

ALL. 1 - SCHEMA DI CONVENZIONE – DA NON COMPILARE

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (ISCRITTI AGLI ELENCHI/ALBI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE E AUTORIZZATI AI SENSI DEL D. Lgs. N. 241/1997 E DEL REGOLARMENTE ATTUATIVO DI CUI AL D.M. N. 164/1999 E SS.MM.II.) DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI DI MATERNITA' E DEL BONUS ELETTRICO PER GRAVI CONDIZIONI DI SALUTE - DISAGIO FISICO

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA**

Il Comune di Napoli, in persona del/della \_\_\_\_\_ nata \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale, e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli, ai sensi dell'art.107, comma terzo, del D. Lgs. 267 del 18/8/2000 e in esecuzione dell'art.48, comma 2, dello Statuto Comunale, nonché dell'art. 10 del Regolamento Comunale per la Disciplina dei Contratti, domiciliato per la carica presso la Sede Comunale;

**E**

Il Caf	
Denominazione	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
N. iscrizione C.C.I.A.A.	
n. Iscrizione all'Elenco Agenzia Entrate	
n. posizione e sede INPS	
n. posizione e sede INAIL	
Sede legale	
Telefono, fax	
Mail	
Pec:	
<i>Legalmente rappresentato da</i>	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

**ED EVENTUALE SOCIETÀ DI SERVIZI CON ESSO CONVENZIONATA**

Denominazione	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
N. iscrizione C.C.I.A.A.	
n. posizione e sede Inps	
n. posizione e sede Inail	

Sede legale	
Telefono, fax	
Pec:	
<i>Legalmente rappresentata da</i>	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

## PREMESSO

che il Comune di Napoli è responsabile delle procedure previste dalle normative vigenti per l'erogazione ai cittadini di contributi di sostegno al reddito e per l'accesso a agevolazioni sociali finalizzate a sostenere nuclei familiari in determinate condizioni di reddito;

che l'art. 74 del D.Lgs. 151/2001 disciplina, nel sistema di welfare nazionale, le prestazioni economiche in favore della maternità, e prevede che tali benefici vengano concessi dal Comune di residenza, previa verifica del possesso di requisiti sia soggettivi, sia relativi alla condizione economica del nucleo familiare, definita in base a determinati valori dell'ISEE;

che il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, delle Politiche per la Famiglia e della Solidarietà sociale 28 dicembre 2007, recante "Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in gravi condizioni di salute" ha istituito un regime di compensazione sulla spesa per la fornitura di energia elettrica sostenuta dai clienti domestici in gravi condizioni di salute (bonus per disagio fisico);

che il Comune di Napoli annualmente fornisce, con la collaborazione dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF), mediante tali contributi, un concreto aiuto alle famiglie che, per situazione reddituale, vivono situazioni di disagio che inevitabilmente si ripercuotono sulla propria prole;

che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato emanato apposito Avviso Pubblico per la presentazione da parte dei CAF interessati di specifica istanza di convenzionamento con decorrenza a partire dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2024, con rinnovo tacito annuale, per le prestazioni sopra indicate, in modo da garantire la presenza di punti di accesso convenzionati in possesso dei requisiti previsti, che svolgano, per conto del Comune di Napoli, tutte le attività meglio specificate nello stesso Avviso;

che come previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, ciascun CAF ha provveduto ad attestare con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti richiesti dall'amministrazione per il convenzionamento, da sottoporre a successiva verifica;

che con Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è provveduto alla presa d'atto dell'avvenuta istruttoria delle istanze pervenute e è stato approvato l'Elenco dei CAF idonei al convenzionamento;

che, in vista del convenzionamento, ciascun CAF idoneo deve produrre copia della polizza assicurativa di responsabilità civile contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche e relativa quietanza di pagamento, con espressa previsione della copertura delle attività oggetto della presente convenzione;

che, nelle more della stipula dell'accordo contrattuale, il Caf che abbia indicato l'affidamento delle attività, pur sotto il proprio diretto controllo e la propria responsabilità, a un'eventuale struttura

societaria, prevista dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, deve aver fornito o produrre copia del contratto o convenzione sottoscritto con tale struttura, in corso di validità per l'intera durata del rapporto di convenzionamento con il Comune;

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

## **ARTICOLO 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione provvede a regolamentare le attività del Comune e dei CAF convenzionati nell'ambito delle seguenti procedure:

- “*assegno di maternità*”, art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;
- “*Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico*”, il Bonus per gravi condizioni di salute (Disagio Fisico) è uno sconto annuale sul costo dell'energia elettrica destinato agli utenti che gravano in particolari condizioni di salute (o per quei clienti con fornitura elettrica presso i quali viva un soggetto affetto da grave malattia) costretti ad utilizzare apparecchiature elettromedicali necessarie per il mantenimento in vita.

### **1.1 ASSEGNO DI MATERNITÀ**

L'assegno di maternità è stato istituito dall'art. 66 della legge n.448/98 ed è oggi disciplinato dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dall'art.74 del D.Lgs.151/2001 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità).

L'assegno spetta, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiano di alcun trattamento economico per la maternità (indennità o altri trattamenti economici a carico dei datori di lavoro privati o pubblici), o che beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale).

La domanda deve essere presentata al Comune di residenza della madre entro il termine perentorio di sei mesi dalla nascita del figlio o dall'ingresso del minore nella famiglia anagrafica della donna che lo abbia ricevuto in affidamento preadottivo o in adozione senza affidamento. In caso di madre minore di età, la domanda di assegno deve essere presentata, in nome e per conto della madre minorenni, dal genitore della stessa esercente la potestà.

Possono presentare la domanda le madri con i seguenti requisiti:

- essere cittadine italiane o dell'Unione europea residenti nel territorio dello Stato;
- essere cittadine di Paese terzo, residenti in Italia e in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);
- essere familiari di cittadini italiani, dell'Unione o di soggiornanti di lungo periodo non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ed essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere rifugiato politico;
- essere apolide;
- essere titolare della protezione sussidiaria;
- aver soggiornato legalmente in almeno 2 stati membri;
- essere titolare del permesso unico per lavoro o con autorizzazione al lavoro, ad eccezione delle categorie espressamente escluse dal D. Lgs. 40/2014;
- essere cittadino/lavoratore del Marocco, Tunisia, Algeria e Turchia;
- avere risorse reddituali e patrimoniali del nucleo familiare non superiori a quelle previste per la concessione del contributo in parola.

Alle medesime condizioni, il beneficio viene anche concesso per ogni minore in adozione o affidamento preadottivo, purché il minore non abbia superato i sei anni di età al momento dell'adozione o dell'affidamento (ovvero la maggiore età in caso di adozioni o affidamenti internazionali). Il minore in adozione o in affidamento preadottivo deve essere regolarmente soggiornante e residente nel territorio dello Stato.

## **1.2 BONUS ELETTRICO PER GRAVI CONDIZIONI DI SALUTE - DISAGIO FISICO**

Il Bonus per gravi condizioni di salute (Disagio Fisico) è uno sconto annuale sul costo dell'energia elettrica destinato agli utenti che gravano in particolari condizioni di salute (o per quei clienti con fornitura elettrica presso i quali viva un soggetto affetto da grave malattia) costretti ad utilizzare apparecchiature elettromedicali necessarie per il mantenimento in vita.

la domanda per il Bonus Elettrico per disagio fisico va presentata presso il Comune di residenza del titolare della fornitura elettrica (anche se diverso dal malato) o presso un altro ente designato dal Comune (CAF, Comunità montane)

Per richiedere il Bonus Luce per disagio fisico non è richiesta la presentazione dell'ISEE. Il bonus è concesso indipendentemente dalla fascia di reddito del richiedente.

### **ART. 2**

#### **PRESTAZIONI DA RENDERE A CURA DEL CAF**

Per quanto concerne, nello specifico, **l'erogazione degli "Assegni di maternità"** - ai sensi dell'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, il CAF dovrà svolgere e garantire le attività di seguito indicate.

##### **1. Presentazione delle istanze**

Il CAF è tenuto a supportare e assistere i cittadini che richiedono le prestazioni in parola nella compilazione e presentazione della specifica istanza, mirante a richiedere al Comune di Napoli la concessione dell'*assegno di maternità*.

Le istanze relative alla richiesta per l'assegno di maternità devono essere acquisite non oltre il sesto mese dalla data di nascita del bambino.

In caso di madre minorenni, deve acquisire, altresì, il certificato di assistenza alla nascita.

Il Caf, in sede di istanza, dovrà farsi rilasciare un contatto telefonico. Inoltre, occorre indicare una mail del richiedente e/o del Caf delegato. L'indirizzo mail è necessario per notificare all'utente i vari stati di lavorazione della pratica.

All'atto della presentazione della richiesta di contributo, ogni sportello inserito nell'elenco delle sedi territoriali collegate al CAF convenzionato è tenuto a consegnare, a tutti gli utenti, una ricevuta, quale parte integrante alla Convenzione, da cui si evinca:

- a) data di presentazione della richiesta;
- b) protocollo DSU;
- c) dati anagrafici e codice fiscale del richiedente;
- d) timbro del CAF da cui risultino: sigla CAF, codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma dell'addetto.

Il mancato rilascio al cittadino di tale ricevuta sarà opportunamente segnalato al CAF interessato e potrà comportare la cancellazione dello sportello dall'elenco degli sportelli autorizzati ad operare, oltre che l'applicazione del regime sanzionatorio previsto dall'articolo 8 della presente convenzione e, nei casi più gravi, la risoluzione della convenzione con il CAF interessato ai sensi del successivo art.9.

Con Circolare n. 48 del 29.03.2020, l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale ha comunicato che, al fine di assicurare la coerenza tra i dati identificativi dei titolari delle prestazioni pensionistiche e non pensionistiche con quelli dell'intestatario/cointestatario dello strumento di riscossione delle predette prestazioni, è stato previsto l'utilizzo di un sistema telematico di scambio dei dati con Poste Italiane e gli Istituti di credito incaricati dei servizi di pagamento.

Pertanto, a partire dal 10 aprile 2020, non è più prevista la compilazione e trasmissione del modello "SR163"- *Modulo di richiesta di pagamento delle prestazioni a sostegno del reddito ex Circolare Inps 1652 del 14/04/2016*, né Poste Italiane e gli Istituti di credito sono più tenuti alla sua validazione.

Tuttavia, al fine di scongiurare il mancato pagamento della prestazione, i Caf convenzionati saranno, comunque, tenuti a verificare e assicurare la correttezza dell'IBAN dichiarato e l'intestazione o la

cointestazione dello stesso al richiedente la prestazione, acquisendo da questi copia di documento attestante l'IBAN e la sua intestazione, da allegare all'istanza da trasmettere al Comune, nella quale andrà riportato l'IBAN, avvertendo dell'impossibilità di far accreditare somme su conti diversi.

Si ricorda, inoltre, che nel caso venga richiesta la concessione dell'assegno di maternità e la madre sia minorenne, quest'ultima dovrà risultare cointestataria del conto corrente relativo al codice IBAN indicato per il pagamento del beneficio economico in parola.

In caso di inserimento di codice IBAN non corrispondente a quello consegnato in formato cartaceo dal richiedente il contributo e, dopo aver accertato l'effettiva responsabilità del Caf, lo stesso dovrà provvedere a rimborsare direttamente agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto.

Tutti gli sportelli, inoltre, sono tenuti a informare adeguatamente i richiedenti delle prestazioni in parola che eventuali cambi di IBAN, successivi alla presentazione della domanda, comporteranno, inevitabilmente, ritardi anche notevoli nei pagamenti da parte dell'INPS.

