

COMUNE DI SETTIMO S. PIETRO
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Rep. N. ----- del

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE GRATUITA DELLE RICHIESTE DI ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE E
DI ASSEGNO DI MATERNITA' CONCESSI DAL COMUNE ED EROGATI DALL'INPS**

L'anno duemilaventi addì nove del mese di dicembre

tra

il Comune di Settimo San Pietro con sede in Piazza Pertini, n. 1 CAP 09060 (Codice Fiscale n. 80004000925) rappresentato da _____, in qualità di Responsabile dell'Area Socio-culturale, di seguito nominato Comune;

e

il _____ con sede legale in _____, via _____ n. __ (Codice fiscale/Partita IVA N. _____) nella persona del rappresentante legale _____, munito dei relativi poteri, che interviene al presente atto.

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 e successive mm.ii. ;

Che il decreto legislativo 31 marzo 1998 n.109, modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000 n.130, aveva 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 il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, all'articolo 23, comma 12-bis, ha disciplinato l'abrogazione del citato decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109.

Che il D.P.C.M. N. 159 del 5/12/2013, ha definito i nuovi criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate ovvero 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 del D.P.C.M. N. 159 del 5/12/2013, ciascun ente erogatore di prestazioni sociali agevolate per la raccolta delle informazioni sulla situazione economica equivalente del nucleo familiare del richiedente deve utilizzare la dichiarazione sostitutiva unica, e per la eventuale definizione di condizioni agevolate di accesso ai servizi, l'indicatore della situazione economica equivalente calcolato dall'I.N.P.S., ai sensi del decreto sopra citato;

Che ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.P.C.M. N. 159 del 5/12/2013, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai comuni o ai centri di assistenza fiscale previsti dal decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, come modificato dal decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 490, o direttamente all'amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede I.N.P.S. competente per territorio ovvero direttamente dal cittadino attraverso il sistema informatico messo a disposizione dall'INPS;

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 e 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'ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente);

Fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

L'oggetto della presente convenzione è la definizione dell'accordo tra il Comune di Settimo San Pietro (CA) ed il CAF _____ per assistere i soggetti aventi diritto alle prestazioni di cui al D.M. N. 159 del 5/12/2013 e di cui agli articoli 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 (assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori) e 66 della medesima legge n.448/98 (assegno di maternità) attualmente disciplinato dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dall'art.74 del D.Lgs.151/2001.

Art. 2 – Impegni delle parti

Il Centro di assistenza fiscale s'impegna a svolgere le seguenti attività:

- a) Sportello informativo sull'ISE e ISEE;
- b) Assistenza nella compilazione e raccolta delle richieste di assegni di maternità e nucleo familiare con tre figli minori;

In particolare il Centro di Assistenza Fiscale effettuerà:

in relazione al punto a):

- L'accoglienza dei cittadini, l'informazione relativa all'ISE - ISEE, l'assistenza alla compilazione della dichiarazione sostitutiva unica, invio all'INPS per via telematica, consegna al cittadino della attestazione INPS relativa al calcolo della situazione economica equivalente del nucleo familiare;

in relazione al punto b):

- L'accoglienza dei richiedenti l'assegno di maternità o del nucleo familiare fornendo loro tutte le informazioni necessarie;
- La compilazione e la stampa del modello di richiesta dell'assegno di maternità e del nucleo;
- La verifica dell'attestazione INPS relativa al calcolo della situazione economica o, ove questa non fosse in possesso del richiedente, la compilazione e la trasmissione della dichiarazione sostitutiva unica all'INPS rilasciando al soggetto l'attestazione INPS relativa all'ISE e ISEE;
- Informazione rispetto alla documentazione che il cittadino dovrà trasmettere al Protocollo comunale;
- La spedizione per posta elettronica al referente comunale della lista delle domande per l'assegno di maternità e del nucleo per l'autorizzazione alla concessione degli stessi;
- La trasmissione telematica all'INPS, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Istituto, delle domande alle quali il Comune ha autorizzato la concessione dell'assegno;
- L'eventuale archiviazione dei dati, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune per 24 mesi;

