responsabile del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 10

COPERTURA ASSICURATIVA

Il CAF, attraverso apposita polizza assicurativa, si fa carico dei danni provocati da errori materiali ed omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente Convenzione.

Di tale polizza viene consegnata al Comune copia.

Letta, approvata e sottoscritta

Napoli, _____

per il Comune

Il Dirigente Del Servizio

per il CAF

Il Legale Rappresentante

