



COMUNE DI NAPOLI
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE
E CITTA' SOLIDALE

Originale

DETERMINAZIONE

n° ...30..... del30/06/2017.....

OGGETTO: Prosegua fino al 31 ottobre 2017 delle attività inerenti le procedure di erogazione dei contributi previsti dall'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e dall'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, relativamente all'anno 2017, ai Centri di Assistenza Fiscale Approvazione della Convenzione. Impegno della relativa spesa di €. 39.950,00 (iva compresa al 22%). CIG: ZB21F4B198

Pervenuta al Servizio Finanziario

11 LUG. 2017
in data prot. n. DA/857

Registrata all'indice generale

in data 14 LUG. 2017 n. 749

Tur

PREMESSO:

- che l'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e l'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 hanno introdotto nel sistema del welfare nazionale la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con almeno tre figli minori;
- che il D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o, comunque, collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;
- che, ai sensi dell'art. 10, comma 6, del citato DPCM, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai Comuni o ai Centri di Assistenza Fiscale previsti dal D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 o direttamente all'Amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede INPS competente per territorio;
- che i Comuni, ai sensi dell'art. 18 comma quarto D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con Centri di assistenza fiscale;
- che, in base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale il CAF può avvalersi di società di servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF;
- che il Comune di Napoli annualmente eroga, anche in relazione all'andamento delle nascite, con la collaborazione dei Centri di Assistenza Fiscale, assegni sociali ai nuclei familiari con 3 o più minori e per la nascita di ogni figlio fornendo, con tale contributo, un concreto aiuto alle famiglie che, per situazione reddituale, vivono situazioni di disagio che inevitabilmente si ripercuotono sulla propria prole;
- che, al fine di rendere maggiormente agevole e rapido alla cittadinanza l'accesso alla misura sociale in parola, da ormai alcuni anni, l'Amministrazione comunale si è determinata per un maggiore coinvolgimento dei CAF in possesso dei requisiti prestabiliti dall'Amministrazione a cui ha demandato la fase di assistenza ai cittadini nella predisposizione della documentazione occorrente alla concessione dei c.d. "assegni sociali" ed alla sua elaborazione;
- che, al fine di generalizzare la collaborazione dei CAF nell'ambito delle procedure di erogazione delle diverse misure assistenziali previste, con determinazione dirigenziale n. E4091- N. 001 del 30/05/17 è stato approvato l'Avviso pubblico per la costituzione del "Registro Cittadino dei CAF disponibili al convenzionamento", finalizzata a regolamentare le attività relative agli adempimenti connessi alla richiesta delle prestazioni sociali agevolate;
- che, pertanto, tutti gli uffici comunali che hanno la necessità di avvalersi della collaborazione dei Caf nell'espletamento delle proprie attività di concessione di contributi dovranno individuare i soggetti con cui convenzionarsi attraverso lo strumento dell'istituendo registro;
- che, nelle more dello svolgimento delle attività per la costituzione del "Registro Cittadino dei CAF disponibili al convenzionamento", occorre, pertanto, provvedere al prosieguo fino al 31 ottobre 2017 delle attività già disciplinate con la convenzione stipulata con n. 16 CAF nell'anno 2016 volte all'elaborazione delle attestazioni ISEE ed alla predisposizione degli adempimenti già disciplinati con la determinazione dirigenziale n.15 del 25.03.16 e nella circolare n. 483220 del 08.06.16 e s.m.i.;

- che a fronte delle attività che i CAF andranno a svolgere si prevede di corrispondere per ciascuna pratica presentata un corrispettivo di €. 3,00 (oltre IVA al 22%), che verrà corrisposto al termine del periodo di durata della convenzione;
- che con Deliberazione n. 226 del 5/5/2017 avente ad oggetto "Variazione al bilancio 2017/2019 per applicazione di quote di avanzo vincolato di amministrazione relativo ad esercizi precedenti al 2016 per la realizzazione di interventi previsti dal Piano Sociale di Zona, ai sensi dell'art. 175 commi 2 e 4 del D. Lgs. 267/2000. Variazione finalizzata alla non interruzione di servizi essenziali da garantire senza soluzione di continuità. Coi poteri del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000. Variazione di Bilancio di previsione 2017 - 2019 - annualità 2017", la Giunta Comunale, al fine di garantire la continuità dei servizi sociali riconducibili ai Livelli essenziali di assistenza previsti all'articolo 5 della Legge Regionale 11/2007 le cui spese costituiscono un obbligo per l'Amministrazione Comunale oltre a configurarsi quale corrispettivo di un servizio essenziale e indispensabile reso in favore di cittadini svantaggiati, ha provveduto a disporre l'utilizzo delle quote di avanzo vincolato di amministrazione relativo ad esercizi precedenti al 2016;
- che con la medesima deliberazione, la Giunta Comunale ha provveduto ad autorizzare il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione e Città Solidale ad assumere, con propria determinazione, nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, gli impegni di spesa necessari alla realizzazione delle attività e degli interventi urgenti e necessarie trattandosi di risorse collegate a finanziamento specifico dedicato e totalmente incassate dall'A.C.;
- che con la predetta deliberazione il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione e Città Solidale veniva autorizzato ad assumere l'impegno di spesa per consentire, tra l'altro, la realizzazione delle Prestazione di servizio per l'istruttoria delle istanze S.I.A. (Sistema Inclusione Attiva) e Assegni Sociali;

Si allegano – quale parte integrante del presente atto – i seguenti documenti, composti, complessivamente, da n.31 pagine, progressivamente numerate;

Elenco CAF

Convenzione approvata con determinazione dirigenziale n. 15 del 25.03.16;

Circolare esplicativa del servizio n. 483220 del 08.06.16;

Schema integrativo di convenzione ed istanza convenzione

D E T E R M I N A

- Procedere nei confronti dei n.16 CAF indicati nell'elenco allegato – parte integrante e sostanziale della presente determinazione – al prosieguo fino al 31 ottobre 2017 delle attività di cui alla convenzione stipulata nell'anno 2016, disciplinante le modalità organizzative, le prestazioni richieste ed le attività da realizzare cui dovranno attenersi i CAF nell'ambito delle procedure volte all'erogazione dei c.d."assegni sociali";
- Approvare l'allegato schema integrativo di convenzione, parte integrante e sostanziale del presente atto, disciplinante le modalità cui dovranno attenersi i CAF convenzionati nella predisposizione e trasmissione agli Uffici del Comune della documentazione prevista per l'erogazione dei contributi denominati "assegni sociali" – CIG: ZB21F4B198;
- Stabilire di confermare di corrispondere ai CAF la somma di € 3,00 (oltre iva al 22%) per ogni pratica consegnata e risultata regolarmente compilata anche ai fini della trasmissione all'INPS da parte del Comune di Napoli;
- Dare atto che si procederà, al termine della durata della convenzione, alla liquidazione dei corrispettivi dovuti a seguito di presentazione di regolare fatturazione elettronica dell'affidatario ai sensi

A

4
del D.M. 55/2013, della Legge 244/2007, commi da 209 a 214, e del D.L. n.66/2014, convertito nella legge 89/2015, e solo dopo aver effettuato il controllo amministrativo contabile sulla documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio, alla preventiva acquisizione del DURC ;

-La relativa fattura, prodotta come esposto in premessa e corredata di un elenco delle pratiche per le quali si chiede il pagamento, dovrà essere intestata ed inoltrata, tramite SDI - codice IPA: C7XXWH, e il codice servizio "4095" a: Comune di Napoli — Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi – Servizio Politiche di Inclusione Sociale, Città Solidale - Via Salvatore Tommasi, 19 - CAP 80135 Napoli - CF 80014890638 e P.I. 01207650639.