Il Comune a sua volta si impegna a:

- a) curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini delle modalità di accesso alle prestazioni a sostegno delle famiglie, oggetto del presente accordo e delle sedi C.A.A.F. operative;
- b) informare l'utenza relativamente agli sportelli del CAAF disponibili ad effettuare il servizio, le sedi e gli orari di apertura concordati;
- c) adottare i successivi provvedimenti per la concessione o il diniego degli assegni, ed i provvedimenti per la revoca dei benefici indebitamente in corso, fornendone comunicazione scritta ai cittadini;
- d) ricevere dai cittadini gli eventuali ricorsi avverso il provvedimento con il quale il Comune ha respinto o revocato gli assegni;
- e) fornire al C.A.A.F le indicazioni necessarie alla corretta trasmissione dei dati del Comune;
- f) attivare la delega INPS per consentire al CAAF la trasmissione delle domande;
- g) comunicare al CAAF l'indirizzo e-mail, il numero telefonico e il nominativo del referente al quale inviare le domande assegni di maternità e per il nucleo per l'autorizzazione alla concessione degli stessi;
- h) trasmettere all'indirizzo PEC del CAAF l'elenco delle domande assegni di maternità e per il nucleo di cui si autorizza la concessione e per cui si delega il CAAF all'invio telematico all'INPS.

Art. 3 –Costi

Il Centro di Assistenza offrirà il servizio in forma gratuita, e nulla dovrà essere chiesto ai cittadini che presentano le dichiarazioni e le istanze per la concessione degli assegni. Nulla altresì è dovuto dal Comune per i servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 4- Durata

La convenzione durerà tre anni a decorrere dalla data di sottoscrizione digitale fermo restando immutato l'attuale quadro normativo relativo alle misure economiche di cui alla presente convenzione. Tale convenzione decadrà automaticamente in caso di revoca, rescissione o cessazione da entrambe le parti – per qualsiasi motivo o causa – previa comunicazione scritta (Pec o raccomandata).

Art. 5- Responsabilità

Il Centro di Assistenza Fiscale è responsabile:

- Della corrispondenza tra quanto è riportato nella dichiarazione cartacea firmata dal richiedente ed i dati che vengono attribuiti nel sistema informatizzato;
- Della correttezza formale di quanto registrato nelle dichiarazioni, nelle attestazioni e nei calcoli.

Art.6 – Assicurazioni

Il C.A.F. si impegna a costituire apposita polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni provocati ai cittadini da errori materiali, omissioni o inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione;

Art.7 – Controversie

Ogni eventuale controversia tra il CAF e l'Amministrazione Comunale che non sia possibile definire in via amministrativa, sarà di esclusiva competenza del foro di Cagliari. Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni del Codice Civile.

Art. 8 -Trattamento dati

Il CAF convenzionato e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dall'Amministrazione nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e dal Regolamento UE n. 2016/679 e secondo le modalità previste all'art. 28 del capitolato d'appalto. Come previsto all'art. 24 del capitolato, il Responsabile dell'Area Socio-culturale, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali, designa il Rappresentante Legale del CAF quale Responsabile del trattamento dei dati personali relativi all'attività oggetto della convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 9 – Registrazione e formalità amministrative

La presente scrittura sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso e tutte le spese ad essa relative sono a totale carico del CAF sopra generalizzato, senza diritto di rivalsa.

Il presente atto è formato e stipulato in modalità elettronica, le parti sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s) e in conformità dell'art. 1, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 85/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Letto e approvato

Data __/__/__

Per il CAF _____

Il Rappresentante Legale

Per il Comune Settimo San Pietro

Il Responsabile dell'Area Socio-culturale
