



COMUNE DI TURI

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

Ufficio Servizi Sociali

C O N V E N Z I O N E

PER GLI ADEMPIMENTI

RELATIVI ALLA RICHIESTA DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

L'anno duemiladiciotto il giorno _____ del mese di _____ viene stipulata la seguente scrittura privata

tra

l'Amministrazione Comunale, in seguito nominata COMUNE, rappresentata dalla dott.ssa Graziana TAMPOIA, quale Responsabile del Settore Servizi Sociali, in esecuzione della Determinazione n. ___ del _____

e

il CENTRO AUTORIZZATO di ASSISTENZA FISCALE _____ in seguito nominato CAAF _____, con sede legale a _____ P.I. _____, rappresentato, giusto mandato dell' _____ dal _____ sig. _____

P R E M E S S O

- Che il D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 ed il D. I. del 07/11/2014 hanno definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate;
- Che con D.M. del Ministro per la Solidarietà Sociale del 15 luglio 1999, n. 306, sono state emanate le disposizioni per richiedere l'erogazione degli assegni al nucleo familiare e di maternità, previsti dagli artt. 65 e 66 della L. 23/12/1998, n. 448, come modificati dalla L. 17/05/1999, n. 144;
- Che l'Amministrazione Comunale è erogatrice di prestazioni e servizi di carattere sociale o assistenziale non destinati alla generalità dei cittadini o in ogni modo collegati a determinate situazioni reddituali, tra cui quelli individuati dagli artt. 65 e 66 della L. n. 448/'98, sopra richiamata;
- Che i Comuni sono in ogni caso deputati a ricevere le dichiarazioni sostitutive concernenti le condizioni reddituali dei cittadini ed a rilasciare un'attestazione provvisoria riportante il contenuto della dichiarazione, ovvero una certificazione attestante la situazione economica dichiarata a valere per l'accesso a tutte le prestazioni sociali agevolate;
- Che i Comuni possono, ai fini della determinazione delle fasce di reddito dei cittadini, nonché per gli adempimenti di cui al presente punto, avvalersi dell'attività di supporto dei Centri di Assistenza Fiscale di cui alla L. n. 413/'91 e successive modificazioni, mediante apposite convenzioni da stipularsi ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.P.C.M. n. 305 del

21/07/1999, nonché, per quanto concerne più specificatamente le provvidenze di cui agli artt.65 e 66 della L. n. 448/'98, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.M. 15/07/1999, n.306.

Tutto ciò premesso e confermato, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente contratto, tra le parti sottoscritte, come sopra costituite e rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

Art.1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE E OBBLIGHI DEL CAAF

Il COMUNE di TURI affida al **CAAF** costituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 78 della legge 30 Dicembre 1991, n. 413 e successive modifiche legislative intervenute, il compito di assistere il richiedente alla compilazione dell'istanza e della dichiarazione sostitutiva prevista dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e dal D.I. del 07/11/2014, nonché di trasmettere al Comune tutti i dati di cui all'art. 7, comma II del D.M. n. 306/'99.

Il CAAF dovrà trasmettere gli stessi dati all'I.N.P.S. direttamente via INTERNET, purchè sia dotato di una propria password e di un proprio codice utente e solo dopo che il COMUNE abbia adottato la determinazione di concessione.

Il CAAF dovrà adeguarsi alle modalità richieste dall'I.N.P.S. per la trasmissione diretta dei dati, pena la risoluzione automatica della Convenzione.

In particolare il CAAF si impegna a prestare i seguenti servizi:

- a) Predisporre almeno uno sportello con sede nel Comune di Turi per l'attività di raccolta e scambio, di comunicazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista sulle dichiarazioni di cui al D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e dal D. I. del 07/11/2014, rese dai titolari delle prestazioni a carico del Comune di Turi, ovvero di altre Pubbliche Amministrazioni erogatrici di prestazioni sociali agevolate, previo controllo della leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati, nonché acquisizione della fotocopia del documento di identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile per l'autocertificazione;
- b) Fornire ai cittadini richiedenti i modelli necessari per ottenere la prestazione richiesta, secondo la modulistica ufficiale di cui al D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e dal D.I. del 07/11/2014, al D.M. n. 306/'99 e al D.M. del 29 luglio 1999;
- c) Accettare la domanda e la dichiarazione dei cittadini, rilasciando l'attestazione provvisoria e la certificazione attestante la situazione economica dichiarata di cui al D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e dal D.I. del 07/11/2014, curandone la riproduzione in copia, l'archiviazione e la successiva trasmissione al Comune entro 20 giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza da parte dell'utente o dalla notifica dell'istanza che sia pervenuta direttamente al Comune, esclusivamente per coloro che risultassero beneficiari delle provvidenze di cui agli artt. 65 e 66 della L. n.448/'98 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) Trasmettere sempre entro 20 giorni al Comune tutti i dati previsti dall'art. 7, comma II del D.M. n. 306/'99, nonché l'elenco riepilogativo dei beneficiari, comprensivo degli importi da corrispondere a ciascuno;
- e) Il CAAF si assume la piena responsabilità di dati e/o importi trasmessi via INTERNET all'INPS, che siano difformi da quanto stabilito nella determinazione di concessione che

verrà emanata sulla scorta del controllo della documentazione cartacea di cui alla lettera c);

