

Disciplinare di collaborazione

per l'affidamento per l'anno 2026 dei servizi di verifica dei requisiti per accedere al contributo "assegno di maternità" previsto dall'art. 74 del D. Lgs. 151/2001 per l'assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica occorrente per ottenere tale contributo,

tra il

COMUNE DI GRUMO NEVANO

in persona del Responsabile Settore _____,
domiciliato per la carica presso la Casa Comunale,

e il

Centro Assistenza Fiscale _____ con
sede in Grumo Nevano, Via _____, in persona
del Sig. _____, nat. a _____ il _____, domiciliato in

_____;

PREMESSO

- che con Determinazione n. __ del __.__.202__ il Comune ha affidato per l'anno 2026 ai C.A.F. (Centri di Assistenza Fiscale) presenti sul territorio di Grumo Nevano e che avrebbero dato successivamente la propria adesione all'iniziativa, la gestione delle procedure per l'erogazione da parte dell'I.N.P.S. dell'intervento di contrasto alla povertà e di sostegno alla maternità, denominato "assegno di maternità" (MAT) dall'art. 74 del D. Lgs. 151/2001, e di ogni altro atto e adempimento connesso;
- che il Centro Assistenza Fiscale _____ con nota del __.__.____ prot. n. _____ ha aderito alla proposta dell'Ente e ha manifestato la volontà di essere abilitato a gestire la procedura attivando una collaborazione a titolo gratuito e senza alcuna spesa, neanche a titolo di rimborso, né per il Comune né per i cittadini utenti;
- che da parte dei cittadini non vi è alcun obbligo di rivolgersi ad uno specifico C.A.F. e che, quindi, non viene intaccata la libertà di scelta degli utenti;

CONSIDERATO

opportuno regolamentare i rapporti tra il Comune e il CAF con il presente Disciplinare di collaborazione

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

La premessa forma parte integrante del presente atto.

Art. 2

Il Comune di Grumo Nevano concede ed affida al Centro Assistenza Fiscale _____ (di seguito indicato con CAF) il seguente servizio senza oneri e compensi a carico del Comune nè a carico degli utenti: servizio di verifica dei requisiti per l'accesso al contributo "assegno di maternità" previsto dall'art. 74 del D. Lgs. 151/2001 e servizio di assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU), e per tutti gli atti relativi al nuovo ISEE, disciplinato dal D.C.P.M. 5 dicembre 2013, n. 159 recante il *Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)* (pubblicato nella Gazz. Uff. Serie Gen. n. 19 del 24.01.2014 ed entrato in vigore l'8.02.2014)

Il CAF garantisce lo svolgimento dei seguenti adempimenti:

- a) consegna ai cittadini interessati la modulistica necessaria (modello di domanda per la concessione dell'assegno di maternità: modello di dichiarazione sostitutiva unica e relativi fogli allegati);
- b) assiste i richiedenti per la corretta compilazione della domanda, della dichiarazione sostitutiva unica e dei relativi fogli allegati;
- c) per i fini di cui ai precedenti punti 1 e 2, assicura la presenza di almeno un operatore negli uffici della propria sede di Grumo Nevano, per almeno per 5 giorni settimanali e per almeno 2 pomeriggi:

	<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>
mattina dalle ore alle ore						
pomeriggio dalle ore alle ore						

- d) rilascia l'attestazione della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica, nonché l'attestazione di avvenuta presentazione della domanda di assegno di maternità;
- e) protocolla tutte le domande e le dichiarazioni sostitutive uniche raccolte;
- f) organizza in files le informazioni acquisite con le DSU dei cittadini interessati all'assegno di maternità o relative alle attestazioni ISE e ISEE, e trasmette le stesse per via telematica alla banca dati dell'INPS;
- g) sulla base dei valori dell'ISE e dell'ISEE forniti dalla banca dati dell'INPS provvede a determinare l'*an* e il *quantum* dell'assegno di maternità e redige i relativi provvedimenti;
- h) trasmette all'INPS le domande per l'assegno di maternità le dichiarazioni sostitutive uniche e relativi fogli allegati, con i prospetti di determinazione dell'*an* e del *quantum* dei benefici, indicando in separato elenco le pratiche negative;
- i) organizza in files i dati delle domande degli aventi diritto al pagamento degli assegni di maternità e trasmette in formato cartaceo A/4 questi dati al Comune di Grumo Nevano entro il

giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento;

