



COMUNE DI TURI
(Città Metropolitana di Bari)

SETTORE II
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Tel. 080-8915428

PEC: servizisociali.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

Allegato B)

Schema di CONVENZIONE
per l'affidamento dei servizi di cui al D.P.C.M. n. 159/2013, al D.I. 07.11.2014
per concessione ASSEGNO DI MATERNITÀ di cui alla L. n. 448/1998.

-TRIENNIO 2026-2028-

TRA

Il **Comune di Turi**, con sede legale in via XX Settembre n. 5 C.F./P.I 82001130721, rappresentato dalla Responsabile dei Servizi Sociali, Dott.ssa Vincenza Pizzutilo, incarico conferito con Decreto Sindacale n. 30 del 17.07.2024, prot. n. 16506 di pari data, domiciliata per la carica presso la sede municipale, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Turi, in esecuzione della Determinazione Racc. Gen. n.....del con la quale è stato approvato l'Avviso Pubblico e lo schema di Convenzione e della Determinazione Racc. Gen. n..... con la quale sono state impegnate le somme per le prestazioni oggetto della presente convenzione per il triennio 2026-2028

E

il Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.)
con sede legale in
Via.....n°.....
C.F. -
Partita IVA.....
PEC..... **e con sede operativa**
in Turi (Ba), alla Vian°.....
email.....
PEC, tel.....
Cell.....; in base al D.Lgs. n. 241 del 9 luglio 1997, come modificato
dal D.lgs. n. 490 del 28 dicembre 1998, autorizzato dal Ministero delle Finanze a svolgere l'attività
di assistenza fiscale e iscritto all'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale al n.

....., convenzionato con l'INPS. al fine dell'attestazione ISEE, in seguito denominato C.A.F., nella persona del legale rappresentante, Sig....., nato a.....il....., C.F., rappresentato, ai fini della presente convenzione, dal Sig....., nato il....., tel., cell. in qualità di incaricato.

VISTI:

- la L. n. 448 del 23.12.1998 “Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo” la quale ha istituito tra gli interventi di contrasto alla povertà e sostegno alla maternità quello denominato “Assegno di maternità”;
- l'art. 13 del D.M. n. 452 del 21.12.2000 “Regolamento recante disposizioni in materia di assegni di maternità e per il nucleo familiare”, secondo il quale, la richiesta di accesso al beneficio deve essere presentata presso il Comune di residenza;
- l'art. 74 del D. Lgs. n. 151 del 26.03.2001 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità” (già art.66, c. 4, della l. n. 448/98), il quale prevede misure a sostegno delle donne residenti, cittadine italiane o comunitarie o in possesso di carta di soggiorno, prive di tutela previdenziale durante il periodo della maternità;
- il D.M. n. 337 del 25.05.2001 “Regolamento recante modifiche al decreto del Ministero per la solidarietà sociale n. 452 del 21.12.2000, in materia di assegni di maternità e per nuclei familiari con tre figli minori”, secondo il quale il Comune deve ricevere le predette domande relative alla concessione dell'assegno di maternità e le stesse devono essere correlate dall'attestazione INPS relativa all'ISEE o, in mancanza di quest'ultima, deve ricevere la dichiarazione sostitutiva unica, inviarla all'INPS e consegnare al richiedente l'attestazione INPS che certifica l'ISEE; trasmettere all'INPS l'elenco dei soggetti ai quali tali assegni sono stati concessi per il successivo pagamento;
- la circolare n. 48 del 20 febbraio 2015 l'INPS ha reso note le nuove soglie reddituali per le domande dei soggetti in stato di disagio sociale che necessitano di dichiarazione ISEE;

PREMESSO CHE:

- la predetta normativa prevede che spetti anche al Comune direttamente, ovvero in collaborazione o in convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale abilitati, assicurare ai cittadini l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.), il ricevimento e la successiva trasmissione della stessa alla banca dati dell'INPS;
- l'INPS ha stabilito con propria determinazione Commissariale n. 1 del 22.01.2015 una convenzione con i C.A.F. per lo svolgimento delle attività di verifica, rilascio e trasmissione attestazione relative alle certificazioni ISEE

TUTTO CIO' PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - COMPITI e OBBLIGHI DEL C.A.F.

Il C.A.F. si impegna a svolgere, senza aggravii economici per i cittadini, le seguenti attività in nome e per conto del Comune, in relazione alla procedura di richiesta concessione dell'Assegno di Maternità:

- accogliere gli utenti richiedenti gli assegni di maternità e fornire loro tutte le informazioni necessarie in merito;
- prestare assistenza nella compilazione cartacea e telematica del modello di richiesta dell'assegno di maternità avendo particolare cura di verificare la correttezza della documentazione allegata, delle

procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione attestante la situazione economica dichiarata;

- trasmettere, per gli atti di competenza, le domande al Comune di appartenenza della richiedente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it o, invece, a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- trasmettere telematicamente all'INPS, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dallo stesso Ente, le domande alle quali il Comune ha concesso l'assegno mediante atto di determinazione che sarà comunicata al C.A.F.;
- verificare sulla piattaforma dell'INPS l'accettazione dell'istanza;
- archiviare i dati, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 36 mesi.

Il C.A.F. si obbliga altresì:

- a comunicare al Comune i propri giorni e gli orari di apertura al pubblico, garantendone l'operatività per almeno due giorni alla settimana, soprattutto nel periodo delle scadenze fiscali;
- ad informare i cittadini che possono essere eseguiti, da parte del Comune, controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, richiamando, altresì, l'attenzione sulle responsabilità civili e penali nelle quali si incorrerà in caso di dichiarazioni mendaci;
- a fornire al Comune all'atto della stipula del presente accordo il nominativo del Responsabile della sede operativa che funge da referente per i rapporti con il Comune;
- ad attenersi alle scadenze e tempistiche richieste dalle normative vigenti e dall'Amministrazione comunale;
- a comunicare tempestivamente agli Uffici comunali di riferimento ogni aggiornamento relativo agli indirizzi delle sedi operative, ai numeri telefonici, agli orari di apertura al pubblico, nonché ad ogni altra modalità di accesso alle sedi stesse;
- ad esporre in ciascuna sede operativa l'estratto delle prestazioni che il C.A.F. è tenuto a fornire all'utente in riferimento alle procedure oggetto della presente Convenzione;
- ad assumere la responsabilità circa la correttezza e trasparenza delle procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione attestante la situazione economica dichiarata, sollevando l'Amministrazione da responsabilità civile per danno verso terzi e/o contabile verso l'Amministrazione nel caso di errori od omissioni nell'espletamento del servizio;
- a far pervenire regolare fattura elettronica, esclusivamente per il tramite della piattaforma preposta, con cadenza annuale, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande da parte degli utenti. La fattura elettronica dovrà essere corredata dalla documentazione rendicontativa attestante le pratiche svolte e caricata sulla medesima piattaforma;
- ad assumere tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, recante il "Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- a sollevare il Comune di Turi rispetto a qualsiasi danno provocato dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questa convenzione;
- a eseguire le prestazioni oggetto della presente convenzione in maniera puntuale per tutta la durata della medesima.

Il C.A.F. è responsabile della corrispondenza tra i dati riportati nella dichiarazione firmata dal richiedente e i dati imputati nel sistema informatizzato.

ART. 2 - POLIZZA ASSICURATIVA

Il C.A.F. si impegna a stipulare apposita 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 questa convenzione;

ART. 3 - COMPITI DEL COMUNE

Il Comune si fa carico di erogare al C.A.F. convenzionato un contributo forfettario “*pro utente*” così come stabilito al successivo art. 6, affinché i cittadini possano fruire gratuitamente del servizio di assistenza per accedere alle prestazioni sociali agevolate di cui alla presente convenzione.

Il Comune si impegna, altresì, mediante apposita pubblicazione, a:

- diffondere una puntuale informazione ai cittadini circa il servizio gratuito oggetto della presente convenzione;
- informare l'utenza relativamente agli sportelli dei C.A.F. disponibili ad effettuare il servizio, con indicazione dei giorni e degli orari di ricevimento.

ART. 4 - CORRISPETTIVI

Per i servizi espletati ai sensi della presente Convenzione il Comune corrisponderà il corrispettivo fisso di € **7,75 oltre I.V.A. al 22%**, per ognuna delle pratiche istruite con esito positivo, relativa alla richiesta di assegno di maternità.

Il costo rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata della convenzione.

Si precisa che, fermo restando il suddetto corrispettivo fisso, l'importo totale delle liquidazioni non potrà superare la quota parte riservata al C.A.F., riveniente sulla base dell'impegno economico finanziario assunto e suddiviso in equa parte per il numero dei C.A.F. che hanno sottoscritto la Convenzione.

La fatturazione elettronica, riferita a tutte le pratiche espletate nel corso dell'anno, sarà effettuata, con cadenza annuale, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande da parte degli utenti.

