

**N. Rep data del protocollo di invio**

**OGGETTO: CONVENZIONE PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI AL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI DEL 07/11/2014 (G.U. N. 267 DEL 17/11/14 – S.O. N. 87) e s.m.i. E ALLE DISPOSIZIONI DEL DPCM N. 159/2013 (G.U. N. 19 DEL 24/01/14) e s.m.i. PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE (all Tabella 1) AL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI DEL 08/03/2013 – G.U. N. 149 DEL 27/06/13); ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE ART. 65 L. 448/98 (codice A1.01) e s.m.i., ASSEGNO DI MATERNITA' ART. 74 L. 151/2001 EX ART 66 L. 448/98 (codice A1.02) CONCESSI DAL COMUNE. Istruttoria istanze – anno 2020. CODICE CIG \_\_\_\_\_.**

L'anno duemilaventi, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Tra

L'Amministrazione Comunale in seguito nominata Comune, rappresentata dalla sig.ra Matera dott.ssa Ottavia nata ad Andria il 30/07/1958, la quale dichiara di intervenire nel presente atto in nome e per conto del Comune, con codice fiscale n. 81001210723, che legalmente rappresenta, ai sensi dell'art.27 lett.ra o) del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 71 del 05.04.2002, esecutiva ai sensi di legge, con firma digitale intestata a MATERA OTTAVIA rilasciata da INFOCERT S.P.A valida e non revocata;

E

Il Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale \_\_\_\_\_ in seguito nominato CAAF \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, codice fiscale /partita IVA \_\_\_\_\_, iscritto alla C.C.I.A.A di \_\_\_\_\_ numero REA \_\_\_\_\_ rappresentato \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_, con firma digitale intestata a rilasciata da \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ valida e non revocata, nonché delegato/a alla firma della presente convenzione giusta procura speciale depositata agli atti del Settore n. 4 Socio Sanitario.

#### PREMESSO

- che, la L.n. 448/1998 ha disposto, tra l'altro, le misure in materia di politiche sociali e del lavoro segnatamente all'art. 65 (Assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori, in seguito denominato ANF);
- che l'art. 74 del D.Lgs 151/2001 ha rivisto le disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità (Assegno di Maternità, in seguito denominato MAT);
- che, con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 08/03/13 sono state elencate nella Tabella 1, allegato parte integrante dello stesso decreto, le tipologie delle prestazioni sociali agevolate condizionate all'ISEE;
- che, con DPCM n. 159 del 05/12/13 è stato adottato il Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'ISEE;
- che il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 07/11/14 approva, ai sensi dell'art. 10 co 3 del DPCM n. 159/2013, i modelli tipo della DSU ai fini ISEE, delle attestazioni INPS, nonché delle relative istruzioni per la compilazione;
- che, con decreto direttoriale n. 363 del 29/12/2015, lo stesso Ministero approva il modello tipo della dichiarazione sostitutiva unica (DSU), nonché delle relative istruzioni per la compilazione successivamente modificato da decreto direttoriale n. 146 del 01/06/2016 a seguito del art. 2 sexies DL 42\_29-03-16;
- che il richiedente prestazioni sociali agevolate, presenti ai Comuni, alle PA, all'INPS o ai CAAF una dichiarazione sostitutiva Unica (DSU), redatta ai sensi del D.P.C.M. del 05/12/2013 n.159;
- che, la normativa relativa all'erogazione degli ANF e MAT è stata interamente rivista a seguito

dell'emanazione del D.P.R. 21/12/2000 n. 452 e s.m.i. che, in particolare all'art. 9, assoggetta le due tipologie di istanze concesse dai comuni alla disciplina dell'ISEE;