- j) trasmette i files secondo le specifiche tecniche fornite dall'INPS dopo aver scaricato la Determinazione di concessione del Responsabile dei Servizi Sociali, direttamente dall'Albo Pretorio on-line del Comune senza alcun ulteriore comunicazione da parte del Comune;

Art. 3

Il Comune si riserva il controllo sull'esatta osservanza di quanto stabilito con il presente Disciplinare di collaborazione, ed in particolare che non vengano esercitate dal CAF attività diverse da quelle sopra descritte.

In merito il Comune si riserva di adottare, anche senza preavviso, provvedimenti di sospensione o interruzione del rapporto di collaborazione a seguito di violazioni di quanto stabilito con questo atto.

Il Comune, in caso di accertata inadempienza degli impegni assunti dal CAF con il Disciplinare, ha facoltà di revocare l'affidamento del servizio.

Art. 4

La responsabilità dei dati trasmessi all'INPS è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare il CAF 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 il Comune ed i dipendenti comunali da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori od omissioni nell'espletamento dei servizi qualora i cittadini interessati presentino ricorso contro il provvedimento che nega o revoca la prestazione agevolata, il Comune chiamerà in causa il CAF quale concessionario del servizio.

Art. 5

Il CAF per il raggiungimento della finalità di collaborazione con il Comune si sottopone ai seguenti ulteriori obblighi:

- il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, 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 Codice della Privacy (D. Lgs.196/2003);
- il CAF, per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio, viene altresì designato responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti ai sensi del Codice della Privacy;
- il CAF potrà comunicare a terzi i dati personali raccolti solo previa autorizzazione del Comune;
- Il CAF dovrà:
 - conservare tutta la documentazione per 36 mesi, sia in forma cartacea che informatica, che a richiesta dovrà essere messa a disposizione degli Uffici del Comune e dei cittadini al fine di poter effettuare controlli e verifiche;
 - predisporre un archivio informatico che consenta la verifica di tutte le operazioni;
 - rispettare l'orario minimo di apertura al pubblico indicato nell'art. 2;
 - esporre copia del presente Disciplinare nella propria sede;
- il CAF deve ottemperare, nei confronti del personale utilizzato e in relazione alle diverse tipologie

di rapporti lavorativi instaurati, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo gli oneri ricadenti a proprio carico;

- il CAF deve garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, oltre che il rispetto della normativa in materia della tutela della riservatezza;
- **il CAF non dovrà richiedere ai cittadini alcun compenso per l'espletamento del servizio oggetto del presente atto, pena la revoca immediata dell'incarico;**
- **il CAF si impegna a collaborare a titolo gratuito con gli altri CAF convenzionati al fine di rendere i servizi ai cittadini più celeri ed efficaci.**

L'affidamento della gestione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio oggetto del presente Disciplinare.

Art. 6

La presente scrittura è valida dal _____ al 31.01.2027.

La presente scrittura verrà eventualmente rimodulata su richiesta delle parti entro 2 mesi dalla naturale scadenza.

Art. 7

Le parti si riservano di recedere anche in via anticipata rispetto al termine di cui all'art. 6, da comunicarsi a mezzo raccomandata A/R con preavviso di almeno un mese.

Il mancato rispetto del termine di preavviso determina l'applicazione di una penale pari a € 516,46.

Art. 8

Per tutte le controversie tra l'Amministrazione ed il CAF, sarà competente il Foro di Aversa (Ce);

Art. 9

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle leggi vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Grumo Nevano, _____

Per il C.A.F.

Il Legale rappresentante/o delegato

(Sig./ra Dott./ssa _____)

Per il Comune

Il Responsabile del Settore

(Dott.ssa Matilde Ricciardi Serafino de Conciliis)
