

CONVENZIONE COMUNE – CENTRI ASSISTENZA FISCALE–CAF PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE RELATIVE ALL’ EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI MATERNITA’ E NUCLEO FAMILIARE DA PARTE DI CITTADINI DEL COMUNE DI GENOVA - ANNO 2017.

IL COMUNE DI GENOVA, di seguito per brevità, denominato “Comune”, con sede in via Garibaldi 9, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla dott.ssa Cinzia Laura Vigneri, nata a, Codice Fiscale:, domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Direttore della Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti;

E

il **C.A.F.** _____ P.IVA _____, iscrizione all’albo n. _____, con sede legale in _____, CAP _____ – Via _____ n. _____, in seguito denominato semplicemente CAF, rappresentato dalla società di servizio _____ con esso convenzionata, nella persona del legale rappresentante _____ nato a _____, il _____, codice fiscale _____

PREMESSO CHE

- gli articoli 65 e 66 della L. 448/98, e successive modifiche e integrazioni, nonché l’articolo 74 del D. Lgs 151/2001, prevedono la concessione di un assegno per il nucleo familiare e di un assegno di maternità da richiedere al Comune di residenza;
- il DPCM 21 dicembre 2000 n. 452, e successive modificazioni, ha approvato il regolamento recante disposizioni in materia di assegni di maternità e per il nucleo familiare in attuazione dell’art. 65 e 66 della L. 448/98 e dell’art. 74 del D.Lgs. 151/2001;

- i comuni, a norma dell'art. 18 del D.P.C.M. n.452 del 21/12/2000, in qualità di enti erogatori, assicurano, attraverso i propri uffici per le relazioni con il pubblico, l'assistenza necessaria ai richiedenti per la corretta compilazione delle domande, svolgono il servizio di ricevimento, e a seguito di analisi e istruttoria, vagliano le domande e stabiliscono gli ammessi al beneficio economico sulla base dei requisiti posseduti al momento della presentazione della domanda, inviando per via telematica l'elenco dei beneficiari all'INPS, che provvede all'erogazione del beneficio;
- in base alle disposizioni stabilite da INPS sull'applicativo informatico di caricamento, i comuni possono delegare i centri di assistenza fiscale appositamente convenzionati con i comuni per svolgere l'attività prevista dall'art. 18 del D.P.C.M: n.452 del 21/12/2000;
- il Decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31 maggio 1999 e il Decreto Legislativo 9 luglio 1997, n. 241 definiscono i soggetti abilitati alla costituzione dei centri di assistenza fiscale;
- tali soggetti sono gli unici abilitati da INPS, in base alla convenzione vigente a seguito dell'emanazione del DPCM 159/2013, al rilascio delle DSU ISEE;
- tali soggetti sono riportati altresì sul portale web di INPS nell'elenco dei soggetti ai quali è possibile delegare, tramite convenzione, i servizi di caricamento sul portale informatico delle pratiche relative alla prestazioni sociali erogate da INPS;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha come oggetto la realizzazione del Servizio di acquisizione e registrazione delle istanze dei cittadini per la concessione da parte del Comune e la successiva erogazione da parte dell'INPS di un assegno per il nucleo familiare e di un assegno per maternità ai sensi degli artt. 65 e 66 della Legge n. 448/98 e s.m.i.

Art. 2 – OBBLIGHI DEL CAF

Il CAF s’impegna a realizzare il servizio effettuando le seguenti attività:

- accogliere, informare ed assistere i richiedenti nella compilazione, e relativa sottoscrizione, del modulo di richiesta, predisposto dal Comune, per il riconoscimento del/i beneficio/i;
- prestare ai cittadini l’assistenza necessaria nella compilazione acquisendo tutti i documenti e le informazioni utili. La domanda dovrà risultare formalmente corretta e completa di tutta la documentazione richiesta così come riportata sul modulo di domanda;
- rilasciare al cittadino copia di ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante la presentazione della domanda;
- valutare se il richiedente, sulla base dei requisiti posseduti e valutabili ed in base alla documentazione prodotta, ha diritto alla prestazione richiesta (anche attraverso verifiche anagrafiche dello stato di famiglia) compresa la verifica dei requisiti previsti in relazione all’attestazione e alla DSU ISEE;
- accordarsi, per le domande presentate in maniera incompleta, con il richiedente per la consegna dei documenti integrativi ai fini dell’espletamento della pratica;
- determinare gli importi degli assegni secondo il procedimento previsto dai Decreti ministeriali- Ministro per la Solidarietà Sociale 21 dicembre 2000, n. 452 e 25 maggio 2001, n. 337 e come riportati sulla “Tabella INPS Importi e valori dell’Indicatore della Situazione Economica Maternità e A.N.F.”, pubblicata annualmente sulla Gazzetta Ufficiale; inoltre prevedere il periodo temporale per il quale il richiedente ha diritto al beneficio;
- curare l’inserimento e la trasmissione telematica a INPS delle domande ammesse, entro un mese dalla data di ammissione della domanda, attraverso gli operatori abilitati secondo la procedura prevista dal portale web di INPS o dal portale messo a disposizione da Comune;

- inviare al Comune, nei primi dieci giorni di ogni mese, gli elenchi delle istanze acquisite ed inserite in procedura, con indicazione dei dati anagrafici dei beneficiari e degli importi spettanti per l'autorizzazione alla concessione degli stessi;
- trasmettere al Comune l'elenco dei richiedenti non ammessi , nei primi dieci giorni di ogni mese, attraverso un tracciato stabilito dal Comune, che preveda i dati necessari per comunicare al richiedente il rigetto della sua richiesta oltre alla motivazione di esclusione secondo quanto previsto dalla normativa;
- archiviare le pratiche, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 5 (cinque) anni;
- in caso di prestazioni già inserite sul portale INPS ma poi risultate in tutto od in parte indebite trasmettere al Comune l'elenco di tali prestazioni, in analogia a quelle respinte, affinché si provveda a informare INPS per la successiva azione di recupero, come previsto dall'articolo 18 del DPCM 452/2000;
- comunicare entro sette giorni al Comune ogni variazione degli indirizzi delle sedi operative, dei numeri telefonici e degli orari di apertura al pubblico;
- esporre una copia del presente atto in ciascuna sede operativa, in modo da renderne possibile la consultazione;
- consegnare copia del presente atto ad eventuali società di servizi che svolgano le funzioni descritte nel presente atto in base all'art. 11 del DM 31 maggio 1999 n. 164, ferma restando la diretta responsabilità del CAF verso il Comune relativamente all'operato di tali società nonché ad informare tali società circa funzioni, prassi e modalità operative descritte nella presente atto;
- Il CAF si obbliga a non chiedere corrispettivi ai richiedenti per l'assistenza relativa ai servizi oggetto del presente atto ed a dare adeguata comunicazione agli stessi dei servizi di cui sopra;

Art. 3 – SEDI E ORARI

Le sedi di esecuzione del servizio sono le seguenti:

_____ (indicare indirizzo, recapito telefonico ed e-mail)

(qualora fossero in numero elevato si può fare riferimento ad un elenco che diventa parte integrante dell'atto)

Il CAF, per ciascuna sede, offre il servizio negli orari di seguito specificati:

Art. 4 – COLLEGAMENTI CON LA PIATTAFORMA INPS

Il centro di assistenza fiscale autorizzato, comunica all'INPS il nominativo e gli altri dati necessari al fine di procedere all'inserimento sul portale INPS dei soggetti delegati a caricare le domande, sulla base di quanto prevede la procedura della piattaforma informatica INPS .

Art. 5 – ACCESSO ALL'ANAGRAFE

Il CAF si impegna ad utilizzare l'accesso anagrafico attraverso un limitato accesso telematico ad alcuni dati anagrafici (visura anagrafica residenza e stato di famiglia), con esclusione, in ogni caso, di ogni forma di consultazione diretta delle intere schede anagrafiche.

I soggetti incaricati di tale accesso, formalmente nominati incaricati del trattamento sono:

(qualora fossero in numero elevato si può fare richiamo ad un elenco che diventa parte integrante dell'atto):

_____ nato a _____ il _____
C.F. _____;

_____ nato a _____ il _____
C.F. _____.

Ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile, e tutte le eventuali società o enti interamente o parzialmente affidatarie del servizio indicato dovranno essere incaricate direttamente ed esclusivamente dal Comune di Genova, unico titolare del trattamento dei dati personali in materia anagrafica.

Nel momento in cui acquisisce la dichiarazione, il CAF informerà gli interessati che la dichiarazione e i dati documentali sono da esso acquisiti ed inseriti nella piattaforma informatica INPS per il raggiungimento delle finalità previste dalla legge e dal presente atto.

Il CAF dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata.

Art. 6 – DOCUMENTI E POLIZZA ASSICURATIVA

Il numero di iscrizione all'albo nazionale dei CAF è _____.

Il CAF ha stipulato polizza assicurativa _____ al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questo atto, conservata agli atti della Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti.

Il Responsabile del servizio referente nel rapporto con il Comune è il/la sig./ra _____, mail _____, cell. _____.

Il Responsabile della Sicurezza ai sensi è il Sig. _____

Il CAF dichiara di manlevare il Comune di Genova rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi da propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente convenzione.

Art. 7 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Per i servizi oggetto della presente convenzione il Comune si impegna a corrispondere i seguenti compensi al netto dell'IVA:

- € 4,91 per ogni pratica inviata telematicamente a INPS;

➤ € 3,85 per ogni pratica presentata dal richiedente e trattata dal centro di assistenza fiscale anche se valutata non ammissibile in base ai requisiti posseduti (come risulta dell'elenco delle pratiche non ammesse passato al Comune per la successiva gestione) fino ad un importo massimo complessivo per il totale delle pratiche inserite da tutti i CAF convenzionati nell'anno 2017 pari a Euro 4.542,42.

Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di fattura elettronica in due tranches semestrali, sulla base del rendiconto delle pratiche di cui agli elenchi trasmessi al Comune di Genova.

La fattura elettronica dovrà contenere:

- numerazione progressiva
- data di emissione
- Codice Beneficiario
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo.
- Numero d'ordine
- Codice Univoco Ufficio della Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti: UDVSMO

I pagamenti sono disposti previo accertamento della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità, da parte del Comune di Genova, rispetto a quanto previsto dalla presente Convenzione.

La fattura sarà liquidata entro 30 giorni previo accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale della regolarità del DURC del contraente. In caso di irregolarità dello stesso la Civica Amministrazione procederà ai sensi della normativa.

Il pagamento sarà effettuato mediante l'emissione di bonifico bancario presso la Banca _____ di _____ – codice IBAN _____, conto dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 del Decreto Lgs 163/2006.

Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

- _____ nato a _____, il _____, codice fiscale _____
- _____ nato a _____, il _____, codice fiscale _____

Tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso Equitalia S.p.A. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Il CAF si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 8 - DURATA

La presente convenzione ha validità dal momento della sottoscrizione e fino al 31 dicembre 2017. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata della presente convenzione per un ulteriore anno dalla scadenza alle medesime condizioni.

Alla scadenza della presente convenzione e fino all'eventuale proroga della medesima, il CAF si impegna a garantire la continuità del servizio.

Art. 9 – CONTROLLI E INADEMPIENZE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare mediante propri operatori controlli e accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle attività rese rispetto alla presente convenzione.

A tale scopo il CAF deve garantire l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative adottate.

Qualora il Comune, su reclamo da parte dei richiedenti o d'ufficio, rilevi inadempienze rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, ai sensi di quanto disposto all'art. 2 della presente convenzione, che possano essere imputate al CAF, invia una formale contestazione per iscritto, rispetto alla quale il CAF avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione il CAF non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune prevede il pagamento, a titolo di penale, del 10% del compenso maturato a decorrere dal ricevimento della comunicazione di contestazione dell'inadempienza. Tale penale verrà trattenuta sui crediti che il soggetto sottoscrittore vanta nei confronti del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di applicazione di penali per due volte consecutive. Si potrà procedere alla risoluzione della convenzione, ai sensi dell'art.1456 Codice Civile.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi art. 29 D.Lgs. n. 196/2003)

Il CAF assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui alla presente convenzione, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D.Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 del D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adottare idonee misure per garantire, quanto necessario alla riservatezza dei colloqui.

Art. 11 – COMPITI DEL COMUNE

Il Comune nell'ambito della presente convenzione si impegna a:

- curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini delle modalità di accesso alle prestazioni agevolate oggetto della presente convenzione e dell'ubicazione sul territorio comunale delle sedi dei centri di assistenza fiscale del soggetto sottoscrittore, aggiornandole in base alle comunicazioni in merito ricevute;
- fornire ad ogni soggetto sottoscrittore la normativa aggiornata in merito ai criteri operativi da applicare per la raccolta, la valutazione e l'erogazione delle prestazioni sociali agevolata oggetto della presente convenzione;
- comunicare al richiedente, in caso di rigetto delle domande, il diniego della prestazione richiesta;

- informare INPS per la successiva azione di recupero, in caso di prestazioni già inserite sul portale INPS ma poi risultate, in tutto o in parte, indebite.

Art. 12 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente atto, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Genova.

Art. 13 – NORME RESIDUALI

Ogni modifica o integrazione al presente atto dovrà avvenire con appendice, adottata con atto formale.

Il presente atto verrà registrato, in caso d'uso, a spese del richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE

IL CAF