- che i Comuni possono, per gli adempimenti di cui ai precedenti punti, avvalersi dell'attività di supporto dei CAAF previsti dall'art 32 del D.Lgs n. 241/1997 e s.m.i., mediante apposite convenzioni da stipularsi ai sensi dell'art. 18 del DPCM 452/2000 come modificato dall'art. 4 del Decreto 25/05/2001, n. 337;
- che il CAAF \_\_\_\_\_ è abilitato alla ricezione delle D.S.U. e alla trasmissione delle stesse alla banca dati Web dell'INPS a seguito di convenzione stipulata con l'INPS, nonché, su concessione di specifica delega del Comune una volta stipulata la presente convenzione. Tale delega sarà revocata al termine della validità della presente convenzione ove sussista impossibilità di rinnovo per l'anno successivo;
- che il Comune di Andria ha interesse a convenzionarsi con il CAAF \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, in quanto ha una propria sede operativa sul territorio comunale.
- che con Determinazione Dirigenziale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è provveduto ad approvare il presente schema di convenzione regolativo dei rapporti tra Comune e CAAF convenzionati ed ad impegnare la somma di Euro 7,623 oltre l'IVA e comunque non oltre l'importo complessivo di € 9,30 IVA compresa per ogni pratica positivamente evasa per la completa istruttoria delle istanze di ANF e MAT competenza anno 2020;
- che la somma suddetta sarà liquidata in favore dei CAAF convenzionati in rapporto alle istanze di ANF e MAT positivamente evase su presentazione di fatturazione elettronica secondo le modalità previste dalle normative vigenti in materia di digitalizzazione previa comunicazione del settore per verifica del numero istanze da fatturare e del relativo CIG.

**Tutto ciò premesso e confermato, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente**

**atto, tra le parti sottoscritte, come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue:**

**ART. 1 - Oggetto della convenzione e obblighi dei CAAF.**

Il Comune di Andria affida al CAAF \_\_\_\_\_ il compito:

- 1) di assistere il richiedente nella compilazione della DSU nella fase di presentazione delle istanze di ANF-MAT relative **all'anno 2020 entro i termini previsti dalle leggi di riferimento** rilasciando al dichiarante la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della DSU ed erogando attività di assistenza tecnica attenendosi, altresì, agli standard di qualità, alle specifiche tecniche, ai tempi operativi, con operatori qualificati, tenendo nei confronti dell'utenza comportamenti conformi al criterio di massima correttezza, diligenza e trasparenza, assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità in ordine al supporto tecnico fornito e liberandone contestualmente il Comune.
- 2) di controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza, l'acquisizione della fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata quale supporto indispensabile dell'autocertificazione, nonché, del permesso di soggiorno, in caso di richiedenti extracomunitari soggiornanti, rilasciato secondo la normativa vigente e supporto indispensabile per la verifica dell'accesso alle prestazioni ANF - MAT;
- 3) di regolarizzare, qualora il richiedente rilevi inesattezze, le dichiarazioni mediante la compilazione del modulo integrativo, "modello FC.3", nelle modalità previste dagli artt.10 co. 4 e 11 co. 7, del DPCM n. 159/2013 entro i termini previsti dalla normativa. In tal caso il CAAF provvederà, con le stesse modalità di cui al punto 2), al rilascio al cittadino richiedente della ricevuta comprovante la consegna del modulo integrativo, nonché la ricezione della successiva attestazione ISEE rideterminata.
- 4) di curare, a richiesta degli interessati e senza ulteriori oneri, la gestione degli aggiornamenti relativi alle dichiarazioni, provvedendo a comunicare dette variazioni al Servizio Comunale;
- 5) di custodire per un periodo non inferiore a due anni negli appositi archivi da esso tenuti i

supporti cartacei e magnetici previsti dai punti precedenti tenendo, altresì, conto di tutte le attività comunque propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'effettuazione dei servizi di cui al presente articolo;

6) di mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato o documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui alla 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 n.196/2003 e di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 - 14 del Regolamento (UE) 2016/679, circa la "Tutela delle informazioni e trattamento dei dati personali", di averne preso visione nella Manifestazione di interesse nonché di accettarne in toto le condizioni;

7) di informare ulteriormente i richiedenti che, ai sensi dell'art. 11 del DPCM n. 159/2013, le istanze per prestazioni sociali agevolate assoggettate ad ISEE sono sottoposte a controlli volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato richiamando, altresì, l'attenzione dei cittadini sulle responsabilità civili e penali nelle quali incorrono in caso di dichiarazioni mendaci;

Per tutto quanto sopra riportato il CAAF si impegna a non richiedere ai cittadini ulteriori compensi né prestazioni di qualsiasi natura, pena la risoluzione immediata della presente convenzione e con tutte le responsabilità civili e penali.

#### **ART. 2 - Peculiarità dei CAAF convenzionati**

I Rappresentanti Legali dei CAAF che sottoscrivono digitalmente la presente convenzione dovranno aver fatto pervenire al Comune di Andria i seguenti dati:

- disponibilità al convenzionamento con il Comune di Andria per la gestione delle istanze di ANF e MAT, concesse dal comune, ivi compresa anche la disponibilità per le istanze ANF e MAT presentate da liberi cittadini di seguito denominate "Indipendenti" mediante;
- la denominazione della banca presso la quale è acceso il conto corrente dedicato e l'IBAN ai sensi

e per gli effetti della Legge del 13/08/2010 n. 136;

- copia dell'atto di convenzionamento tra CAAF e INPS e copia della certificazione della Camera di Commercio di appartenenza non anteriore a mesi sei;
- autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per non aver commesso violazioni gravi in materia di contributi previdenziali e assistenziali, indicando la sede INPS e la sede INAIL competenti e le rispettive matricole, il CCNL applicato e il numero dei dipendenti in carico, nonché rispetto degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse con la indicazione della Agenzia delle Entrate e la relativa sede di competenza per la verifica della regolarità fiscale. I predetti dati sono occorrenti anche per l'acquisizione diretta del DURC;
- dichiarazione sintetica per i dati identificativi ed anagrafici di: Legale rappresentante; delegato alla sottoscrizione della convenzione; del referente del CAAF sul territorio che dovrà coordinare le eventuali sedi di raccolta; responsabile per la trasmissione telematica dei report di pagamento all'INPS; nonché tutti gli indirizzi delle sedi, recapiti telefonici ed e-mail dei predetti soggetti che saranno codificati per l'identificazione del caf nell'ambito del sistema del protocollo comunale.

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. 161 del 31/05/99, regolarmente già con il medesimo convenzionate. Gli eventuali terzi non svolgeranno né in proprio, né attraverso terzi, nessun tipo di attività che possa arrecare danno o pregiudizio a quanto previsto nella presente convenzione.

### **ART. 3 - Organizzazione del servizio**

La tecnologia informatica costituirà canale privilegiato di comunicazione, pertanto, le comunicazioni con i CAAF convenzionati avverranno utilizzando le e-mail.

Le istanze ANF con almeno tre figli minori e le istanze MAT sono considerate INDIPENDENTI allorquando, presentate al protocollo dai cittadini, sono corredate dell'attestazione ISEE rilasciata

dall'INPS, oppure, in caso di imminente scadenza, della sola DSU, entrambe elaborate da un soggetto non convenzionato con il Comune. Le istanze INDIPENDENTI dovranno necessariamente riportare il n. atto della DSU presentata all'INPS e il cittadino dovrà recarsi all'ufficio protocollo del Comune munito di copia sulla quale verrà apposto il timbro di arrivo da parte dell'Ente a dimostrazione dell'avvenuta presentazione dell'istanza entro il termine perentorio previsto rispettivamente dalla normativa di riferimento. Successivamente, le domande INDIPENDENTI saranno affidate per l'istruttoria ai CAAF convenzionati che provvederanno alla convocazione del cittadino per le eventuali sottoscrizioni.

Il CAAF convenzionato con il Comune avente più sedi presenti sul territorio dovrà necessariamente fare riferimento, per i rapporti con il Settore n. 4 “Servizi alla Persona Sociosanitario Pubblica Istruzione” ad un unico referente che corrisponderà alla persona indicata dai rispettivi rappresentanti legali in sede di presentazione della documentazione occorrente alla sottoscrizione della presente convenzione.

Le istanze ANF-MAT presentate dai CAAF convenzionati, devono essere da questi obbligatoriamente trasmesse in formato elettronico, nella forma sintetica di seguito meglio specificata, alla e-mail certificata del Settore sociosanitario [sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it](mailto:sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it) cui seguirà l'accettazione da parte del sistema informatico, unico elemento probatorio ai fini della validità della presentazione delle istanze patrocinate.

Il CAAF convenzionato, per le pratiche ANF-MAT, deve elaborare la DSU o se necessaria la “DSU corrente” e trasmettere del richiedente, alla e-mail certificata del Settore socio sanitario, in caso di ANF: il nome e cognome, data di nascita, codice fiscale, codice di presentazione della DSU all'INPS, il numero dei componenti il nucleo familiare e il parametro della scala di equivalenza ; in caso di MAT: il nome e cognome, data di nascita, codice fiscale della madre, codice di presentazione della DSU all'INPS, anno di nascita del bambino, il numero dei componenti il nucleo

familiare e il parametro della scala di equivalenza. Il Servizio comunale provvederà alla verifica anagrafica del nucleo di ogni singolo richiedente, comunicando al Caf eventuali discordanze e resterà in attesa dell'attestazione ISEE, nonché della successiva ed eventuale "ISEE rettificata", che verrà comunicata dal caf a conclusione dell'iter informatico attraverso l'invio di un prospetto che raggruppa tutte le istanze inviate nello stesso mese, simile a quello già in precedenza inviato ma aggiornato dei dati inerenti: il valore ISEE, il coefficiente applicato e l'importo spettante. Il Settore verificherà il requisito all'accesso al beneficio economico dei singoli richiedenti e, a conclusione dell'iter, dopo il formale provvedimento di approvazione degli elenchi dei beneficiari raggruppati su base mensile (tutte le istanze pervenute nello stesso mese), trasmetterà al CAAF il nulla-osta a procedere alla trasmissione telematica dei relativi dati dell'istanza al competente Ufficio INPS, nonché i nominativi esclusi dal beneficio e i nominativi "sospesi" per regolarizzazione dell'istruttoria.

Il Responsabile della trasmissione telematica è tenuto, entro 10 giorni dalla ricezione del formale provvedimento di approvazione degli elenchi ammessi da parte del Comune di Andria, alla trasmissione al competente ufficio INPS delle istanze dei beneficiari, notiziando il Settore n. 4 relativamente all'avvenuto invio telematico dei report di pagamento ai beneficiari preventivamente autorizzati dall'ente. Il CAAF rimane unico ed esclusivo responsabile in caso di discordanza tra i dati approvati con Determinazione Dirigenziale dal Comune di Andria e quelli trasmessi all'INPS a seguito di autorizzazione.

La documentazione cartacea inerente l'istruttoria della pratica (la domanda di accesso al beneficio e la DSU debitamente firmata dal richiedente, l'ISE, eventuali altri documenti allegati, copia del documento di riconoscimento e/o del permesso di soggiorno richiesto per legge), dovrà essere custodita dal CAAF convenzionato per un periodo non inferiore a due anni negli appositi archivi come indicato nell'art. 1. La documentazione deve pervenire al Settore ogni qual volta il Responsabile dello stesso ne farà richiesta entro le 24 ore dalla stessa.



#### **ART. 4 - Responsabilità 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, sollevando l'Amministrazione e i funzionari comunali da responsabilità civile per danno verso terzi e/o contabile verso l'Amministrazione nel caso di errori od omissioni nell'espletamento del servizio.

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

#### **ART. 5 - Penalità**

Il Comune potrà applicare una penale di Euro 2,00 per ogni giorno di ritardo relativo agli adempimenti di cui all'art 1 punto 1);

Il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale di € 20,00 per:

- invio all'INPS di report di pagamento in favore di cittadino non intestatario di domanda regolarmente presentata ed acquisita al protocollo del Comune di Andria e il cui beneficio risulta non ancora riscosso;
- invio all'INPS di report di pagamento in favore di cittadina con intestazione a persona diversa dalla beneficiaria autorizzata dal Comune (coniuge o convivente) per il beneficio di maternità;

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione automatica della convenzione mediante semplice raccomandata A.R. nel caso di:

- gravi e reiterate inadempienze da parte del CAAF;
- accertata riscossione somme da parte dei cittadini non intestatari di domanda regolarmente presentata, acquisita al protocollo e autorizzata dal Comune di Andria.

#### **ART 6 - Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha per oggetto l'istruttoria delle istanze di ANF ed MAT concesse dal comune relative all'anno 2020 .

Stante i termini imposti dalla normativa per la presentazione delle domande, (entro sei mesi dalla nascita per le domande di maternità ed entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di competenza per le domande di assegno ai nuclei familiari) e stante la necessità di assicurare i necessari tempi istruttori, la presente convenzione esplica i suoi effetti dalla data di sottoscrizione fino alla data del 30/09/2021 .

Ai fini della gestione on-line delle deleghe INPS occorrenti per l'abilitazione del CAAF alla trasmissione dei dati allo stesso istituto per il pagamento delle ANF e MAT a seguito della stipula della presente convenzione, il Comune inserirà come periodo di validità il periodo pari a un anno a partire dalla data di sottoscrizione della presente convenzione con possibilità di aggiornamento della scadenza e comunque non oltre il 30/09/2021 .

#### **ART 7 - Corrispettivi**

Per i servizi espletati ai sensi della presente Convenzione il Comune di Andria corrisponderà al **CAAF** \_\_\_\_\_ un corrispettivo di Euro 7,623 oltre IVA, e comunque non oltre l'importo di € 9,30 IVA compresa per ogni istanza di ANF e MAT positivamente istruita ed inviata al pagamento. Il pagamento, inteso quale corrispettivo a pratica istruita positivamente, non sarà corrisposto per la regolarizzazione delle istanze che si renderà necessaria in seguito alla attestazione da parte dell'INPS recante rilevanza di omissioni/difformità. Il Comune provvederà a decurtare dal pagamento l'importo corrispondente a quelle pratiche che seppur positivamente istruite dal CAAF sono state successivamente annullate in sede di controlli INPS, nonché, le penalità ove applicabili, pertanto, prima della fatturazione sarà necessario acquisire da parte del caf una certificazione dal Settore n. 4 nella quale saranno evidenziate sia il numero delle istanze da pagare sia le eventuali penalità. Il prezzo rimane fisso ed invariabile per tutta la durata della convenzione. Il pagamento sarà

effettuato dal Comune di Andria entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura e previo rilascio del DURC. La fatturazione da parte dei CAAF, secondo le modalità previste dalle normative vigenti in materia di digitalizzazione e split payment, avverrà annualmente e dovrà necessariamente riportare, tra l'altro, il numero della determinazione di impegno della spesa nonché il riferimento all'anno di competenza ed il relativo CIG sentito il Settore n. 4 Socio Sanitario. I pagamenti saranno soggetti agli effetti delle nuove disposizioni in fase di perfezionamento in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dalla legge di stabilità 2015 art 1, co 629, lettera b), L.n.190/2014 che prevede il versamento diretto all'erario dell'IVA addebitata dai fornitori. I pagamenti verranno effettuati dal Comune di Andria esclusivamente mediante bonifico bancario/postale sul conto corrente bancario/postale specificamente dedicato alle commesse pubbliche identificato con le seguenti coordinate: IBAN \_\_\_\_\_ acceso presso (banca o Poste italiane s.p.a.) \_\_\_\_\_ che l'appaltatore ha comunicato alla stazione appaltante con nota prot \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_. L'appaltatore, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.3 della L. 136/2010, si impegna a destinare il suddetto conto corrente alla effettuazione di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario/postale, ferme restando le eccezioni di cui al comma 4. Qualora le transazioni finanziarie relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi del suddetto conto corrente e/o con strumenti diversi dal bonifico bancario/postale, si procederà alla automatica risoluzione del presente contratto.

#### **ART. 8 - Controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti per effetto della presente Convenzione sono devolute alla giurisdizione 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 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.

#### **ART. 10 - Norme di chiusura**

Il Comune ha libero accesso ai fascicoli in possesso del CAAF e relativi alle istanze finalizzate all'erogazione delle prestazioni sociali ANF e MAT concesse dal comune. Il Comune può in ogni momento procedere a controlli a campione. Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni del codice civile.

#### **ART. 11 - Spese**

La presente Convenzione è da intendersi quale scrittura privata sottoposta a repertoriazione.

Tutte le spese relative alla presente convenzione nessuna esclusa sono a carico del CAAF convenzionato che, contestualmente all'invio alla e-mail certificata della presente convenzione sottoscritta con firma digitale, allega versamento effettuato dell'imposta di bollo (bollo virtuale) a mezzo modello F/23 (cod 456/T"Imposta di bollo).

*Letto e sottoscritto*

PER IL COMUNE

PER IL CAAF

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*