

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 10

Categoria II Classe --

OGGETTO: Affidamento per l'anno 2014 ai C.A.F. (Centri di Assistenza Fiscale) con sede a Grumo Nevano degli adempimenti per accedere ai contributi dell'INPS "assegno per nucleo familiare" e "assegno di maternità" previsti dagli artt. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e s.m.i.

L'anno 2014 il giorno 4 del mese di febbraio alle ore 13,00 nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei signori:

componenti	P	A	componenti	P	A
1. Vincenzo Brasiello – SINDACO	X		4. Manlio Maresca		X
2. Michele Sanseverino - VICESINDACO	X		5. Walter Ciliento	X	
3. Angelo Cimmino		X	6. Valeria Serafino	X	

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco Ing. **VINCENZO BRASIELLO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario comunale dott.ssa VANIA DE COCCO:

LA GIUNTA

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, espresso a norma dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Assessore alle Politiche Sociali Avv. Michele Sanseverino

Affidamento per l'anno 2014 ai C.A.F. (Centri di Assistenza Fiscale) con sede a Grumo Nevano degli adempimenti per accedere ai contributi dell' INPS "assegno per il nucleo familiare" e "assegno di maternità" previsti dagli artt. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e s.m.i. .

Relazione istruttoria

Premesso

= che la Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e s.m.i. agli artt. 65 e 66 ha introdotto due interventi di contrasto alla povertà e di sostegno alla maternità, denominati "assegno per il nucleo familiare" e "assegno di maternità";

= che la suddetta Legge prevede espressamente che i Comuni possano avvalersi dei Centri di Assistenza Fiscale per assistere i cittadini nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica della propria situazione economica e per le attività necessarie a presentare la domanda per la concessione degli assegni;

= che con la Deliberazione di G.C. n. 150 del 23.11.2012 è stata attribuita ai C.A.F. per l'anno 2013 la gestione degli adempimenti per accedere ai contributi dell'INPS " assegno per il nucleo familiare (in sigla: ANF) e dello "assegno di maternità" (in sigla MAT), previsti dagli artt. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e s.m.i. , convenzione scaduta al 31.12.2013;

Vista

= che tale modalità organizzativa, si è resa necessaria al fine di rendere più fruibili le agevolazioni sociali per i cittadini e alleggerire il lavoro degli uffici del Settore Politiche Sociali;

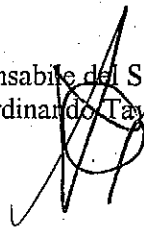
Considerato

= si rende opportuno stipulare un nuovo disciplinare per l'anno 2014 con i C.A.F. aventi sede in città, per garantire un maggiore servizio ai cittadini;

tanto premesso, si trasmette la presente relazione istruttoria alla Giunta Comunale per i provvedimenti che vorrà adottare.

Grumo Nevano, lì 03.02.2014

Il Responsabile del Settore
dott. Ferdinando Tavasso



L'ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI

Letta la relazione istruttoria del Responsabile del 2° Settore Politiche Sociali e Demografico;

Considerato che i servizi forniti dai C.A.F. per i due assegni dell'INPS hanno trovato in questi anni il gradimento dell'utenza e che gli uffici comunali risultano sgravati da adempimenti che altri enti possono assolvere in orari più agevoli per gli utenti;

Ritenuto opportuno ampliare le possibilità per i cittadini di usufruire di tali servizi;

Visto lo schema di disciplinare predisposto dal Settore Politiche Sociali a seguito degli indirizzi impartiti da questo Assessorato;

Ritenuto opportuno, per quanto sopra esposto, provveder in merito

PROPONE

per i motivi suddetti,

di approvare lo schema di disciplinare di collaborazione allegato, al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

di attribuire la gestione delle procedure per i due assegni dell'INPS assegno per il nucleo familiare (in sigla: ANF) e dello "assegno di maternità" (in sigla MAT) ai C.A.F. (Centri di Assistenza Fiscale) presenti sul territorio di Grumo Nevano e che manifesteranno la propria adesione all'iniziativa;

di dare mandato al Responsabile del Settore Politiche Sociali di provvedere agli adempimenti conseguenti a questo atto.

data 01.02.2014

L'Assessore alle Politiche Sociali
Avv. Michele Sansaverino

Pareri dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

Parere di regolarità tecnica:

- favorevole
 non favorevole

Il Responsabile del Settore Politiche Sociali
dott. Ferdinando Tarasso

Il parere di regolarità contabile non viene richiesto in quanto questa Deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Disciplinare di collaborazione

per l'affidamento per l'anno 2014 dei servizi di verifica dei requisiti per accedere ai contributi "assegno per il nucleo familiare" e "assegno di maternità" previsti dagli artt. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e s.m.i. e per l'assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica occorrente per ottenere tali contributi,

tra il

COMUNE DI GRUMO NEVANO

in persona del Responsabile Settore Politiche Sociali _____,

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 Deliberazione di G.C. n. ____ del ____ il Comune ha affidato per l'anno 2014 ai C.A.F. (Centri di Assistenza Fiscale) presenti sul territorio di Grumo Nevano e che avrebbero dato – successivamente alla deliberazione – la propria adesione all'iniziativa, la gestione delle procedure per l'erogazione da parte dell'I.N.P.S. dei due interventi di contrasto alla povertà e di sostegno alla maternità, denominati "assegno per il nucleo familiare" (ANF) e "assegno di maternità" (MAT) previsti dalla Legge 23 dicembre 1998 n.448 e s.m.i., agli artt. 65 e 66, 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

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) i seguenti servizi senza oneri e compensi a carico del Comune nè a carico degli utenti: servizio di verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi "assegno per il nucleo familiare" e "assegno di maternità" previsti dagli artt. 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e s.m.i. e servizio di assistenza ai cittadini per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU), ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.C.M. 18 maggio 2001 e dell'art. 18 comma 4 del D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e s.m.i..

Il CAF garantisce lo svolgimento dei seguenti adempimenti:

- a) consegna ai cittadini interessati la modulistica necessaria (modello di domanda per la concessione dell'assegno per il nucleo familiare e 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 di domanda di assegno per il nucleo familiare o di 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 per il nucleo familiare, 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* degli assegni per il nucleo familiare e degli assegni di maternità e redige i relativi provvedimenti;
- h) trasmette all'INPS le domande per assegni di maternità e per il nucleo familiare, 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 per il

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;

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 31.12.2014 e per le pratiche ANF (Assegno per il nucleo familiare) del mese di dicembre 2014, sino al 31.01.2015.

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

(Sig./Dr. _____)

Per il Comune

Il Responsabile del Settore Politiche Sociali e Demografico

(dott. Ferdinando Tavasso)

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Ing. Vincenzo Brasiello

f.to dott.ssa Vania De Cocco

PER COPIA CONFORME: 05/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Vania De Cocco

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 05/02/2014

viene comunicata con lettera prot. n. 1701 in data 05/02/2014 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 04/02/2014

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco