

ALLEGATO 3

CONVENZIONE COMUNE – CENTRI ASSISTENZA FISCALE-CAF PER LA GESTIONE

DELLE ISTANZE RELATIVE ALL’ EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI MATERNITA’

DA PARTE DI CITTADINI DEL COMUNE DI GENOVA – SCADENZA 31.12.2025

IL COMUNE DI GENOVA, di seguito per brevità, denominato
“Comune”, con sede in via

Garibaldi 9, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa
Gollo Fernanda, nata a Acqui Terme (AL) il 19/09/1959 , Codice
Fiscale: GLLFNN59P59A052A

domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente Servizi
Demografici;

E

il **C.A.F.** _____ P.IVA _____, iscrizione all’albo
n. _____, con sede legale in _____, CAP ____ – Via _____ n.
____, in seguito denominato semplicemente CAF, rappresentato dalla
società di servizio _____ con esso convenzionata, nella persona
del legale rappresentante _____ nato a _____, il
_____, codice fiscale _____

PREMESSO CHE

- l’articolo 74 del D. Lgs 151/2001 prevede la concessione di un assegno di maternità da richiedere al Comune di residenza;

- i comuni, a norma dell'art. 18 del D.P.C.M. n.452 del 21/12/2000, in qualità di enti erogatori, assicurano, attraverso i propri uffici per le relazioni con il pubblico, l'assistenza necessaria ai richiedenti per la corretta compilazione delle domande, svolgono il servizio di ricevimento, e a seguito di analisi e istruttoria, vagliano le domande e stabiliscono gli ammessi al beneficio economico sulla base dei requisiti posseduti al momento della presentazione della domanda, inviando per via telematica l'elenco dei beneficiari all'INPS, che provvede all'erogazione del beneficio;
- in base alle disposizioni stabilite da INPS sull'applicativo informatico di caricamento, i comuni possono delegare i centri di assistenza fiscale appositamente convenzionati con i comuni per svolgere l'attività prevista dall'art. 18 del D.P.C.M. n.452 del 21/12/2000;
- il Decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31 maggio 1999 e il Decreto Legislativo 9 luglio 1997, n. 241 definiscono i soggetti abilitati alla costituzione dei centri di assistenza fiscale;
- tali soggetti sono gli unici abilitati da INPS, in base alla convenzione vigente a seguito dell'emanazione del DPCM 159/2013, al rilascio delle DSU ISEE;
- tali soggetti sono riportati altresì sul portale web di INPS nell'elenco dei soggetti ai quali è possibile delegare, tramite convenzione, i servizi di caricamento sul portale informatico delle pratiche relative alle prestazioni sociali erogate da INPS;

CONSIDERATO CHE

1) che il Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR) stabilisce che i dati personali debbono essere trattati per le finalità stabilite dal Regolamento stesso e con modalità tali da garantire trasparenza, riservatezza, sicurezza ed esattezza dei dati personali trattati a tutela dei diritti degli interessati, conformemente alle disposizioni del GDPR;

2) che l'art. 7 del D.Lgs 07.03.2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, prevede che chiunque abbia diritto di fruire dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni stesse;

3) che l'art. 58 del sopra citato D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano stipulare convenzioni fra loro finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui sono titolari;

4) che l'art. 62 c. 3 del Codice dell'Amministrazione Digitale, stabilisce "...il Comune può utilizzare i dati anagrafici eventualmente detenuti localmente e costantemente allineati con ANPR al fine esclusivo di erogare o usufruire di servizi o funzionalità non fornite da ANPR

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha come oggetto la realizzazione del servizio di acquisizione e registrazione delle istanze dei cittadini per la concessione da parte del Comune e la successiva erogazione da parte dell'INPS di un assegno per maternità ai sensi dell'art. 74 D. Lgs. 151/2001.

