

R.C.U.

Allegato 1

N° 60FF

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO UNIFICATO DI RICHIESTA CONTRIBUTI E ALLA TRASMISSIONE DEI DATI NECESSARI ALL'INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI DELLE AGEVOLAZIONI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO

INTEGRAZIONE ALLA CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CAF DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ISEE (DGC 20 febbraio 2007 - mecc. 2007 00888/007)

TRA I SEGUENTI ENTI

Comune di Torino - Partita IVA 00514490010 - rappresentato dal Dirigente Aldo dr: Garbarini, nato a Torino il 22/04/1954, residente a Brandizzo (To) in Via Torino, 295.

E

Centro Assistenza Fiscale **NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI Spa**

con. sede legale in **Torino** in corso **Vinzaglio 35** Partita I.V.A **07791270015**

rappresentato da Dott. **Giuseppe Pellegrino** nato/a **Cuneo** il **16/01/1965**

residente a **Boves (Cn)** via **Alba 32**

PREMESSO CHE

La Giunta Comunale con proprio atto mecc. n.2009 00607/007 del 10 febbraio 2009 ha approvato le modalità attuative ed economiche dell'incarico ai Centri di Assistenza Fiscale (C.A.F.) per la compilazione del Modello Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio (MURC), ai fini dell'individuazione dei soggetti beneficiari delle provvidenze previste dalla L.R. 28/2007.

DATO ATTO

- che il Comune di Torino intende attribuire ai Centri di Assistenza Fiscale le suddette funzioni;
- che il CAF sopra individuato è già parte contraente della vigente CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CAF DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ISEE (DGC 20 febbraio 2007 - mecc. 2007 00888/007)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1: OGGETTO DEGLI IMPEGNI DEL CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE

Il Centro di Assistenza Fiscale s'impegna a svolgere le seguenti funzioni in materia di Diritto allo Studio, in nome e per conto del Comune di Torino:

1. assistenza e supporto nella compilazione della modulistica, registrazione dei dati in essa contenuti, eventuale calcolo dell'ISEE e rilascio di ricevuta di avvenuta presentazione del Modello Unificato per la Richiesta di Contributi per il diritto allo studio(d'ora in poi MURC);
2. trasmissione in forma elettronica, unito a lettera di accompagnamento contenente il numero dei MURC presenti nel supporto ottico non editabile, alla Divisione Servizi Educativi di un file strutturato secondo le specifiche indicate nella *Nota Tecnica* dalla Divisione Servizi Educativi entro quindici giorni dal termine ultimo di presentazione delle richieste per ottenere i benefici indicato dalla Regione Piemonte, e comunque

alle date definite dalla Divisione Servizi Educativi. Di tale adempimento è garante il responsabile organizzativo che funge da referente per i rapporti con il Comune di Torino per le attività oggetto del presente accordo. Nulla varia rispetto a quanto previsto dalla vigente CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CAF DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ISEE di cui alla DGC 20 febbraio 2007 - mecc. 2007 00888/007 per quanto riguarda la trasmissione delle DSU e Attestazioni ISEE:

3. comunicazione entro i termini previsti dalla Divisione Servizi Educativi degli indirizzi, numeri telefonici ed orari di apertura al pubblico delle proprie sedi che gestiscono le funzioni oggetto del presente accordo;
4. ricevimento e assistenza ai cittadini, appartenenti a diverse condizioni sociali e culturali, organizzate in ambienti e con personale idoneo a fornire supporto anche a persone in difficoltà e con tempi di attesa contenuti;
5. garantire, attraverso apposita polizza assicurativa, un'adeguata copertura in caso di danni provocati da errori materiali e/o inadempienze commessi dai propri operatori nell'ambito delle attività previste nel presente disciplinare;
6. il Centro di Assistenza Fiscale può svolgere le funzioni di cui al presente accordo anche tramite società all'uopo convenzionate, ferma restando la sua piena responsabilità verso il Comune, fornendo al Comune tutti gli elementi identificativi delle società convenzionate;

ART. 2: OGGETTO DEGLI IMPEGNI DEL COMUNE DI TORINO

Il Comune di Torino s'impegna a svolgere le seguenti attività:

1. curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini circa i tempi prestabiliti e fissati annualmente dalla Regione Piemonte per la presentazione dei MURC, i requisiti e le modalità di accesso alle prestazioni oggetto del presente accordo;
2. pubblicizzare le sedi del Centro di Assistenza Fiscale operative a tal fine, aggiornandole in base alle comunicazioni in merito ricevute dal CAF;
3. fornire al Centro di Assistenza Fiscale le indicazioni necessarie alla corretta trasmissione dei dati alla Divisione Servizi Educativi ed integrare le suddette indicazioni ogni qualvolta ciò si renda necessario;
4. fornire al Centro di Assistenza Fiscale manifesti o altro materiale da esporre nelle sedi operative che comunichino al pubblico la presenza dell'autorizzazione della Città di Torino a svolgere le attività oggetto del presente disciplinare.



ART. 3: STRUMENTAZIONI E SCAMBI INFORMATICI

La trasmissione dei dati alla Divisione Servizi Educativi avverrà secondo gli standard tecnici definiti nella *Nota Tecnica* di cui all'art. 1, punto 2 del presente disciplinare.

La Divisione procederà alla verifica del contenuto del supporto ottico e in caso di incongruenza la segnalerà al referente organizzativo per una pronta correzione o integrazione dei dati.

La stampa della modulistica cartacea potrà avvenire con qualsiasi tipo di stampante o altra modalità di riproduzione della modulistica, purché pienamente leggibile.

ART. 4: DOCUMENTAZIONE INERENTE L'ATTIVITA'

Il Centro di Assistenza Fiscale trasmette in originale tutta la documentazione inerente la procedura oggetto dell'art. 1 (MURC) entro ventuno giorni dal termine ultimo di presentazione delle richieste per ottenere i benefici indicato dalla Regione Piemonte.

Qualora il Centro di Assistenza Fiscale abbia adottato procedure di conservazione documentale in formato elettronico secondo le regole CNIPA (delib. N. 11 – 19 febbraio 2004), se richiesto, dovrà trasmettere copia valida delle dichiarazioni presentate dal cittadino al Centro di Assistenza Fiscale entro sette giorni lavorativi dalla richiesta del Comune.

ART. 5: COMPENSI

Per l'attività prevista nel presente disciplinare il Comune corrisponde al Centro di Assistenza Fiscale un importo complessivo di € 6,00 IVA inclusa, per la contestuale redazione del Modulo Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio (MURC) e dell'Attestazione ISEE correlata che risultino completi nelle loro parti essenziali e regolarmente ricevuti dalla

Divisione Servizi Educativi nei termini indicati dalla stessa; ovvero, vista la maggiore complessità di recupero dei dati necessari, nel caso in cui la redazione del MURC avvenga in vigore di valida Attestazione ISEE preesistente, verrà corrisposto ai CAF analogo compenso di 6,00 € complessivi (IVA compresa).

Qualora normative nazionali o regionali determinassero diverse modalità di convenzione con i Centri di Assistenza fiscale per le attività oggetto del presente accordo, si fa riserva di addivenire alla rinegoziazione delle condizioni del presente disciplinare.

Nulla può essere richiesto ai cittadini che richiedono il MURC per fruire di prestazioni in materia di Diritto allo Studio.

ART. 6: RAPPORTI FINANZIARI

Considerata la particolare natura dei servizi che formano oggetto del presente accordo e l'eventualità della loro effettiva prestazione, si esonera il Centro di Assistenza Fiscale dall'obbligo di costituire deposito cauzionale.

Il Comune liquida al Centro di Assistenza Fiscale la provvista relativa alle prestazioni effettuate in conformità con gli impegni di spesa assunti mediante determinazione dirigenziale, sulla base dell'emissione di fatture a consuntivo posticipate e supportate dall'elenco dei MURC trasmessi alla Divisione Servizi Educativi, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente o dal responsabile all'uopo delegato sotto forma di atto sostitutivo di autotiorietà.

Il pagamento avviene entro 120 giorni dal ricevimento delle fatture.

ART. 7: DURATA

Il presente disciplinare ha durata sino al termine della CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CAF DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ISEE (DGC 20 febbraio 2007 - mecc. 2007 00888/007) e potrà essere rinnovato a seguito di adozione di specifico provvedimento.

ART. 8: CONTROLLI E INADEMPIENZE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli delle attività svolte dal Centro di Assistenza Fiscale mediante propri funzionari. A tale scopo deve essere garantito l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative del Centro di Assistenza Fiscale allorché richiesto dai Servizi comunali.

Eventuali inadempienze riscontrate nell'attuazione del presente accordo verranno contestate per iscritto con fissazione di un termine massimo di giorni dieci per la presentazione di controdeduzioni e l'adozione dei provvedimenti atti a rimuoverne le cause.

Decorso tale termine senza che siano state presentate idonee giustificazioni e/o adottate le succitate contromisure, il Comune si riserva la facoltà di applicare penalità da € 150,00 a € 1500,00.

Ove persistano gravi irregolarità che compromettano l'esercizio delle funzioni affidate con il presente atto, si potrà addivenire alla risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, previa semplice comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui il Centro di Assistenza Fiscale non adempia agli impegni indicati all'art. 1 punto 4 è comunque facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione anticipata del rapporto contrattuale.

Qualora il CAF non adempia a quanto indicato all'art. 5, ultimo capoverso, nella parte in cui si evidenzia l'obbligo di non richiedere alcunché ai cittadini che presentino dichiarazioni o istanze per la fruizione di prestazioni sociali agevolate, anche se non erogate direttamente dalla Città di Torino, il rapporto si intende risolto di diritto.

ART. 9: REGIME DELLE RESPONSABILITA'

Il Centro di Assistenza Fiscale risponderà in solido direttamente al cittadino richiedente di eventuali perdite subite nel beneficio delle prestazioni agevolate.

Il Centro di Assistenza Fiscale è responsabile:

- della corrispondenza tra quanto è riportato nella dichiarazione cartacea firmata dal richiedente ed i dati che vengono imputati nei sistemi informatizzati;
- della correttezza formale (corrispondenza dei dati con i formati previsti) di quanto registrato nel MURC e nel file strutturato secondo le specifiche indicate nella *Nota Tecnica*

dalla Divisione Servizi Educativi. In particolare il Centro di Assistenza Fiscale non potrà utilizzare software idonei a calcolare il Codice Fiscale del dichiarante e dei membri appartenenti al suo nucleo familiare;

· della corretta e puntuale attività di accoglienza, consulenza, supporto e informazione nei confronti dei cittadini che accedono alle sue sedi;

· della corretta e puntuale applicazione del presente disciplinare, con particolare riguardo alla data di effettiva presentazione e sottoscrizione del MURC e dei tempi di trasmissione di questi alla Divisione Servizi Educativi, al fine di consentire una tempestiva e corretta comunicazione dei dati alla Regione Piemonte.

· dell'osservanza di tutte le disposizioni integrative ed interpretative emanate dal Comune.

ART. 10: INFORMAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196) il Centro di Assistenza Fiscale viene designato per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio, responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti.

Pertanto, al fine di un corretto svolgimento di tale funzione in base al D.Lgs. n. 196/2003:

- il Centro di Assistenza Fiscale si impegna, ove sia necessario a chiarimento delle informazioni che su questo tema sono già riportate nel MURC, a fornire ad ogni cittadino informativa sui suoi diritti, in base al D.Lgs. n. 196/2003 e sulla possibilità che i dati personali raccolti vengano, per i soli fini connessi allo svolgimento del servizio, comunicati a soggetti terzi secondo i limiti dell'autorizzazione di cui al successivo comma;

- il Comune di Torino, quale titolare del trattamento dei dati personali degli utenti, autorizza il Centro di Assistenza Fiscale a comunicare i dati personali da esso raccolti, limitatamente alle funzioni necessarie per un efficace svolgimento del servizio, alle strutture che il Comune di Torino eventualmente utilizzerà per effettuare i controlli di veridicità di quanto dichiarato dai cittadini, secondo le previsioni di legge.

Nel caso in cui il Centro di Assistenza Fiscale intenda comunicare dati personali di utenti ad altri soggetti, dovrà acquisire apposita autorizzazione del Comune di Torino, nonché comunicarlo alla persona a cui i dati si riferiscono.



ART. 11: DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE DA PARTE DEL CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE

ART. 12: OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

ART. 13: CONTROVERSIE

ART. 14: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA STIPULAZIONE

Si rinvia ai corrispondenti artt. 5,10,13,14 della vigente CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CAF DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ISEE (DGC 20 febbraio 2007 - mecc. 2007 00888/007)

La presente scrittura privata non autenticata sarà registrata solo in caso d'uso ed a tassa fissa, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, comma 2 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, essendo il corrispettivo soggetto ad IVA.

Per accettazione:

Il legale rappresentante del Centro di Assistenza Fiscale

(Dott. Giuseppe Pellegrino)

Giuseppe Pellegrino

Il Direttore della Divisione Servizi Educativi (dr. Aldo Garbarini)

Aldo Garbarini



Repertoriato il 10 MAR. 2009

Visto per l'iscrizione al repertorio
Il Segretario Generale
Dott. Aldo Topica
Aldo Topica

12 0 FEB. 2009