

PROTOCOLLO DELLE ATTIVITA' IN CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI TORINO E I CAF PER I SERVIZI DI ASSISTENZA AI SOGGETTI RICHIEDENTI E TRASMISSIONE DEI DATI PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE AGEVOLATE CONDIZIONATE ALL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) EROGATE DAL COMUNE DI TORINO. ANNO 2021.

LE SOTTOSCRITTE PARTI:

MOSCA DANIELA nata a Torino il 31/10/1963, domiciliata, ai fini della sottoscrizione del presente atto, presso l'Area Tributi e Catasto, Corso Racconigi 49 – 10139 Torino, la 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

«LEGALE_RAPPRESENTANTE», nato/a a «LUOGO_DI_NASCITA» il «DATA_DI_NASCITA» C.F. «CF» il/la quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza del «CAF», con sede legale in «INDIRIZZO», P. IVA «PI», iscrizione all'albo Nazionale dei CAF n. «NUM», quale Legale Rappresentante. (*di seguito denominato CAF*).

VISTO

- il DPCM 5 dicembre 2013 n. 159, recante Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) che ha definito nuovi criteri unificati della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate.
- L'art. 10 comma 6 del DPCM 5 dicembre 2013 n. 159 prevede che, oltre che direttamente all'INPS, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) è presentata ai comuni, ai Centri di Assistenza Fiscale o direttamente all'amministrazione pubblica in qualità di ente erogatore al quale è richiesta la prima prestazione.
- che l'INPS con comunicazione n. 2448 del 15 giugno 2020 ha approvato lo schema di convenzione con i Centri di assistenza fiscale (CAF) per l'attività relativa alla certificazione ISEE con validità dal 1° gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2021.
- Che in base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, i CAF possono avvalersi di società di servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito il CAF, ovvero sia posseduto interamente dagli associati alle predette associazioni e organizzazioni e che le attività svolte dalle suddette società di servizi siano effettuate sotto il diretto controllo dei CAF, che se ne assumono la responsabilità.

CONSIDERATO CHE

- La normativa prevede che i soggetti possano presentare la DSU con la quale richiedere l'attestazione ISEE necessaria per ottenere varie prestazioni agevolate o direttamente al Comune, o al CAF, o all'INPS, o all'ente erogatore della prestazione agevolata;
- al fine di fornire un miglior servizio alla cittadinanza, è indispensabile concentrare la presentazione della dichiarazione necessaria ad ottenere le prestazioni sociali e/o sociosanitarie agevolate sulla base dell'ISEE per i servizi erogati dalla Città di Torino presso un unico soggetto – uno sportello unico - in grado di fornire l'assistenza e il supporto necessario alla compilazione;
- i CAF, che già da tempo collaborano in modo proficuo con il Comune di Torino, presentano una diffusione capillare sul territorio e possono pertanto costituire l'interlocutore privilegiato, riunendo tutte le competenze e le funzioni necessarie, assistendo la cittadinanza alla compilazione sia della DSU, essendo soggetti abilitati alla ricezione della successiva attestazione ISEE da parte dell'INPS, sia dei Moduli di comunicazione per la concessione delle prestazioni;

- la Giunta Comunale con deliberazione del ..29 Dicembre 2020...ha approvato il Protocollo delle attività in convenzione tra il Comune di Torino ed i CAF relativi all'anno 2021.

TUTTO CIO' PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Il Comune di Torino si avvale dell'attività di assistenza dei CAF per la compilazione delle DSU relative alle prestazioni agevolate da esso erogate, nonché della trasmissione del Modulo di comunicazione contenente i dati per l'accesso alle prestazioni sociali e socio-sanitarie agevolate.

Le prestazioni erogate dalla Città e condizionate all'ISEE sono di seguito elencate:

Assegno di Maternità, Assegno alle Famiglie con almeno tre figli minori, Asili Nido e altri servizi educativi per l'infanzia, Mense Scolastiche, Riduzione della Tassa Raccolta Rifiuti. Per i Servizi Socio Sanitari, i Servizi Socio Sanitari Residenziali e gli altri Servizi Socio-assistenziali, i contributi economici a sostegno del reddito e i servizi di trasporto disabili, le domande devono essere formalizzate presso le sedi dei Servizi Socio Assistenziali o presso le sedi delle AA.SS.LL. Per l'accesso all'Edilizia Sociale ed al Sostegno alla locazione le domande dovranno comunque essere presentate presso gli sportelli dell'Edilizia Residenziale Pubblica della Città.

Con il presente Protocollo e con l'allegato Disciplinare specifico le parti stabiliscono le modalità per la gestione omogenea delle seguenti attività svolte dal CAF per conto del Comune di Torino:

- a) le modalità di trasmissione informatica dei Moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate alla banca dati del Comune di Torino;
- b) gli assegni al nucleo familiare e di maternità;

A tale scopo, i CAF che intendano collaborare con il Comune per le suddette finalità dovranno sottoscrivere il presente Protocollo ed eventualmente il Disciplinare specifico.

ART. 2 – CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI DEL CAF

Le prestazioni del CAF sono le seguenti:

- a) consegna ai soggetti richiedenti del Modulo di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio-sanitarie agevolate condizionate all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) erogate dal Comune di Torino e assistenza alla compilazione;
- b) fornire la completa informazione ai soggetti richiedenti, sulla base delle indicazioni e delle direttive esplicitate dal Comune di Torino;
- c) verifica dell'esatta compilazione del modulo di comunicazione per la concessione di prestazioni agevolate, con particolare riferimento a:
 - esattezza del Codice Fiscale;
 - data di sottoscrizione della richiesta;
- d) trasmissione telematica, da tutte le sedi operative del CAF, del Modulo di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio-sanitarie agevolate condizionate all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) alla banca dati del Comune di Torino;
- e) consegnare ai richiedenti una copia del modulo di comunicazione per la concessione delle prestazioni agevolate datato e sottoscritto;

ART. 3–IMPEGNI DEL CAF

Il CAF si impegna a:

- a) a sottoscrivere il presente Protocollo;
- b) trasmettere telematicamente, da tutte le sedi, il Modulo di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio-sanitarie agevolate almeno una volta al

- mese (e comunque entro le date che saranno indicate dal Comune) alla banca dati del Comune di Torino, nonché osservare i suddetti termini di trasmissione;
- c) avvalersi del tracciato elaborato dal Comune di Torino, ai fini della trasmissione di cui al precedente punto b);
 - d) fornire all'utente accoglienza, consulenza e tutte le informazioni necessarie per la corretta sottoscrizione della DSU, con particolare riferimento alle informazioni relative alle prestazioni erogate dal Comune di Torino. A tal fine il CAF si impegna ad effettuare sempre i controlli preventivi sulla banca dati anagrafica messa a disposizione dal Comune di Torino;
 - e) al fine del corretto svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, il CAF s'impegna a diffondere le direttive del Comune di Torino a tutte le sedi operative, nonché a verificarne la puntuale applicazione, al fine di assicurare agli utenti equità nell'accesso alle prestazioni ed equità di trattamento;
 - f) accettare i documenti, le certificazioni e ogni tipo di attestazione rilasciata dal Comune di Torino ai soggetti richiedenti ai fini della corretta compilazione della DSU;
 - g) formare il personale addetto sul contenuto del presente Protocollo e della Convenzione specifica;
 - h) esporre, in ciascuna sede operativa, e rendere disponibili in luoghi aperti al pubblico tutte le informazioni di cui al punto e), nonché ogni altra informazione suscettibile di facilitare la compilazione dell'istanza e della DSU, con particolare riferimento all'elenco dei documenti necessari, per tipologia di prestazione agevolata erogata dal Comune di Torino;
 - i) organizzare gli appuntamenti rispettando le prescrizioni di sicurezza sanitaria, riducendo il più possibile i tempi di attesa, anche al fine di consentire all'utenza di fruire delle prestazioni agevolate nei termini previsti, nel rispetto del criterio generale di trattazione per ordine cronologico dell'utenza che si rivolge al CAF e del divieto di discriminazioni a favore dei propri associati;
 - l) non diffondere i dati trattati, né compiere altre attività non strettamente connesse all'espletamento delle funzioni oggetto del presente Protocollo;
 - m) comunicare tempestivamente al Comune di Torino ogni aggiornamento relativo agli indirizzi delle sedi operative, ai numeri telefonici ed agli orari di apertura al pubblico, nonché ad ogni altra modalità di accesso alle sedi;
 - n) in caso di avvalimento, sotto il suo diretto controllo ed assumendone la relativa responsabilità, dei servizi dei soggetti di cui all'art. 11 c.1 del D.M. n. 164/99, il CAF si impegna a trasmettere al Comune di Torino la comunicazione che ne contiene la ragione sociale ed il nome del rappresentante legale, a consegnare copia del presente Protocollo e della specifica Convenzione ai citati soggetti, nonché ad informarli circa tutte le obbligazioni che discendono dal presente Protocollo e dalla stipula della Convenzione specifica;
 - o) rispettare il divieto di subappalto del servizio oggetto del presente Protocollo e della specifica Convenzione ad altri CAF non affidatari, in particolare ai CAF e/o alle sedi dei CAF con i quali il Comune ha risolto il rapporto contrattuale per inadempimenti gravi.

ART. 4 - IMPEGNI DEL COMUNE DI TORINO

Il Comune si impegna a:

- a) fornire al CAF le specifiche direttive, nonché ad aggiornarle periodicamente, con particolare riferimento al punto e) dell'art. 3, al fine di agevolare un rapporto costruttivo tra il Comune, il CAF e l'utenza;

- b) curare una diffusa e puntuale pubblicizzazione alla cittadinanza circa i requisiti e le modalità di accesso alle prestazioni, nonché pubblicizzare ed aggiornare l'operatività delle sedi del CAF in base alle comunicazioni da questi ricevute;
- c) mettere a disposizione del CAF la possibilità di effettuare l'interrogazione on line della banca dati anagrafica del Comune di Torino;
- d) nominare i CAF quali Responsabili Esterni del trattamento dei dati personali.

ART. 5 - REQUISITI DEL CAF

Sono titolati a svolgere le funzioni contenute nel presente Protocollo, i CAF – iscritti nell'apposito Albo Nazionale - operanti in Torino.

Nell'istanza debbono dichiarare l'insussistenza di condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e in particolare:

- a) di non trovarsi in una qualsiasi delle circostanze di cui all'art. 217 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e che non sussistono cause ostative all'esercizio delle attività suddette, di natura civile, penale e amministrativa";
- b) di non aver ricevuto due sanzioni nella misura massima da parte della Città negli ultimi tre anni.

I CAF nella presentazione dell'istanza di adesione debbono dichiarare di disporre di sedi operative (numero delle stesse e loro ubicazione in Torino), di risorse umane, mezzi, nonché di attrezzature idonee per il corretto espletamento delle funzioni richieste.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE INERENTE ALL'ATTIVITA'

Il Comune può utilizzare la documentazione dei CAF per:

- la verifica di legittimità e di congruità tra quanto sottoscritto dai soggetti richiedenti e quanto trasmesso dai CAF;
- il controllo successivo della congruità dell'esito delle istanze presentate;
- le verifiche ed i controlli previsti dal D. Lgs. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i..

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CAF

All'atto dell'adesione al presente protocollo, o successivamente in caso di intervenute modificazioni, i CAF devono fornire la seguente documentazione al Comune di Torino, anche con tecnologie e supporti informatici:

- copia dell'autorizzazione al funzionamento;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 3, c. 7, L. 13/08/2010, n. 136 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi alle commesse pubbliche estremi fiscali, con coordinate bancarie e fiscali del conto corrente dedicato;
- copia della polizza assicurativa contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze dei propri operatori;
- indicazione del/della Responsabile organizzativo referente del CAF (per sede operativa o gruppi di sedi) nel rapporto con il Comune;
- indicazione delle eventuali società convenzionate alle quali i CAF hanno affidato lo svolgimento delle attività;
- elenco aggiornato delle sedi operative in Torino, con indicazione dell'indirizzo, della Circoscrizione cittadina nella quale sono situate le sedi, dei numeri telefonici ed orari di apertura, dell'eventuale disponibilità a ricevere la cittadinanza previo appuntamento, nonché altre informazioni relative alla funzionalità delle sedi operative;
- i dati anagrafici di tutti gli operatori che dovranno essere abilitati al servizio web del Comune di Torino di interrogazione dati anagrafici;
- le certificazioni eventualmente previste.

ART. 8 – COMPENSO

Il compenso unitario della trasmissione informatica dei moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali agevolate e socio sanitarie alla banca dati indicata dal Comune di Torino (di cui all'art. 1 lett. a), dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021 è determinato in Euro 2,50 oltre IVA per ciascuna istanza presentata. Il corrispettivo delle

prestazioni diverse dalla trasmissione informatica dei Moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni agevolate è definito nelle singole convenzioni tenendo conto di indicazioni fornite da convenzioni-quadro analoghe predisposte a livello nazionale, della presenza di elementi specifici di aggravio del lavoro, quali articolazioni ed eccezioni nei requisiti di accesso e della relativa documentazione probatoria, gestione di variazioni, correzioni e controlli successivi, calcoli ed invio informatico dei dati.

I CAF si obbligano a svolgere gratuitamente il servizio all'utenza.

ART. 9 – RAPPORTI FINANZIARI

Il Comune liquida ai CAF le prestazioni effettuate in conformità agli impegni assunti con l'adesione al presente Protocollo, secondo gli impegni di spesa adottati con determinazioni dirigenziali e sulla base di regolari fatture. Relativamente alla trasmissione informatica dei Moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate, l'emissione della fattura avverrà previo nulla osta del Comune dopo i controlli sulle istanze trasmesse e validamente acquisite nella Banca Dati Comunale. La fattura verrà liquidata entro 60 giorni dal ricevimento, tenuto conto delle necessarie verifiche presso le Banche dati cittadine, fatta salva la sospensione tecnica dal 10 dicembre al 15 gennaio. La regolarità della prestazione sarà verificata dal Settore competente anche attraverso controlli a campione. Relativamente alle modalità di fatturazione delle altre prestazioni si rinvia a quanto previsto dalle convenzioni specifiche.

Il CAF emetterà:

- 1) fattura per le prestazioni relative alla trasmissione informatica del Modulo di comunicazione delle prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate;
- 2) fatture separate per le altre prestazioni.

ART. 10 - REGIME DELLE RESPONSABILITÀ

I CAF sono responsabili:

- 1) della corretta e puntuale attività di accoglienza, consulenza, supporto ed informazione nei confronti dell'utenza che accede alle loro sedi;
- 2) dell'utilizzo della modulistica in vigore alla data di presentazione dell'istanza;
- 3) della correttezza nell'invio tramite piattaforma informatica dei moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate, nonché delle altre documentazioni previste dalle singole convenzioni;
- 4) delle comunicazioni inviate alla cittadinanza con particolare riferimento alle risposte date alle richieste di riesame, in caso di diniego.

ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI – PRESCRIZIONI

– Il Comune di Torino dà atto che l'oggetto dell'attività del CAF di verifica anagrafica secondo le modalità previste dalla Convenzione costituisce servizio di utilità pubblica, e che il CAF agisce, nel corso di tale attività, per conto della Città e l'utilizzo è consentito, ai sensi delle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, attraverso un limitato accesso telematico ad alcuni dati anagrafici (visura anagrafica residenza e stato di famiglia), con esclusione, in ogni caso, di ogni forma di consultazione diretta delle intere schede anagrafiche. Il CAF potrà, a proprio esclusivo uso interno, stampare i dati raccolti laddove ritenuto necessario con divieto assoluto di utilizzi diversi o di comunicazioni a terzi;

– saranno adottate dal Comune soluzioni tecniche idonee ed opportune per assicurare la tracciabilità degli accessi ai dati effettuati dal CAF, con idonei controlli ed opportune forme di verifica anche per prevenire accessi multipli ai sensi delle prescrizioni dell'Autorità Garante, con riserva di monitorare periodicamente e verificare l'effettivo rispetto, da parte dei CAF aderenti, delle modalità sopra indicate;