I CAF sono autorizzati ai sensi del citato CAD a trattare i dati personali messi a disposizione on line dal Comune di Genova con le modalità e con i limiti stabiliti negli articoli richiamati ed in particolare limitatamente alla visura anagrafica della residenza e dello stato di famiglia, con esclusione di ogni forma di consultazione diretta delle intere schede anagrafiche

Art. 2 – OBBLIGHI DEL CAF

Il CAF s'impegna a realizzare il servizio, nel rispetto delle norme a tutela della privacy e delle istruzioni a tal fine fornite dal Comune di Genova, effettuando le seguenti attività:

- accogliere, informare ed assistere i richiedenti nella compilazione, e relativa sottoscrizione, del modulo di richiesta, predisposto dal Comune, per il riconoscimento del/i beneficio/i;
- prestare ai cittadini l'assistenza necessaria nella compilazione acquisendo tutti i documenti e le informazioni utili. La domanda dovrà risultare formalmente corretta e completa di tutta la documentazione richiesta così come riportata sul modulo di domanda;
- rilasciare al cittadino copia di ricevuta, debitamente sottoscritta, attestante la presentazione della domanda;

- valutare se il richiedente, sulla base dei requisiti posseduti e valutabili ed in base alla documentazione prodotta, ha diritto alla prestazione richiesta (anche attraverso verifiche anagrafiche dello stato di famiglia) compresa la verifica dei requisiti previsti in relazione all'attestazione e alla DSU ISEE;
- accordarsi, per le domande presentate in maniera incompleta, con il richiedente per la consegna dei documenti integrativi ai fini dell'espletamento della pratica;
- determinare gli importi degli assegni secondo il procedimento previsto dai Decreti ministeriali- Ministro per la Solidarietà Sociale 21 dicembre 2000, n. 452 e 25 maggio 2001, n. 337 e come riportati sulla "Tabella INPS Importi e valori dell'Indicatore della Situazione Economica Maternità e A.N.F.", pubblicata annualmente sulla Gazzetta Ufficiale; inoltre prevedere il periodo temporale per il quale il richiedente ha diritto al beneficio;
- curare l'inserimento e la trasmissione telematica a INPS delle domande ammesse, entro un mese dalla data di ammissione della domanda, attraverso gli operatori abilitati secondo la procedura prevista dal portale web di INPS o dal portale messo a disposizione da Comune;
- inviare al Comune, nei primi dieci giorni di ogni mese, gli elenchi delle istanze acquisite ed inserite in procedura, con indicazione dei dati anagrafici dei beneficiari e degli importi spettanti per l'autorizzazione alla concessione degli stessi;
- trasmettere al Comune l'elenco dei richiedenti non ammessi, nei primi dieci giorni di ogni mese, attraverso un tracciato stabilito dal Comune, che preveda i dati necessari per comunicare al richiedente il rigetto della sua

richiesta oltre alla motivazione di esclusione secondo quanto previsto dalla normativa;

- in caso di prestazioni già inserite sul portale INPS ma poi risultate in tutto od in parte indebite trasmettere al Comune l'elenco di tali prestazioni, in analogia a quelle respinte, affinché si provveda a informare INPS per la successiva azione di recupero, come previsto dall'articolo 18 del DPCM 452/2000;
- comunicare entro sette giorni al Comune ogni variazione degli indirizzi delle sedi operative, dei numeri telefonici e degli orari di apertura al pubblico;
- esporre una copia del presente atto in ciascuna sede operativa, in modo da renderne possibile la consultazione;
- esporre mediante affissione, nei luoghi di accesso dei richiedenti le prestazioni in oggetto, del testo dell'informativa privacy redatta dal Comune ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.
- consegnare copia del presente atto ad eventuali società di servizi che svolgano le funzioni descritte nel presente atto in base all'art. 11 del DM 31 maggio 1999 n. 164, ferma restando la diretta responsabilità del CAF verso il Comune relativamente all'operato di tali società nonché ad informare tali società circa funzioni, prassi e modalità operative descritte nella presente atto;
- Il CAF si obbliga a non chiedere corrispettivi ai richiedenti per l'assistenza relativa ai servizi oggetto del presente atto ed a dare adeguata comunicazione agli stessi dei servizi di cui sopra.