Il pagamento sarà effettuato dal Comune entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica corredata di ogni documentazione rendicontativa, previa acquisizione d'ufficio, presso lo sportello Unico Previdenziale, della posizione di regolarità con i versamenti previdenziali e assicurativi (D.U.R.C.).

Tutte le spese e gli oneri, anche fiscali inerenti la presente convenzione saranno a carico del C.A.F. .

Trattandosi di scrittura privata, le parti convengono di sottoporre la presente convenzione a registrazione solo in caso d'uso.

Non verranno riconosciute somme per domande che risultano non rimborsabili nel Rendiconto Economico generato dal Sistema SGATE (es. istanze inserite nel sistema oltre 30 giorni dalla data di presentazione della domanda da parte del cittadino).

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

ART. 5 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI CONTO DEDICATO

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, recante il “Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, il C.A.F. si obbliga, pena causa di risoluzione della convenzione, ad assolvere a tutti gli obblighi ivi previsti al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto, indicando, in sede di emissione fattura, il codice fiscale, la partita iva, il numero di fattura, il **C.I.G.** attribuito per ogni affidamento, il numero di c/c bancario o postale su cui effettuare il relativo versamento.

ART. 6 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA TUTELA DELLA PRIVACY

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si uniformano alle disposizioni del Regolamento Generale sulla protezione dei Dati U.E. 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii, in particolare per quanto concerne gli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati e di responsabilità nei confronti degli interessati.

Il Comune, in qualità di “Titolare del Trattamento dei dati personali” relativi ai servizi oggetto della presente Convenzione, nomina il C.A.F. “Responsabile del trattamento dei dati personali” conferiti dal richiedente.

Il C.A.F. si impegna a mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato o documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù delle prestazioni offerte e riveste la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali che sono conferiti dal richiedente e della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi dei richiamati GDPR 2016/679 e D.Lgs. n.196/2003 ss.mm.ii..

ART. 7 - CONTROLLI E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente la convenzione qualora le modalità operativa del C.A.F. si concretino in gravi e persistenti inadempimenti, tali da compromettere la regolare e corretta gestione delle funzioni affidate.

In particolare, il Comune può risolvere la convenzione, in caso di inosservanza delle disposizioni in essa contenute, nei seguenti casi:

- mancato svolgimento dell'attività nelle sedi operative dichiarate al Comune;
- sopravvenuta impossibilità nello svolgimento delle funzioni richieste dalla presente convenzione, a seguito di manifesti e reiterati episodi di inadempienze ed irregolarità, tali da compromettere l'esercizio del diritto alle prestazioni;
- mancato controllo preventivo sul possesso dei requisiti di accesso ai benefici da parte del richiedente;
- non aver svolto le attività previste nella presente convenzione in modo gratuito o aver compiuto discriminazioni all'accesso nei confronti dei cittadini non associati;

In caso di inosservanza e/o inadempimento, il Comune provvederà all'immediata contestazione scritta delle incongruenze rilevate, invitando il C.A.F. a formulare entro 15 giorni le proprie controdeduzioni e/o ad adottare i provvedimenti atti a rimuovere le cause di tali inadempimenti. Decorso tale termine senza che il C.A.F. abbia presentato valide giustificazioni e/o adottato i suddetti provvedimenti, il Comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il rapporto convenzionale.

Le parti si riservano di revocare o apportare anche sostanziali modifiche alla presente convenzione in caso di variazioni del quadro normativo di riferimento o motivata richiesta, da parte dei contraenti, di ampliamento dell'oggetto della stessa.

ART. 8 - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero sorgere per effetto della presente convenzione, il C.A.F. deve eleggere domicilio speciale in Turi, in mancanza si intenderà presso la Segreteria Generale del Comune di Turi. Il foro competente sarà quello di Bari. Eventuali controversie sono devolute alla competenza del giudice ordinario, con espressa esclusione del giudizio arbitrale.

ART. 9 - CLAUSOLE PARTICOLARI

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

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni del codice civile.

ART. 10 - DURATA

La presente convenzione è attiva dal 01.01.2026 sino al 31.12.2028 e comunque dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, salvo formale disdetta anticipata di una delle parti, da comunicarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Turi,

Letto, approvato e sottoscritto

Per il C.A.F.

Per il Comune di Turi
La Responsabile del Settore 2 Servizi Sociali
Ass.Soc.Sp. Dott.ssa Vincenza Pizzutilo