

## Come conservare i modelli per RED e invalidità civile?

**Data Articolo: 18 Novembre 2013**

**Autore Articolo: Giacomo Forato**

Come vanno conservati i **modelli RED** e i **modelli dell'Invalidità Civile**? Ecco una sintesi delle indicazioni fornite dalle convenzioni INPS, utili sia per i contribuenti sia per i centri di assistenza fiscale.

**Per quanto concerne i RED**, come prevede la Convenzione, il pensionato che si presenta al CAF con la lettera ricevuta dall'INPS chiedendo la trasmissione del dichiarativo innesca tutta una serie di **adempimenti** che il CAF stesso deve attuare per una corretta presentazione del modello all'Istituto:

- **IDENTIFICAZIONE**: il dichiarante deve essere identificato mediante il controllo dell'identità attraverso l'acquisizione di una copia di un documento d'identità, o equipollente, in corso di validità al giorno in cui si compila la dichiarazione.
- **VERIFICA CODICE FISCALE**: il CAF deve verificare la correttezza del codice fiscale del singolo dichiarante e, se necessario, dei familiari, tramite il relativo documento o tramite l'interrogazione alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate.
- **RISCONTRO**: le situazioni reddituali dichiarate e la documentazione prodotta dal pensionato devono essere verificate al fine dell'asseverazione del RED e della corretta trasmissione all'Ente; ovvero qualora il dichiarante intenda rilasciare autocertificazione, il CAF è tenuto ad accettarla senza richiedere documenti inerenti, in attuazione di quanto previsto dal DPR n.445/2000. In ogni caso il soggetto abilitato deve riscontrare che il dichiarante non abbia trasmesso all'Agenzia delle Entrate dati difformi da quelli autocertificati.

Il CAF, quindi, compila la dichiarazione, la trasmette telematicamente come previsto dall'INPS, la stampa in duplice copia, infine, fa firmare tali copie dal contribuente: una copia va consegnata al pensionato per ricevuta, e una va tenuta agli atti dal compilatore.

Si specifica che, per quanto concerne i RED, la convenzione non prevede l'eventualità che il pensionato abbia necessità di un rappresentante legale (salvo nel caso di presentazione di una dichiarazione breve di decesso per la quale è necessaria l'indicazione dell'erede) che firmi al suo posto. Infatti nel modello non è previsto un apposito spazio nel quale indicare appunto il rappresentante legale o altro.

Il CAF, a questo punto, ha **due modalità per conservare il documento**:

- 
- custodire la copia firmata nei propri archivi per 10 anni (lo stesso deve fare ovviamente il pensionato);
  - creare una copia del modello su documento informatico, conservando lo stesso con apposizione della firma digitale e marcatura temporale al fine di garantire la certezza della data.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, le parti si vincolano all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.L. n.196/2003, nello specifico all'ALLEGATO B, e alle modalità di attuazione delle misure di sicurezza.

In particolare, ai sensi dell'art.11 della citata legge, il CAF deve assicurare che i dati personali vengano utilizzati per fini non diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Il CAF, inoltre, ai sensi dell'articolo 13, rende al dichiarante l'informativa con la quale dichiara che, nel rispetto della privacy, i dati vengono acquisiti e trasmessi all'INPS per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa vigente.

Infine, ai sensi dell'articolo 30 del DPR 196/2003, il CAF s'impegna ad accedere ai dati secondo quanto disposto dal citato D.L.

**Per quanto concerne le Invalidità Civili**, come prevede la Convenzione, l'INPS ha affidato ai CAF la raccolta e la trasmissione delle dichiarazioni di responsabilità al fine dell'erogazione di prestazioni assistenziali.

Pertanto, anche in questo caso, l'invalido che si presenta ad un CAF per adempiere all'obbligo normativo di presentazione, innesca tutta una serie di **adempimenti**:

- **IDENTIFICAZIONE**: il dichiarante deve essere identificato mediante il controllo dell'identità attraverso l'acquisizione di una copia di un documento d'identità, o equipollente, in corso di validità al giorno in cui si compila la dichiarazione. Inoltre, se presente, lo stesso deve essere fatto per il tutore/curatore e il relativo documento d'identità.
- **VERIFICA CODICE FISCALE**: il CAF deve verificare la correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il relativo documento o tramite l'interrogazione alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate.
- **VERIFICA INDIRIZZO**: verifica e acquisizione dell'attuale residenza, ovvero della dimora abituale, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati.

---

• **ASSISTENZA:** acquisizione e assistenza di compilazione delle dichiarazioni rese dagli invalidi civili titolari di indennità di accompagnamento e dell'indennità di frequenza (mod. ICRIC), delle dichiarazioni di svolgimento o meno di attività lavorativa per i titolari delle prestazioni di invalidità civile (mod. ICLAV), delle dichiarazioni degli invalidi civili parziali titolari di assegno mensile nonché dei titolari di pensione sociale e assegno sociale (mod. ACC-AS/PS) per la verifica della persistenza dei requisiti previsti per l'erogazione della provvidenza (mantenimento della residenza stabile e continuativa in Italia ed eventuali condizioni di ricovero) e delle dichiarazioni di responsabilità nei casi previsti.

L'acquisizione della documentazione per questi dichiarativi è particolarmente delicata dal punto di vista della privacy.

Nel caso di disabili intellettivi e di minorati psichici, il CAF può acquisire il certificato medico attestante lo status di disabilità o minorazione. Tale certificato va conservato per 10 anni ai sensi e con le modalità descritte dal D.Lgs. 196/2003 (nello specifico all'ALLEGATO B e modalità di attuazione delle misure di sicurezza), in quanto tale documento è sostitutivo della dichiarazione.

Il CAF, quindi, compila la dichiarazione, la trasmette telematicamente come previsto dall'INPS, la stampa in duplice copia, infine, fa firmare tali copie dal contribuente: una copia va consegnata al pensionato per ricevuta, ed una va tenuta agli atti dal compilatore.

Il CAF, a questo punto, ha **due modalità per conservare il documento:**

- custodire la copia firmata nei propri archivi per 10 anni assieme a tutti i documenti utilizzati per la compilazione (lo stesso deve fare ovviamente il pensionato);
- creare una copia del modello su documento informatico, conservando lo stesso con apposizione della firma digitale e marcatura temporale al fine di garantire la certezza della data.

Nel caso in cui il dichiarante sia impossibilitato a essere presente al momento della presentazione del modello, può delegare altra persona (che può non essere il tutore/rappresentante legale) alla consegna del modello da lui firmato.

Nel caso in cui il dichiarante presenti il certificato medico attestante la disabilità intellettiva e/o la minorazione psichica, il modello può non essere firmato.

Come per il RED, anche per gli Invalidi Civili, le parti si vincolano all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.L. n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, ai sensi dell'art.11 della citata legge, il CAF:

- deve assicurare che i dati personali vengano utilizzati per fini non diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- ai sensi dell'articolo 13, rende al dichiarante l'informativa con la quale dichiara che, nel rispetto della privacy, i dati vengono acquisiti e trasmessi all'INPS per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa vigente;
- ai sensi dell'articolo 30 del DPR 196/2003, s'impegna ad accedere ai dati secondo quanto disposto dal citato D.L.

Giacomo Forato – Centro Studi CGN