



Comune di Tornaco

Provincia di Novara

Comunicato al Capogruppo di minoranza

Il 16/2/2012 N.prot. 499

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 11

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL CAAF CISL PER LE PRATICHE REGIONALI INERENTI PRESTAZIONI SOCIALI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

L'anno **Duemiladodici**, addì **VENTISETTE** del mese di **GENNAIO** alle ore **17.00**
Nella casa comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Cognome e nome		Presente	Assente
SARINO GAUDENZIO	Sindaco	x	
GRASSULLO STEFANIA	Assessore	x	
BERNASCONE DOMENICO	Assessore	x	
CALEFFI ROBERTO	Assessore	x	
CUSARO GIOVANNI	Assessore	x	
Totale		5	

Assiste all'adunanza il Segretario comunale Dott. Giuseppe Vinciguerra, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Gaudenzio Sarino, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza.

LA GIUNTA COMUNALE

Ricordato che con il D.Lvo n. 109/1998, modificato dal D.L. n. 130/2000, è stato definito un sistema per la valutazione della situazione economica di soggetti richiedenti servizi sociali o prestazioni sociali agevolate, tramite una dichiarazione sostitutiva unica da inviare agli Enti erogatori,

Considerato che l'art. 2 del D.M. 305/99 dispone che nella fase di predisposizione della dichiarazione sostitutiva i Comuni possono definire convenzioni con i Centri di Assistenza Fiscale al fine di aiutare gli utenti nella compilazione della dichiarazione sostitutiva, e possono essi stessi rilasciare la dichiarazione ISEE,

Dato atto che questo Comune ha già in atto con i CAAF Cisl e CGIL, che operano sul territorio, apposite convenzioni per la gestione delle dichiarazioni ISEE ,

Ritenuto di stipulare apposita Convenzione con il CAAF CISL anche per la compilazione e ricezione 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.

Presa visione dello schema di convenzione allegato alla presente, inviato dal CAAF CISL,

Dato atto della disponibilità dimostrata e ritenuto quindi di dover stipulare una nuova convenzione per il servizio di consulenza e assistenza ai cittadini richiedenti le certificazioni ISEE per la compilazione e ricezione del Modello Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio (MURC),

Dato atto che i summenzionati CAAF richiedono un compenso forfetario di € 8,00 IVA inclusa per le prestazioni oggetto della Convenzione,

Ritenuto di conferire l'incarico mediante la sottoscrizione di una convenzione, che in bozza si allega alla presente,

Quantificata la spesa presunta in complessivi € 40,00 annui, da imputare ad opera del responsabile del servizio su idoneo intervento del Bilancio di previsione 2012 e pluriennale 2012/2014,

Acquisito il parere favorevole del responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000,

Con voti unanimi resi nelle forme di legge,

P R O P O N E

Di affidare ai Centri di Assistenza Fiscale CISL lo svolgimento delle funzioni relative alla compilazione e ricezione del Modello Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio (MURC), alle condizioni indicate nell'allegata bozza di convenzione che si approva unitamente alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale,

Di corrispondere per ogni pratica trasmessa dal CAAF e acquisita dalla Regione così come meglio specificato in premessa, il compenso forfetario di € 8,00 IVA compresa,

Di dare atto che l'incarico oggetto della presente ha la durata di anni 3 decorrenti dal momento della sottoscrizione della convenzione,

Di incaricare il responsabile del servizio di provvedere ad adottare tutti i successivi adempimenti necessari a dare attuazione al presente atto,

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 D.Lgs. n. 267/2000.

Parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e attestazione di copertura finanziaria ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs n.267/2000:

si esprime parere favorevole.

Tornaco, lì 27/1/2012

Il responsabile del servizio finanziario

F.to Liviana Righetti

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

si esprime parere favorevole.

Tornaco, lì 27/1/2012

Il responsabile del servizio

F.to Buratti Maria Domenica

LA GIUNTA COMUNALE

Viste le suestese proposte di deliberazione, e ritenuto di approvare le stesse,

Visti i conseguenti pareri e attestazioni di cui agli artt. 49, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e 153, comma 5, D.Lgs n.267/2000,

ad unanimità dei voti,

DELIBERA

Di fare proprio e adottare quanto enunciato nella suestesa proposta di deliberazione, nel suo intero contenuto, e di rendere altresì, con separata ed unanime votazione, la medesima immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to *Gaudenzio Sarino*

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Giuseppe Vinciguerra*

Relazione di pubblicazione e dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune, nelle forme di legge, per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 16/2/2012

Trascorso il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra riportata, la medesima è definitivamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Giuseppe Vinciguerra*

Eseguibilità

Ritenuta la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., la presente deliberazione è immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Giuseppe Vinciguerra*

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li, 27/1/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Giuseppe Vinciguerra*

All. delibera
G.C. n. 11 del 27/1/12

CONVENZIONE

MURC - Modello Unificato di Richiesta Contributi per il Diritto allo Studio

TRA

Il **Comune di** _____ con sede in _____, _____, partita
IVA _____ codice fiscale _____, telefono _____, fax
_____, indirizzo e-mail _____ rappresentato da
_____ nato a _____ il _____ e domiciliato
per la carica presso la sede del Comune,

E

Il CAAF CISL Srl con sede operativa ed amministrativa sita in Novara, C.F. e P.I. 04415631003, nella
persona del proprio legale rappresentante Sig. _____, nato a _____ il
_____ C.F. _____ tel. 03216751020 e-mail caaf@pec.cislnovara.it munito dei
relativi poteri come da statuto, di seguito denominato CAAF.

PREMESSO CHE

La Giunta Comunale con proprio atto n°. _____ de l' ____/____/20__ ha approvato le modalità
attuarie ed economiche dell'incarico ai Centri di Assistenza Fiscale (CAAF/CAF) per la
compilazione e ricezione 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 intende attribuire al Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale le suddette funzioni;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO DEGLI IMPEGNI DEL CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE

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

1. 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;
2. assistenza e supporto al cittadino nella corretta e completa compilazione del Modello Unificato per la Richiesta di Contributi per il diritto allo studio (d'ora in poi MURC);
3. presa in carico del modulo MURC debitamente sottoscritto e consegna della ricevuta di avvenuta presentazione al cittadino richiedente;
4. trasmissione dei modelli Murc in formato elettronico al portale Sistema Piemonte - ASTU entro il termine stabilito dalla Regione Piemonte, secondo il tracciato tecnico approvato e in base ai vincoli elaborativi definiti dal CSI Piemonte per la trasmissione dei MURC in formato elettronico
5. comunicazione, entro i termini previsti, all'Ufficio Istruzione del Comune, degli indirizzi, numeri telefonici ed orari di apertura al pubblico delle proprie sedi che gestiscono le funzioni oggetto del presente accordo;
6. assunzione della responsabilità dell'esatto svolgimento dei compiti definiti nella presente convenzione
7. garanzia, attraverso apposita polizza assicurativa, di un'adeguata copertura in caso di danni provocati da errori materiali e/o inadempienze commessi dai propri operatori nell'ambito delle attività previste nella presente convenzione;
8. 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, previa comunicazione ed accettazione da parte del Comune e fornendo al Comune tutti gli elementi identificativi delle società convenzionate.

Il mancato adempimento di tali impegni condiziona il permanere del presente accordo, dando facoltà al Comune di procedere, a sua discrezione, alla risoluzione del presente contratto.

ART. 2 - OGGETTO DEGLI IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune 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, nonché circa le sedi presso le quali è possibile reperire copia del MURC necessario alla presentazione delle istanze;
2. pubblicizzare le sedi del Centro di Assistenza Fiscale operative per la compilazione e raccolta del MURC, aggiornandole in base alle comunicazioni in merito ricevute dal CAF;
3. fornire al Centro di Assistenza Fiscale manifesti o altro materiale da esporre nelle sedi operative che comunichino al pubblico la presenza dell'autorizzazione del Comune a svolgere le attività oggetto del presente contratto;

ART. 3 - STRUMENTAZIONI E SCAMBI INFORMATICI

La trasmissione dei dati al Comune avverrà secondo periodicità almeno quindicinale, nel rispetto delle scadenze definite dalla Regione Piemonte. Al Comune verranno inviati i MURC debitamente compilati e sottoscritti e contrassegnati dalla numerazione progressiva corrispondente a quella presente sul supporto informatico.

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

I CAAF dovranno trasferire i dati sull'applicativo ASTU mediante file, utilizzando l'apposita funzione pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, accedendo al sistema mediante certificato digitale rilasciato da un certificatore accreditato (non possono essere utilizzati i certificati rilasciati dal CSI Piemonte).

Il CAAF avrà la responsabilità dei dati inseriti nell'applicativo ASTU.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE INERENTE L'ATTIVITÀ

Il Centro di Assistenza Fiscale trasmette in originale tutta la documentazione inerente la procedura oggetto dell'art. 1 (MURC) entro 7 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 contratto il Comune corrisponde al Centro di Assistenza Fiscale un importo complessivo di € 8,00 IVA inclusa, per la redazione di ogni modello MURC che risulti completo nelle sue parti essenziali e regolarmente trasmesso ad ASTU-Regione Piemonte

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

Il pagamento avviene entro 120 giorni dal ricevimento delle fatture salvo specifici obblighi di cassa.

ART. 6 - 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 _____, 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 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 , nonché comunicarlo alla persona a cui i dati si riferiscono.

ART. 7 - DURATA

La presente convenzione ha durata _____ a decorrere dal _____.

Letto, approvato e sottoscritto

Data ____/____/____

Per il Comune:

Per il CAAF:
