

**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**, rappresentato dalla dr.ssa Giulietta Chieffo nella qualità di dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale

ed

**il C.A.F.** ..... con sede a.....  
, via....., codice fiscale.....

Partita IVA....., iscritto all'albo nazionale CAF al n....., con provvedimento n.....del..... pubblicato sulla G.U. n.....del....., con sede legale in .....alla Via....., rappresentato, ai fini della presente convenzione, dal Sig. ...., in qualità di.....

**PREMESSO**

- che gli artt. 65 e 66 della legge n. 448 del 23/12/1998 hanno introdotto nel sistema del welfare nazionale la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con almeno tre figli minori;

- 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., ai fini della determinazione del valore dell'I.S.E.E., 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, al fine di fornire ai cittadini l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.C.M. 18 maggio 2001 e dell'art. 18 comma 4 del D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con i Centri di assistenza fiscale;

- che l'INPS ha stipulato una convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale per affidare a questi ultimi la raccolta e l'invio 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); a fronte di un compenso di anno in anno determinato dall'Istituto.

- 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.

**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 gli sportelli operanti 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, rese ai titolari delle prestazioni a carico del Comune di Napoli.

Il Caf, inoltre, 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 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 acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione.
3. **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.
4. **Compilare**, secondo le modalità previste dal d.p.c.m. 18 maggio 2001, l'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, sia per gli *assegni di maternità* sia per gli *assegni nucleo familiare*, entro e non oltre quarantacinque giorni dalla data di compilazione della domanda da parte del cittadino:

1. un elenco delle istanze istruite positivamente ed ammesse, con indicazione dei dati anagrafici dei beneficiari e degli importi spettanti;
2. un elenco riepilogativo delle istanze ricevute ed istruite negativamente;
3. un elenco delle istanze ricevute e non regolarizzate.

Relativamente alle pratiche presentate prima della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'aggiornamento ISTAT degli importi annuali dei contributi, il su indicato termine di 45 giorni decorre dalla data di pubblicazione di detto aggiornamento.

- **Corredare** l'elenco dei beneficiari con la D.S.U. debitamente firmata dal cittadino, l'attestato Isee con gli esiti dei calcoli effettuati, nonché la specifica istanza relativa al contributo richiesto.

- **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.

- **Consegnare** tempestivamente, qualora il Comune richieda al cittadino integrazioni alla documentazione presentata, gli atti dallo stesso rimessi per il successivo inoltro all'Ufficio Comunale, unitamente ai nuovi files.

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

- **Comunicare** massimo entro 10 giorni dal termine previsto dalla legge per la presentazione della richiesta di assegno di maternità (sei mesi dalla data di nascita del bambino), l'elenco delle pratiche ricevute, al fine di evitare che la richiedente perda il diritto al contributo su indicato..

- **Comunicare**, altresì, massimo entro 10 giorni dal termine previsto dalla legge per la presentazione della richiesta di assegno nucleo familiare (31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo), l'elenco delle pratiche ricevute, al fine di evitare che il richiedente perda il diritto al contributo su indicato.

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

- **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.

- **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 incorre 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. Effettuare i controlli sulla istanze consegnate dai CAF e provvedere a richiedere direttamente al cittadino le integrazioni che si dovessero rendere necessarie. Dette integrazioni dovranno essere consegnate al CAF dove è stata presentata la richiesta di prestazioni.
3. Adottare i successivi provvedimenti per la concessione ed il diniego degli assegni, nonché per la revoca dei benefici indebitamente erogati, provvedendo a darne comunicazione al CAF e al cittadino;
4. Ricevere dai cittadini gli eventuali ricorsi avverso il provvedimento con il quale il Comune respinge o revoca le richieste;
5. Trasmettere i files creati dai CAF all' INPS, per i consequenziali 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

### **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, a decorrere dal momento della sottoscrizione, sussistendone le condizioni normative, ha durata di due anni, salvo formale disdetta di una delle parti, da comunicarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento tre mesi prima della cessazione del rapporto.

La stessa, comunque, potrà essere riproposta 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 mediante propri funzionari preventivamente designati.

In caso di accertate inadempienze, irregolarità o gravi errori da parte del CAF, il Comune ha facoltà di revocare l'affidamento del servizio senza preavviso

**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 ed i dipendenti comunali da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

**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 inadempienze commesse dagli operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente Convenzione

La presente convenzione decorre dal ..... al .....  
Letta, approvata e sottoscritta

Napoli, \_\_\_\_\_

per il Comune

per il CAF

Il Dirigente Del Servizio

Il Legale Rappresentante