

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISTRUTTORIE RELATIVE AL BENEFICIO REDDITO DI INCLUSIONE (ReI) DI CUI AL D. LGS. DEL 15 SETTEMBRE 2017 N. 147.

Le sottoscritte parti:

Moreggia Uberto, nato a Torino il 9 luglio 1960, domiciliato, ai fini della sottoscrizione del presente atto, presso il Servizio Prevenzione alle Fragilità Sociali e Sostegno agli Adulti in Difficoltà in via Corte d'Appello, 10 – 10122 Torino, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio, ma in rappresentanza del Comune di Torino, con sede in Torino, Piazza Palazzo di Città, 1 - C.F. 00514490010 (di seguito denominato Comune di Torino)

E

....., nato a il, cod. fiscale, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza del (di seguito denominato CAF) - P. IVA e Cod. Fiscale (del CAF) con sede legale in -, iscritto all'albo Nazionale dei CAF con n., quale Legale Rappresentante,

Premesso che:

- con D. Lgs. del 15 Settembre 2017 n. 147, di seguito denominato Decreto, è stato stabilito l'avvio di una nuova misura di contrasto alla povertà denominata "Reddito di Inclusione" (ReI) su tutto il territorio nazionale
- gli articoli 5 e 9 del Decreto affidano ai Comuni:
 - a) l'identificazione di "punti per l'accesso" dove i cittadini possano ricevere assistenza e, qualora ne ricorrano le condizioni, richiedere il beneficio
 - b) la comunicazione ad INPS, entro 15 giorni lavorativi dalla data di richiesta, delle informazioni contenute nel modulo di domanda presentato
 - c) la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno (verifiche di competenza comunale)
- il Comune intende identificare nelle sedi CAF indicate dalle sigle che intendono sottoscrivere il presente disciplinare il ruolo di "punti per l'accesso", affidando loro le attività specificate meglio di seguito
- il Comune richiederà l'abilitazione del personale dei CAF aderenti all'accesso all'applicativo ReI del portale I-CARE, per il caricamento diretto delle domande (il software è quindi messo a disposizione dal Comune di Torino)

Convengono e stipulano quanto segue:

SERVIZIO

Il Comune affida al CAF le funzioni istruttorie relative al caricamento ed alla trasmissione telematica dei dati relativi alle domande inerenti il beneficio denominato "Reddito di Inclusione (ReI)".

IMPEGNI DEL CAF

Il CAF si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

- 1) supportare, informare ed assistere i cittadini che richiedono l'accesso al beneficio;
- 2) verificare preventivamente il possesso dei requisiti di accesso al beneficio, nello specifico:
 - a) i requisiti di residenza e soggiorno come definiti dall'articolo 3 comma 1 lettera a del Decreto (verifiche di competenza comunale); nel primo caso, mediante la consultazione degli archivi anagrafici del Comune, e nel secondo, visionando e conservando copia della documentazione fornita dal richiedente;
 - b) i requisiti relativi alla condizione economica come definiti dall'articolo 3 comma 1 lettera b del Decreto, mediante consultazione dell'ISEE del nucleo;
 - c) i requisiti relativi al godimento di beni durevoli come definiti dall'articolo 3 comma 1 lettera c del Decreto, mediante autocertificazione del richiedente;
 - d) i requisiti relativi alla composizione del nucleo familiare, come definiti dall'articolo 3 comma 2 del Decreto, mediante consultazione della DSU del nucleo; nel caso di cui al punto c del citato comma (presenza di una donna in stato di gravidanza a meno di quattro mesi dal parto), visionando e conservando copia della documentazione fornita dal richiedente, che deve essere stata rilasciata da struttura pubblica; nel caso di cui al punto d (presenza di un disoccupato di età pari o superiore a 55 anni), tenendo in considerazione anche il successivo comma 3 del Decreto.
- 3) compilare direttamente sulla piattaforma informatica I-CARE la domanda del cittadino e inviarla ad INPS il giorno stesso del perfezionamento, attraverso la medesima piattaforma (la data di perfezionamento della domanda e la data di invio devono coincidere);
- 4) rilasciare al cittadino copia della domanda compilata, debitamente datata e sottoscritta, che costituirà ricevuta, e il materiale informativo eventualmente fornito dalla Città;
- 5) comunicare in via ufficiale e su apposito modulo fornito dal Comune di Torino:

- a) un indirizzo e-mail, un recapito telefonico e un referente unico per tutte le sedi CAF afferenti alla sigla di riferimento: le comunicazioni e gli aggiornamenti saranno inviati solo a tale figura, la quale si impegna ad inoltrarle tempestivamente a tutte le singole sedi di cui al punto successivo
 - b) la lista completa ed aggiornata delle singole sedi CAF, afferenti alla sigla, che saranno inserite nel progetto ReI e quindi considerate “punti per l’accesso”; per ogni sigla sarà necessario indicare l’indirizzo, il numero di telefono ed eventualmente un indirizzo e-mail, e tali informazioni saranno pubblicabili
- 6) gestire le rettifiche/integrazioni da apportare alle domande ReI, che siano causate da errori od omissioni da parte del CAF;
 - 7) presenziare e partecipare ai momenti di formazione e informazione programmati dal Comune di Torino;
 - 8) fornire al cittadino che ne faccia richiesta notizie rispetto all’esito della sua domanda attraverso consultazione della piattaforma I-CARE;
 - 9) inserire quale domicilio per le comunicazioni inerenti il ReI, qualora il richiedente abbia residenza fittizia in Via della Casa Comunale, quello del CAF presso il quale si presenta domanda; nel corso del 2018 si procederà ad un monitoraggio dell’impatto reale, a livello quantitativo, di tali fattispecie, per valutare l’opportunità di adeguare, a partire dal 2019 il corrispettivo di queste domande a quello previsto per le domande ANF e AM (attualmente 7,64 euro oltre IVA a pratica);
 - 10) qualora la richiesta di ReI preveda la compilazione del quadro **E** e quindi la contemporanea richiesta di accesso all’ANF (Assegno al Nucleo Familiare con almeno tre figli minori) adempiere agli obblighi (successivi alla domanda) di cui al relativo disciplinare oppure indirizzare il nucleo presso un CAF convenzionato anche per l’ANF.

I dati acquisiti per l’istanza relativa al beneficio ReI sono conservati dal CAF nei propri archivi, in formato cartaceo o elettronico, per 5 anni dalla data di trasmissione a INPS, al fine di consentire le eventuali verifiche ed i controlli in ogni fase della procedura.

CORRISPETTIVO

In merito alle attività sopraesposte il Comune si impegna a corrispondere euro 6,00 oltre IVA per ogni pratica trasmessa ad INPS.

Nel caso di cui al punto 10 sarà corrisposto un corrispettivo totale di Euro 7,64 oltre IVA. Se in futuro l’iter della domanda ReI, grazie ad implementazioni informatiche, sostituirà integralmente gli adempimenti previsti per l’ANF, il corrispettivo riconosciuto sarà quello della domanda ReI. Il compenso sarà corrisposto previa emissione di fattura.

Al cittadino non dovrà essere richiesto alcun compenso.

Il Comune non corrisponderà alcun compenso per:

- le domande ripresentate a seguito di variazioni sull’ISEE, qualora queste si siano rese necessarie a causa di errori materiali compiuti dal CAF;
- le domande caricate e inviate nonostante emerga già in via preventiva l’assenza dei requisiti di cui al punto 2.

RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si fa rinvio al “*Protocollo tra il Comune di Torino e i CAF per l’attività relativa alle prestazioni sociali e socio-sanitarie agevolate condizionate all’indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) erogate dal Comune di Torino - Anni 2018-2019*”.

Letto, approvato e sottoscritto

Data,
per il Comune

per il CAF