Art. 3 – SEDI E ORARI

Le sedi di esecuzione del servizio sono le seguenti:

_____ (*indicare indirizzo,
recapito telefonico ed email*)

(qualora fossero in numero elevato si può fare riferimento ad un elenco che diventa parte integrante dell'atto)

Il CAF, per ciascuna sede, offre il servizio negli orari di seguito specificati:

Art. 4 – COLLEGAMENTI CON LA PIATTAFORMA INPS

Il centro di assistenza fiscale autorizzato comunica all'INPS il nominativo e gli altri dati necessari al fine di procedere all'inserimento sul portale INPS dei soggetti delegati a caricare le domande, sulla base di quanto prevede la procedura della piattaforma informatica INPS .

Art. 5 – CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati acquisiti per le istanze relative all'erogazione degli assegni maternità e nucleo familiare da parte dei cittadini del Comune di Genova sono conservati dal CAF, in forma cartacea ed informatica, per 5 (cinque) anni dalla data di trasmissione telematica all'INPS e sono a disposizione del Comune al fine di consentire le eventuali verifiche.

Al termine del periodo di conservazione i dati, su richiesta del Comune, saranno a questi consegnati, ovvero distrutti o cancellati.

Art. 6 – ACCESSO ALL’ANAGRAFE

PRIVACY E RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il CAF si impegna ad utilizzare i dati anagrafici messi a disposizione dal Comune di Genova limitatamente alla visura anagrafica della residenza e dello stato di famiglia dei cittadini residenti, con esclusione, in ogni caso, di ogni forma di consultazione diretta delle intere schede anagrafiche.

Ciascun CAF si impegna a fornire, prima della sottoscrizione della presente convenzione, l’elenco degli incaricati allo svolgimento del servizio.

L’accesso alla banca dati anagrafica locale è consentito esclusivamente ai soggetti individuati, istruiti ed espressamente autorizzati dai CAF, i quali dovranno scrupolosamente osservare le modalità, le precauzioni ed i limiti stabiliti nelle istruzioni indicate nel successivo art. 11.

I soggetti incaricati di tale accesso sono:

(qualora fossero in numero elevato si può fare richiamo ad un elenco che diventa parte integrante dell’atto):

_____ nato a _____ il

C.F. _____;

_____ nato a _____ il
_____ C.F. _____.

Qualora il CAF intenda ricorrere ad un altro responsabile, per il trattamento dei dati personali oggetto della presente convenzione, dovrà conseguire una previa autorizzazione scritta da parte del Comune, titolare del trattamento.

Ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile, e tutte le eventuali società o enti interamente o parzialmente affidatarie del servizio indicato dovranno essere incaricate direttamente ed esclusivamente dal Comune di Genova, unico titolare della banca dati locale.

Nel momento in cui acquisisce le informazioni personali dei richiedenti, il CAF informerà gli interessati che la dichiarazione ed i dati documentali sono da esso acquisiti ed inseriti nella piattaforma informatica INPS per il raggiungimento delle finalità previste dalla legge e dal presente atto.

Il personale incaricato dal CAF dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività convenzionata.

Art. 7 – DOCUMENTI E POLIZZA ASSICURATIVA

Il numero di iscrizione all'albo nazionale dei CAF è _____

Il CAF ha stipulato polizza assicurativa _____ al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questo atto, conservata agli atti della Direzione Demografici.

Il Responsabile del servizio referente nel rapporto con il Comune è il/la sig./ra

_____ mail _____, cell. _____

Il Responsabile della Sicurezza ai sensi è il Sig. _____ Il CAF dichiara di manlevare il Comune

di Genova rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi da propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente convenzione.