– i CAF abilitati dovranno in ogni caso fornire al Comune di Torino i dati anagrafici di tutti i soggetti incaricati di tale accesso, con attestazione che i medesimi sono stati formalmente nominati incaricati del trattamento dagli stessi CAF;

– ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile, e che tutte le eventuali società od enti interamente o parzialmente affidatarie del servizio indicato, dovranno essere incaricate direttamente ed esclusivamente dalla Città, unica titolare del trattamento dei dati personali in materia anagrafica;

– i CAF o i soggetti cui essi eventualmente affideranno il servizio in questione secondo le modalità sopraindicate, dovranno comunque attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni di legge, di regolamento in materia di trattamento dei dati, ed alle prescrizioni dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nonché ai principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza oltre ad ogni altra norma o disposizione in materia vigente. Il Comune di Torino, attraverso i propri Uffici si riserva ogni potere di verifica e controllo in ordine all’osservanza di tali norme e prescrizioni.

ART. 12 - REGIME DEI CONTROLLI E DELLE INADEMPIENZE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, mediante proprie risorse, verifiche e controlli delle attività svolte dai CAF. A tale scopo, i CAF devono garantire l’accesso alle informazioni ed alle modalità operative adottate nelle sedi. Qualora i soggetti richiedenti, o chi vi abbia interesse, inviino al Comune contestazioni, osservazioni e ricorsi circostanziati in forma scritta relativi ad eventuali perdite o alla mancata o parziale possibilità di percepire la prestazione agevolata richiesta, che tali soggetti imputino ad errori materiali o inadempimenti dei CAF, il Comune invia una segnalazione scritta ai CAF. Entro 15 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, i CAF devono inviare al Comune le proprie osservazioni in forma scritta. Qualora, entro il termine suddetto, i CAF non forniscano alcuna osservazione o dalle osservazioni inviate al Comune emerga un’oggettiva responsabilità dei CAF che abbia causato una perdita totale o parziale del diritto al beneficio, i CAF rispondono di tale perdita direttamente al soggetto richiedente e si fanno carico dei danni causatigli con risorse finanziarie proprie. Mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, intimata a mezzo raccomandata A.R., il Comune di Torino può risolvere unilateralmente il presente Protocollo o le convenzioni (Disciplinari) specifiche qualora le modalità operative dei CAF si concretino in gravi e persistenti inadempimenti, tali da compromettere la regolare e corretta gestione delle funzioni affidate. In particolare, salvo i casi di forza maggiore, il Comune di Torino può risolvere il contratto unilateralmente dopo l’invio ai CAF di cinque motivate contestazioni scritte, cui i CAF non abbiano addotto motivate giustificazioni entro 15 giorni.

In caso di inadempimenti contrattuali di minore entità, il Comune provvede all’immediata contestazione scritta dei fatti rilevati, invitando i CAF a formulare entro 15 giorni le proprie controdeduzioni e ad adottare i provvedimenti atti a rimuovere le cause di tali inadempimenti. Decorso tale termine senza che i CAF abbiano presentato valide giustificazioni e/o adottato i suddetti provvedimenti, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale tra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 1.200,00, fatta salva comunque la facoltà di risolvere il rapporto convenzionale nel caso di gravi violazioni o inadempimenti nell’espletamento del servizio.

Gli importi delle penali, che dovessero applicarsi nei modi suddetti, saranno riscossi a mezzo di specifica reversale. In ogni caso, i CAF non possono rifiutare o ritardare la consegna al Comune della documentazione eventualmente ancora in proprio possesso relativa alle prestazioni richieste.

ART. 13 – DURATA

Il presente Protocollo ha durata dal 1° gennaio fino al 31 dicembre 2021 fatte salve eventuali modifiche di legge o altra disposizione.

Le parti si riservano la facoltà di risoluzione di diritto a seguito di modifiche del quadro normativo di riferimento che modificano il presente Protocollo, integrandone, sostituendone o abrogandone, a seconda dei casi, le disposizioni.

Ai fini fiscali si dà atto che le prestazioni contemplate nel presente contratto e negli allegati, sono soggette all'I.V.A. per cui si chiede che l'Imposta di registro sia applicata, in caso d'uso, in misura fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.