- f) Il CAAF custodirà per un periodo non inferiore a tre anni, negli appositi archivi da esso tenuti, i supporti cartacei previsti dai punti c) e d) e terrà conto di tutte le attività comunque propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'effettuazione dei servizi di cui al presente articolo;
- g) Il CAAF attenderà alle attività di assistenza tecnica agli utenti che allo stesso liberamente si rivolgeranno per la compilazione della dichiarazione sostitutiva e il rilascio della attestazione provvisoria e della certificazione, nel rispetto delle normative in materia, attenendosi altresì agli standard di qualità, alle specifiche tecniche, ai tempi operativi, con propri operatori qualificati, tenendo nei confronti degli utenti comportamenti conformi al criterio di massima correttezza, diligenza e trasparenza, assumendone ogni e qualsiasi responsabilità in ordine al supporto tecnico fornito e liberandone contestualmente il Comune;
- h) Il CAAF curerà, a richiesta degli interessati e senza ulteriori oneri, la gestione degli aggiornamenti relativi alle dichiarazioni e alle certificazioni, provvedendo alla comunicazione delle variazioni medesime al Servizio Comunale;
- i) Al momento dell'acquisizione della dichiarazione e della relativa documentazione, il CAAF dovrà rendere noto agli interessati, ai sensi e nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003, che la dichiarazione e i dati documentali sono da esso acquisiti e trasmessi al Comune, per il raggiungimento delle finalità previste dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dal D.I. del 07/11/2014 e dalla presente Convenzione;
- j) Il CAAF dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui al presente contratto ed è responsabile del trattamento dei dati personali che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi della normativa vigente;
- k) Il CAAF è tenuto a rappresentare ai cittadini che, nel caso di erogazione della prestazione, possono essere eseguiti controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato e che, in ogni caso, gli enti erogatori eseguono verifiche presso l'Amministrazione Finanziaria, richiamando, altresì, l'attenzione dei cittadini sulle responsabilità civili e penali nelle quali incorrerebbero in caso di dichiarazioni mendaci.

Art. 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL TERRITORIO

- a) Il CAAF farà pervenire al Comune l'elenco delle proprie sedi presenti sul territorio cittadino, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari di apertura al pubblico. Tali dati saranno resi noti alla cittadinanza ad opera del Comune.
- b) Il CAAF utilizzerà il marchio **CAAF** per individuare le sedi e tutta la modulistica occorrente.

- c) Il CAAF non potrà richiedere al cittadino ulteriori compensi, né prestazioni in qualsiasi natura, pena la risoluzione immediata della presente Convenzione e con tutte le eventuali responsabilità civili e penali.
- d) Il CAAF potrà espletare l'erogazione dei servizi di cui all'art. 2 del presente contratto in proprio o attraverso terze strutture societarie, previste dall'art. 11 del D.M. n. 164 del 31/05/1999, regolarmente già con il medesimo convenzionate. Gli eventuali terzi, non svolgeranno, né in proprio, né attraverso terzi, nessun tipo di attività che possa recare danno o pregiudizio a quanto previsto dalla presente Convenzione.

Art. 3

RESPONSABILITA' DEGLI ADEMPIMENTI

La responsabilità dei dati trasmessi al Comune e all' INPS è ad esclusivo carico dei CAAF.

In particolare il CAAF 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 e negli elenchi e dati di cui all'art. 7, comma II del D.M. n. 306/'99, sollevando l'Amministrazione e i funzionari comunali da responsabilità civile per danno verso terzi e/o contabile verso l'Amministrazione nel caso di errori ed omissioni nell'espletamento del servizio.

Qualora i cittadini interessati prestino ricorso al Comune contro il provvedimento che nega o revoca la prestazione agevolata, il Comune chiamerà in causa il CAAF quale terzo responsabile.

Art. 4

PENALITA'

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione automatica del contratto mediante semplice comunicazione con raccomandata A.R. nel caso di gravi e reiterate inadempienze da parte del CAAF.

Art. 5

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione avrà durata dalla sottoscrizione della stessa sino al **31/12/2019**.

Art. 6

CORRISPETTIVO

1. Per i servizi espletati ai sensi della presente Convenzione il Comune corrisponderà al CAAF un corrispettivo fisso dell'importo di **€ 7,75= I.V.A. esclusa**, per ognuna delle pratiche istruite con esito positivo. Il CAAF s'impegna a mantenere invariato il prezzo per tutta la durata della convenzione, anche nel caso in cui venga concesso il rinnovo.
2. La fattura, relativa a tutte le prestazioni effettuate dal CAAF nel corso di un esercizio finanziario, dovrà essere presentata al Comune, ai fini della liquidazione, **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo** (attribuito il CIG _____).

3. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti la presente Convenzione saranno a carico del CAAF, trattandosi di scrittura privata le parti convengono di sottoporre la presente Convenzione a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 7
CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero sorgere per effetto del presente appalto, il CAAF deve eleggere domicilio speciale in TURI, in mancanza si intenderà presso la Segreteria Generale del COMUNE di TURI.

Pertanto, il Foro competente sarà esclusivamente quello di BARI.

Eventuali controversie sono devolute alla competenza del giudice ordinario, con espressa esclusione del giudizio arbitrale.

Art. 8
CLAUSOLE PARTICOLARI

La presente Convenzione non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di esclusività con il **CAAF** pertanto il Comune si riserva la facoltà di stipulare, contemporaneamente con altri CAAF presenti sul territorio, Convenzioni aventi per oggetto lo stesso servizio, agli stessi patti e condizioni.

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, si applicano le disposizioni del Codice Civile.

Per il COMUNE DI TURI
Il Responsabile del Settore Servizi Sociali
dott.ssa Graziana TAMPOIA

per il CAAF _____