Art. 8 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

1. Per i servizi oggetto della presente convenzione il Comune si impegna a corrispondere i seguenti compensi al netto dell'IVA:

- € 5,67 IVA esclusa per ogni pratica inviata telematicamente a INPS;
- € 4,45 IVA esclusa per ogni pratica presentata dal richiedente e trattata dal centro di assistenza fiscale anche se valutata non ammissibile in base ai requisiti posseduti;

2. Il CAF, a fronte delle prestazioni a proprio carico regolarmente eseguite, deve emettere al Comune fattura elettronica semestrale posticipata entro la fine del mese successivo alla scadenza del semestre solare;

3. Il pagamento della fattura, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica.

4. Tali fatture devono contenere:

- l'indicazione della partita IVA del Comune di Genova (Partita IVA 00856930102);
- la numerazione progressiva;
- il numero d'ordine;

- i codici identificativi (IPA: UDVSMO). Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione della convenzione, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata alla Società via PEC;
 - gli estremi identificativi del contratto di riferimento - Campo: Dati della convenzione;- la data di emissione;|
 - il titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo;
 - la dicitura: "scissione dei pagamenti art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972", laddove prevista; - eventuali altri dati, laddove richiesti dal Comune.
5. Il CAF è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.
6. Il Comune rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano tutti i dati obbligatori, sopra meglio indicati, nonché in tutti i casi di irregolarità di svolgimento delle prestazioni a carico dell'CAF.
7. Il Comune, in caso di irregolarità del DURC, procederà nei modi ed ai sensi di quanto disposto dalla normativa.
8. I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso
- _____ - Agenzia _____ Via
_____ - _____ Cod.
_____ dedicato, anche in via non
esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

9. Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono: -
Sig.ra/Sig.

_____ nata/o a _____ il _____
Codice

Fiscale _____;

10. Il CAF si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i..

12. Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Specificatamente i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alle realizzazioni degli interventi.

13. In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento delle fatture qualora il CAF non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

14. Nel caso di pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 il Comune di Genova prima di effettuare, a qualunque titolo, il suddetto pagamento verifica, anche in via telematica, se il Gestore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Art. 9 – DURATA

La presente convenzione ha validità dalla sottoscrizione fino al 31.12.2025. Alla scadenza della stessa e fino all'individuazione degli affidatari, previa nuova procedura ad evidenza pubblica, il CAF si impegna a garantire la continuità del servizio alle condizioni garantite dalla presente convenzione.

Art. 10 – CONTROLLI E INADEMPIENZE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare mediante propri operatori controlli e accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle attività rese rispetto alla presente convenzione.

A tale scopo il CAF deve garantire l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative adottate.

Qualora il Comune, su reclamo da parte dei richiedenti o d'ufficio, rilevi inadempienze rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, ai sensi di quanto disposto all'art. 2 della presente convenzione, che

possano essere imputate al CAF, invia una formale contestazione per iscritto, rispetto alla quale il CAF avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione il CAF non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune prevede il pagamento, a titolo di penale, del 10% del compenso maturato a decorrere dal ricevimento della comunicazione di contestazione dell'inadempimento. Tale penale verrà trattenuta sui crediti che il soggetto sottoscrittore vanta nei confronti del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di applicazione di penali per due volte consecutive. Si potrà procedere alla risoluzione della convenzione, ai sensi dell'art.1456 Codice Civile.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 11 – Istruzioni per il trattamento dei dati personali

In conseguenza dell'affidamento del servizio di che trattasi, il CAF si troverà ad effettuare il trattamento dei dati personali per conto del Comune di Genova (Titolare del trattamento), assumendo la qualifica di Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Nell'ambito del proprio assetto organizzativo, il responsabile individua ed istruisce le persone fisiche che, sotto la propria autorità, abbiano accesso ai dati personali.

A ciascun soggetto autorizzato al trattamento sarà attribuito un codice identificativo personale, al fine di consentire la gestione ed il controllo dell'attività di accesso alle banche dati informative.

Uno stesso codice non può, neppure in tempi diversi, essere assegnato a persone diverse. I codici identificativi personali devono essere assegnati e gestiti in modo che ne sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualità che consenta l'accesso alla banca dati anagrafica locale. L'accesso alla banca dati locale avviene in modalità web tramite una web application esposta su rete pubblica attraverso un protocollo di sicurezza criptato.

L'accesso al sistema avviene tramite l'utilizzo di username e password che deve essere modificata al primo accesso e che obbligatoriamente, successivamente, almeno ogni tre mesi deve essere modificata; le password rispondono ai requisiti di complessità previsti dalle Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

E' previsto il blocco della sessione tramite un time out e le credenziali vengono bloccate a fronte di reiterati tentativi di accesso falliti.

I livelli di accesso sono diversificati in funzione dei compiti istituzionali svolti, attraverso un sistema di profilatura specifico e possono essere legati ad intervalli temporali predeterminati, sulla base delle esigenze d'ufficio.

E' previsto un supporto sistemistico ed applicativo con adeguati livelli di servizio ed è operativo un sistema di controllo degli accessi con specifica tracciatura di tutte le operazioni effettuate dagli utenti.

Le parti si impegnano, per quanto di rispettiva competenza, ad uniformarsi alle disposizioni del Regolamento sulla Privacy ed alle disposizioni dell'Autorità Garante per quanto concerne gli standard di sicurezza dei dati, di responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e dell'Autorità Garante.

Si impegnano, inoltre, a non consentire a soggetti diversi da quelli espressamente indicati nella presente Convenzione l'accesso agli archivi sopra definiti ed a non divulgare a terzi le informazioni trasmesse.

Il CAF, a seguito di designazione da parte del Comune, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679, assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui alla presente convenzione ed esclusivamente per il periodo di validità della stessa; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali della banca dati locale messi a disposizione on line dal Comune di Genova, soltanto su istruzione del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o

nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

- b. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c. dotare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato “Sicurezza del trattamento” del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell’art. 28 per ricorrere a un altro responsabile esterno del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali e le password consegnate alla sottoscrizione della presente convenzione per il collegamento all’anagrafe comunale per consentire la verifica della completezza e correttezza dei dati anagrafici del richiedente e la consistenza del suo nucleo familiare. La consegna e la restituzione dei dati e delle password dovrà, comunque avvenire al termine della prestazione dei

servizi relativi al trattamento; il responsabile esterno dovrà, inoltre, cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati; per quest'ultimo vale quanto disciplinato al precedente art.5.

- h. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il Comune di Genova, titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati, compilando l'allegato B) consegnato al momento della sottoscrizione.

Per i profili organizzativi e applicativi relativi alla normativa Privacy i referenti del

CAF _____ sono Cognome _____
Nome _____

_____ codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
||_|_|_|_|

||_|_|_|_| sesso |_| Telefono fisso _____ cell.

_____ Email _____ PEC _____

_____ @ _____ il

responsabile della protezione dati (dpo) – se nominato: Cognome _____

_____ Nome _____

_____ codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

||_|_|

||_|_|_|_|_|_|_|_| sesso |_| Telefono fisso _____
cell.

_____ Email

_____ @ _____ PEC _____

_____ @ _____

Art. 12 – COMPITI DEL COMUNE

Il Comune nell'ambito della presente convenzione si impegna a:

- curare una diffusa e puntuale informazione ai cittadini delle modalità di accesso alle prestazioni agevolate oggetto della presente convenzione e dell'ubicazione sul territorio comunale delle sedi dei centri di assistenza fiscale del soggetto sottoscrittore, aggiornandole in base alle comunicazioni in merito ricevute;
- fornire ad ogni soggetto sottoscrittore la normativa aggiornata in merito ai criteri operativi da applicare per la raccolta, la valutazione e l'erogazione delle prestazioni sociali agevolata oggetto della presente convenzione;
- comunicare al richiedente, in caso di rigetto delle domande, il diniego della prestazione richiesta;
- informare INPS per la successiva azione di recupero, in caso di prestazioni già inserite sul portale

INPS ma poi risultate, in tutto o in parte, indebite.

Art. 13 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente atto, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Genova.

Art. 14 – NORME RESIDUALI

Ogni modifica o integrazione al presente atto dovrà avvenire con appendice, adottata con atto formale.

Il presente atto verrà registrato, in caso d'uso, a spese del richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE

IL CAF