Il CAF è tenuto a vigilare sull'operato dei propri sportelli in merito a tali aspetti, anche attraverso il proprio Coordinatore responsabile cittadino, a pena di cancellazione degli stessi dall'elenco e, nei casi più gravi, di risoluzione del rapporto convenzionale ai sensi dell'art. 9 della presente convenzione.

## **2. Acquisizione della documentazione e conservazione degli atti**

Il CAF è tenuto a:

- Acquisire agli atti, sia in formato cartaceo sia su supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione ISEE, con protocollo INPS, nonché la suddetta istanza, con indicazione della data di rilascio. Inoltre, devono essere acquisiti, allegati alla richiesta di contributo, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni.
- Custodire tutte le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini, nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi. Detti atti saranno custoditi per cinque anni in appositi archivi del Caf.
- Archiviare detta documentazione acquisendo gli atti in formato immagine, utilizzando strumenti elettronici, supporti magnetici ed apparecchiature di lettura e scrittura ottica automatica compatibili alle esigenze di conservazione del supporto cartaceo su supporto digitale, che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica, al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità.

Alla scadenza della Convenzione, se richiesta, la su citata documentazione acquisita in formato immagine dovrà essere inviata al Comune, divisa per distinte e per mese di consegna, su supporto digitale. Ciò in considerazione di tutte le attività propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'erogazione dei servizi di cui alla presente convenzione, a garanzia della possibilità di controlli da parte del Comune o delle altre Autorità a tanto deputate.

## **3. Trasmissione dati al Comune di Napoli e all'INPS**

A seguito della raccolta e istruttoria delle istanze, il CAF è tenuto a predisporre il file in formato .xml di ciascuna distinta/richiesta, inserendo tutti i campi obbligatori, contenenti i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, inclusi i campi inerenti al Legale Rappresentante del CAF e l'indirizzo e-mail del cittadino e/o del Caf delegato.

Dopo aver predisposto i file .xml, prima dell'invio al Comune di Napoli mediante l'apposita piattaforma informatica, gli stessi dovranno essere preventivamente sottoposti al programma di controllo online sul portale dell'INPS, per verificare la loro corretta elaborazione.

La mancata validazione suddetta, ove dia luogo a rifiuto della distinta da parte dell'INPS, potrà essere oggetto di sanzionamento ai sensi dell'art. 8 della presente convenzione.

La trasmissione dei dati al Comune - Servizio Politiche di Inclusione Sociale deve essere effettuata con regolarità mensile ed entro gli ultimi dieci giorni di ciascun mese, nel formato .xml richiesto dall'INPS, dopo aver superato il controllo con esito positivo.

Detta connessione è realizzata con un collegamento [https//](https://) ed autenticazione tramite USERID e password su un server del Comune di Napoli.

Ad ogni file dovranno essere allegati:

- l'attestazione ISEE completa e validata dall'Inps,
- la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) attestata dall'Inps,
- l'istanza del cittadino richiedente il contributo,
- foglio di calcolo del contributo,
- copia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità,
- stato di famiglia e relative schede anagrafiche dei figli per cui si richiede il contributo,
- copia documento attestante IBAN e intestatario/cointestatari,
- nel caso di riconoscimento di diritto ad una quota differenziale, allegare la documentazione comprovante la componente percepita dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) o da altro Ente previdenziale,
- solo in casi particolari, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni (certificato assistenza alla nascita in caso di madre minorenni, separazione, ecc.).

I file saranno trasmessi dal Comune di Napoli all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previa verifiche dei requisiti.

È ritenuta indispensabile e non derogabile la consegna mensile delle pratiche acquisite, al fine di regolarizzare in maniera uniforme e cadenzata i pagamenti agli utenti.

Il CAF è tenuto a garantire, a seguito dei controlli effettuati dal Comune, la sostituzione immediata, sulla piattaforma dedicata, dei file che contengono dati non corretti, al fine di non far attendere inutilmente gli aventi diritto. A tal fine, deve provvedere a verificare mensilmente la presenza di istanze in attesa di integrazione/correzione.

In tal caso, il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione della documentazione presentata nel più breve tempo possibile.

In caso di pratiche trasmesse incomplete e, quindi, rifiutate dall'ufficio comunale preposto ai controlli, perché da integrare o sanare, ove ciò non fosse possibile, il CAF è tenuto a darne comunicazione motivata al richiedente, acquisendone attestazione sottoscritta di rinuncia al contributo, da trasmettere all'Amministrazione comunale tramite PEC.

Ai fini dell'erogazione dei contributi in parola, il CAF è tenuto a inviare le Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) all'INPS, per le richieste di assegno di maternità, non oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino o dall'ingresso del minore nella famiglia anagrafica della donna che lo abbia ricevuto in affidamento preadottivo o in adozione senza affidamento.

Ove non venisse rispettata tale tempistica, il Caf dovrà provvedere a rimborsare direttamente agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto, ma non percepito per l'inadempimento del Caf, dandone comunicazione all'Amministrazione.

A seguito di eventuali rilievi da parte del Comune di Napoli che evidenzino la non correttezza dei dati contenuti nella attestazione ISEE, il Caf dovrà sostituire la stessa con altra di validità certa, non oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino o dall'ingresso del minore nella famiglia anagrafica della donna che lo abbia ricevuto in affidamento preadottivo o in adozione senza affidamento.

Ove non venisse sostituita l'attestazione suddetta entro i termini normativamente previsti per la presentazione dell'istanza, ovvero modificata quella già esistente, il Caf si assumerà la responsabilità della mancata erogazione del contributo richiesto. Di tale situazione il CAF informerà tempestivamente il Comune e l'utente.

Il Caf dovrà, altresì, comunicare ai cittadini che si assumeranno la responsabilità della mancata erogazione del contributo, ove non venisse consegnata la documentazione integrativa richiesta, al fine di sostituire l'attestazione Isee con dati inesatti con altra di validità certa.

Per quanto concerne, nello specifico, **l'erogazione del Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico** il CAF si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

Assistere il cittadino nella compilazione, e relativa sottoscrizione, del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione;

Verificare la correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il sistema predisposto dall'Agenzia delle Entrate per le dichiarazioni trasmesse in modalità off line;

Acquisire, allegati alla richiesta, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni e custodire gli stessi, secondo le seguenti modalità:

ab. I dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio fisico sono conservati dal CAF, in formato cartaceo o elettronico, per 10 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche.

Trasmettere alla piattaforma SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe elettriche) i dati secondo le modalità definite;

Rilasciare all'utente copia della ricevuta rilasciata dal sistema SGATE, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda.

### ART. 3

#### SPORTELLI TERRITORIALI E COORDINAMENTO CITTADINO

Il Caf deve mettere a disposizione dei cittadini idonei sportelli operanti sul territorio del Comune di Napoli per l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista sulle dichiarazioni di cui all'art. 10 del D.P.C.M. n. 159/2013 ai titolari delle prestazioni a carico del Comune di Napoli e di porre in essere gli adempimenti descritti volti all'erogazione degli "*Assegni di maternità*" e dei "*Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico*".

L'elenco degli sportelli presenti sul territorio comunale, fornito dal CAF in sede di istanza di convenzionamento, completo delle relative ubicazioni, dei giorni e degli orari di apertura al pubblico e del referente, sarà reso noto alla cittadinanza a cura del Comune.

L'elenco così aggiornato verrà reso noto con analoghe modalità di comunicazione.

Eventuali sostituzioni/integrazioni degli sportelli dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, al fine di avvisare la cittadinanza.

Per quanto concerne l'operatività degli sportelli accreditati, al fine di garantire ai cittadini aventi diritto la possibilità di presentare le istanze in qualsiasi periodo dell'anno, evitando il rischio di decadenza dal diritto al contributo, il Caf convenzionato deve assicurare l'apertura, durante i periodi prolungati di pausa per festività e ferie estive, di almeno uno degli sportelli/centri di raccolta collegati, inviando, all'ufficio preposto dell'Amministrazione comunale, l'elenco degli sportelli aperti e del relativo calendario, con un preavviso non inferiore a 20 giorni da detti periodi, al fine di consentirne la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, e garantendone la più ampia e tempestiva comunicazione al proprio pubblico presso tutti gli sportelli.

Il CAF deve avere almeno una sede operativa nel territorio comunale, abilitata allo svolgimento delle attività di cui trattasi, a pena di risoluzione della presente convenzione, e deve mettere a disposizione dei cittadini sportelli/centri di raccolta sul territorio del Comune di Napoli idonei per l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista e di porre in essere gli adempimenti descritti.

Il "*Coordinatore responsabile cittadino*", nominato dal CAF, dovrà essere operativo sul territorio cittadino, dovrà coordinare le attività svolte dai singoli sportelli e fungere da referente unico per i rapporti con il Comune.

Sarà, pertanto, sua cura provvedere ad assicurare gli adempimenti segnalati dai competenti uffici comunali, relativi alle eventuali problematiche inerenti alle pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta, facendo rispettare tempi e modalità operative per la richiesta delle prestazioni.

Effettuerà, con cadenza mensile, la verifica delle prestazioni in attesa di integrazione/correzione, segnalandole agli sportelli competenti e sollecitandone il perfezionamento ai fini della trasmissione o definitiva rinuncia da parte del richiedente, da comunicare all'Amministrazione comunale.

Il "*Coordinatore responsabile cittadino*" sarà tenuto a verificare che gli sportelli garantiscano tutti gli adempimenti necessari, assicurando la buona esecuzione del servizio, compreso l'invio dei file mensili di tutti i soggetti aventi diritto al contributo richiesto, con relativa documentazione a supporto, mediante l'apposita piattaforma messa a disposizione dal Comune, e di tenere i necessari contatti con il competente ufficio comunale.

A tal fine, il CAF è tenuto a fornire, in sede di istanza di convenzionamento, tutti i recapiti utili all'interazione tra tale figura e l'Amministrazione comunale (telefono, cellulare, mail ed eventuale PEC) e a comunicare tempestivamente, mediante PEC, qualsiasi eventuale variazione dovesse sopraggiungere successivamente al riguardo, per l'intera durata della convenzione.

La mancanza di tali informazioni potrà essere causa di risoluzione contrattuale di cui al successivo art.9.

#### **ART. 4 REPONSABILITÀ E IMPEGNI DEL COMUNE**

Il Comune si impegna a:

1. Curare una diffusa informazione ai cittadini circa il servizio gratuito oggetto della presente Convenzione e dell'elenco delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività oggetto della presente convenzione, mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (avvisi pubblici, sito internet, intranet, URP centrale e Municipali).
2. Effettuare, secondo criteri disposti con specifico provvedimento dirigenziale, i controlli a campione sulle pratiche consegnate da ciascun CAF. Se i controlli dovessero evidenziare dichiarazioni mendaci, l'Ufficio provvederà alle relative segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria ed al recupero delle somme indebitamente percepite.
3. Per quanto concerne l'erogazione degli "Assegni di maternità" ex art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151:
  - a) verificare la conformità dei dati trasmessi sulla piattaforma dedicata, rifiutando le pratiche difformi attraverso il portale dedicato, per consentire al CAF di apportare le rettifiche del caso;
  - b) trasmettere i file creati dai CAF all' INPS, per i relativi pagamenti;
  - c) verificare lo stato di elaborazione dei file inviati, consultando le relative banche dati;
  - d) provvedere a ritrasmettere i file scartati dall'INPS per errori effettuati dal CAF.
4. Per quanto concerne, nello specifico, l'erogazione dei "Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico":
  - e) abilitare il CAF all'utilizzo del sistema SGAtè, grazie a un'apposita password rilasciata dal predetto sistema.

#### **ART. 5 COMPENSI**

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, il Comune di Napoli provvederà a corrispondere al CAF un corrispettivo di €. 3,00 (oltre IVA) :

- per ciascuna pratica trasmessa entro i termini di cui all'art. 1e regolarmente pagata dall'INPS, per quanto concerne gli assegni di maternità;

- per ciascuna pratica inserita nella piattaforma SGATE e considerata valida , per quanto riguarda i Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico.

Nel caso di invii oltre i termini di cui all'art.1 della presente convenzione e/o istanze non correttamente trasmesse, il Comune non riconoscerà il compenso per il servizio reso.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con cadenza annuale, previa presentazione di apposita fattura in formato elettronico.

La fattura elettronica dovrà essere corredata da apposito elenco contenente i nominativi dei cittadini richiedenti la prestazione sociale. Si procederà alla liquidazione della fattura solo dopo i riscontri amministrativi e contabili da parte del competente Ufficio e al netto delle eventuali penali di cui al successivo art. 8.

Il Caf è tenuto all'emissione della fattura delle prestazioni rese, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione per la fatturazione delle pratiche oggetto di convenzionamento, decorso il quale lo scrivente Servizio non procederà alla liquidazione della fattura.

## **ART. 6 OBBLIGHI DELL'ENTE CONVENZIONATO**

Il CAF convenzionato si impegna a:

- non richiedere corrispettivi all'utenza per i servizi oggetto della presente convenzione;
- assicurare la comunicazione dell'esito del procedimento al cittadino che si è rivolto allo sportello/ centro di assistenza fiscale;
- accettare tutte le norme pattizie contenute nel “*Protocollo di legalità*” sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it), nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- accettare le condizioni del *Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24/04/2014 e ss.mm.ii., come modificato ai sensi del D.P.R. n. 81/2023 ed entrato in vigore il 14/07/2023, che, all'art. 2 comma 3, dispone l'applicazione del Codice anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;
- accettare le condizioni del *Nuovo Programma 100*, che prevede, per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, e alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali;
- assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche;
- garantire all'intera equipe operativa l'applicazione del CCNL di settore, con l'applicazione di contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- ottemperare a quanto previsto ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679); in tal senso l'ente affidatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli. Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza;
- Osservare gli impegni assunti con la sottoscrizione del *Patto di integrità* con cui è sancita la reciproca, formale obbligazione del Comune di Napoli (come rappresentato) e dei Soggetti concorrenti alla procedura gara/affidamento in epigrafe, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non

offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la corretta esecuzione;

- Partecipare, mediante il *Coordinatore responsabile cittadino*, alle riunioni di coordinamento e monitoraggio organizzate dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale;
- Collaborare all'eventuale sviluppo e adozione di un nuovo applicativo e/o di nuove modalità organizzative da parte dell'Amministrazione, per migliorare la gestione delle prestazioni sociali oggetto della presente convenzione e l'interazione operativa tra questa e i CAF convenzionati.

## **ART. 7 VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal Caf nell'ambito della presente convenzione.

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata e, comunque, tale da subire più valutazioni negative consecutive da parte dell'Ente, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare alle negligenze ed alle inadempienze contestate e ad adottare misure più idonee a garantire che il servizio sia svolto con i criteri previsti, presentando entro un termine breve le proprie controdeduzioni.

In caso di accertate e reiterate inadempienze, irregolarità o gravi errori da parte del CAF, il Comune provvederà a revocare l'affidamento del servizio senza preavviso, mediante comunicazione.

## **ART. 8 CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO**

Nel caso in cui il CAF non ottemperi alle attività e agli obblighi previsti dalla presente convenzione, l'Amministrazione comunale provvederà ad invitare lo stesso a fornire entro 10 giorni le proprie giustificazioni. Qualora non dovessero essere forniti elementi idonei a giustificare le inadempienze o i disservizi contestati, verrà applicata sul compenso finale da corrispondere al CAF una penale pari al 10% dell'importo dovuto.

Ove le stesse inadempienze o disservizi venissero rilevate una seconda volta, sarà applicata una penale pari al 25% del compenso complessivo.

L'accertamento e la contestazione per una terza volta delle medesime inadempienze o disservizi determinerà l'applicazione di una penale pari al 50% del compenso complessivo e comporterà, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la risoluzione immediata della convenzione.

Ulteriore conseguenza sarà il divieto di partecipazione per un anno al nuovo convenzionamento che il Comune di Napoli effettuerà per le stesse finalità.

Qualora il Caf convenzionato reiteri la violazione delle norme di cui al codice di comportamento, si applicherà la pena pecuniaria variabile dallo 0,8% all'1% del compenso totale dovuto. In caso di eventuale ulteriore reiterazione delle violazioni delle norme di cui al richiamato codice di comportamento, si procederà alla risoluzione della convenzione.

## **ART. 9 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione della convenzione in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto affidatario.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali così come previsti dall'avviso pubblico approvato con Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

- sospensione, abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte dell'ente convenzionato;
- mancanza di un referente operante sul territorio cittadino in qualità di Coordinatore responsabile, nominato dal CAF convenzionato, con il quale l'Amministrazione possa interfacciarsi adeguatamente;
- mancanza di uno sportello/centro di raccolta operativo sul territorio del Comune di Napoli;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014.

## **ART. 10 DURATA DELLA CONVENZIONE**

Il nuovo rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, in sede di prima applicazione, avrà validità dalla data di stipula fino al 31.12.2024.

Al termine del periodo la convenzione è rinnovata tacitamente per un ulteriore anno solare qualora non sia manifestata una volontà espressa in senso contrario da una delle parti, da trasmettersi per iscritto a mezzo pec.

## **ART. 11 RESPONSABILITÀ DATI**

La responsabilità dei dati trasmessi all'INPS e a SGAtè 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 da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

## **ART. 12 RESPONSABILITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'UTENTE**

Il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività affidatagli con la 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 D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679).

Il CAF, per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, potrà effettuare un limitato accesso telematico ad alcuni dati anagrafici (visura anagrafica, residenza e stato di famiglia), con divieto assoluto di utilizzi diversi o di comunicazioni a terzi, previa sottoscrizione di apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità per il trattamento dei dati, che verrà controfirmata dalla dirigenza del Servizio Anagrafe del Comune di Napoli.

Le credenziali per l'accesso telematico agli archivi demografici (Anagrafe, Stato Civile e Cittadinanza) saranno rilasciate esclusivamente al Legale Rappresentante del CAF e al Coordinatore Responsabile Cittadino.

Il CAF o i soggetti cui eventualmente affiderà il servizio in questione, dovranno comunque attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni di legge, di regolamento in materia di trattamento dei dati, ed alle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nonché ai principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza, oltre ad ogni altra norma o disposizione in materia vigente.

**ART. 13**  
**COPERTURA ASSICURATIVA**

Il CAF, attraverso apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, si fa carico dei danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente convenzione, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo.

In particolare, per quanto concerne **l'erogazione degli "Assegni di maternità"**, si assumerà ogni responsabilità e dovrà provvedere a rimborsare gli utenti nei casi in cui invierà ai fini dell'erogazione dei contributi in parola:

- le attestazioni ISEE all'INPS oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino;
- le pratiche al Comune oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino.

**ART. 14**  
**ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE**

La presente convenzione dovrà comunque adeguarsi alle eventuali nuove disposizioni emanate in materia dagli organi statali, regionali e comunali competenti.

**ART. 15**  
**SPESE**

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla presente convenzione sono a carico del CAF contraente, se dovute.

**ART. 16**  
**FORO COMPETENTE**

In caso di controversia giudiziale il foro competente è quello di Napoli.

Firmato Digitalmente da

Comune di Napoli - Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale

Il Dirigente

Il CAF \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente convenzione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs.82/2005.*