-Autorizzare la sottoscrizione della Convenzione in parola, in formato digitale, sotto condizione risolutiva, ai sensi dell'art.11 comma 2 del D.lgs. 252/98;

- Stabilire che al pagamento si provvederà subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva e della regolarità dei pagamenti di cui al programma 100;

- Stabilire che gli oneri di registrazione, se dovuti, saranno a carico del contraente;

- Stabilire che il CAF assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 s.m.i.;

- Stabilire che ciascun soggetto CAF dovrà provvedere a consegnare l'attestazione di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Napoli approvato con la delibera di G.C. n. 254 del 24/04/14, in osservanza dell'art. 17, c.5, del medesimo regolamento;

- Impegnare la somma di € 39.950,00 (IVA compresa al 22%) sulla Missione 12 Programma 4 Titolo 1 (Macroaggregato 3 - Cap 141216/1 denominato APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ISTRUTTORIA ISTANZE S.I.A. E ASSEGNI SOCIALI ENTRATA CAP. 1//271 - VEDI CAP. 141215 IMP. 8247/2015 CAP. E 214210/2015) – Piano dei conti finanziario U. 1.03.02.15.999 - Bilancio 2017-2019 esercizio 2017;
IMPONIBILE 32745,80€ - IVA 724,10

- Dare atto dell'accertamento preventivo di cui al comma 8 art. 183 del D. Lgs.267/2000 così come coordinato con D. Lgs. 118/2011, coordinato e integrato dal D.Lgs.126/2014; trattandosi di entrata vincolata la stessa è stata registrata sul capitolo 214210/2015, (accertamento n.3504/2015 varie reversali del 2015 e 2016) ed è stata totalmente incassata.

*Il Dirigente in relazione al presente atto attesta che:
ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/90, introdotto dall'articolo 4 comma 41 della L.190/12, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitti di interesse da impedirne l'adozione;
L'adozione dello stesso avviene nel rispetto dei requisiti di regolarità e correttezza dell'attività amministrativa i sensi dell'art. 151, comma 4 D.L. 267 del 18/08/2000 e l'art. 147 bis comma 1 del citato decreto come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 07/12/2012 e degli artt. 13 c.1 lett. b) e 17 c.2 lett. a) del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale del 28/02/2013.*

Il Dirigente
Dott.ssa Giulietta CHIEFFO

SERVIZIO POLITICHE D'INCLUSIONE SOCIALE- CITTA' SOLIDALE

Progr 8849/2017

Determinazione n° del 30 del 30.6.17

Ai sensi degli artt. 183, comma 7 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267 del 18/08/2014 come modificato come modificato e integrato dal D. L. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge 7/12/2012 n. 213, vista la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria della spesa sulla seguente classificazione:

12 de. 1.03 Bil 2017 cap. 141216/1 Imp 3076

12/07/2017 /B

Data.....

IL RAGIONIERE GENERALE

[Handwritten signature]

Det. N° 749
del 14-7-2017

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

Dal 24/07/2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

[Handwritten signature]

6

ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DALLA
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 749 DEL 14-7-2017



Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi
Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale

	CAF	Nome	Cognome	Data di nascita	Luogo di nascita	Prov	CF	Residenza	Prov	Indirizzo
1	CAAF ACAI DIPENDENTI E PENSIONATI SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Santo Dino	Perrone	16.12.40	Maiera'	(CS)	PRRSTD40T16E835L	Salerno	Salerno	Via da Craco Onorato 8
2	CAF Italia s.r.l. - DIREZIONE NAZIONALE	Sergio Maria	Emilda	09.02.82	Taurianova	(RC)	SRGMML82B49L063A	Roma	Roma	Via Prenestina 78
3	CAAF CONFAGRICOLTURA SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Arturo	Nucci	26.02.45	Napoli	(NA)	NCCRTR45B26F839Y	Cicciano	Napoli	Via Roma 43
4	CAAF MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Antonio	Inchingoli	13.10.48	Guardia Perticara	(PZ)	NCNNTN48R13E246K	Roma	Roma	Via Ostiense 121
5	CAF FENALCA s.r.l. - DIREZIONE NAZIONALE	Stefania	Lamberti	13.08.61	Napoli	(NA)	LMBSFN61M53F839Y	Napoli	Napoli	Riviera di Chiaia 88
6	CAF FENAPI SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Carmelo	Satta	17.06.63	Messina	(ME)	STTCML63H17F158C	Ali'	Messina	Via Roma 27
7	CAAF CGN contribuenti e famiglie SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Ivo	Poles	13.05.57	Vaduz	(FL)	PLSVIO57E13Z159I	Porcia	(PN)	Via Gozzi 119
8	CAF CISAS s.r.l. - DIREZIONE NAZIONALE	Onofrio	D'Aniello	24.05.54	Palo del Colle	(BA)	DNLNFR54E24G291U	Palo del Colle	(BA)	C. da Auricarro 15
9	CAF EUROCAF s.r.l.	Rosa	Tupputi	17/11/1979	Barletta	(BT)	TPPRSO79S57A669V	Barletta	(BT)	Via Regina Margherita
10	CAF CNA S.R.L. - DIREZIONE NAZIONALE	Gargiulo	Vincenzo	02.12.63	Napoli	(NA)	GRGVCN63T02F839P	Pozzuoli	(NA)	Via Vecchia S. Gennaro 42/B
11	CAAF UGL SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Cinzia	Marzoli	10.06.66	Cerveteri	Roma	MRZCNZ66H50C552S	Cerveteri	Roma	Largo P. Attili 56

12	CAF SILCED ZEROCARTACAF SRL UNIPERSONALE - DIREZIONE NAZIONALE	Romeo	Fascina	26.07.42	Dolo	(VE)	FSCRMO42L26D325M	Dolo	(VE)	Via P. Nenni 22
13	CAAF CGIL CAMPANIA SRL - DIREZIONE NAZIONALE	Giuseppe	Spadaro	21.09.57	Reggio Calabria	(RC)	SPDGPP57P21H224C	Roma	Roma	Via Giovanbattista Aleotti 19
14	CAF CISL DIREZIONE NAZIONALE	Pietro	Cerrito	05.04.1953	Padova	Padova	CRRPTR53D05G224E	Napoli	Na	Via Girolamo Santacroce,60
15	CAF UIL DIREZIONE NAZIONALE	Agrillo	Gennaro	05.03.1962	Napoli	NA	GRLGNR62C05F839G	Capri	Na	Traversa Croce 14
16	CAF UNSIC DIREZIONE NAZIONALE	Francesca	Campanile	20.11.1972	Napoli	NA	CMPFNC72S60F839D	Marano	na	Via verdi,3

IL DIRIGENTE
D.ssa Giulietta CHIEFFO



COMUNE DI NAPOLI
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE
E CITTA' SOLIDALE

Originale

DETERMINAZIONE

n° *10* del **25 MAR.** 2016

OGGETTO: affidamento delle procedure di erogazione dei contributi previsti dall'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e dall'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 relativamente all'anno 2016 ai Centri di Assistenza Fiscale. Approvazione dell'Avviso Pubblico e della Convenzione. Impegno della relativa spesa di €. 40.000 (iva compresa al 22%). CIG: Z111927356

Pervenuta al Servizio Finanziario

in data **29 MAR. 2016** prot. n. **D2 498**

Registrata all'indice generale

in data **15 APR. 2016** n. **381** *RA*

Per copia conforme
ALC

Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale e città solidale,

PREMESSO:

- che l'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e l'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 hanno introdotto nel sistema del welfare nazionale la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con almeno tre figli minori;

- che il D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o, comunque, collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;

- che, ai sensi dell'art. 10, comma 6, del citato DPCM, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai Comuni o ai Centri di Assistenza Fiscale previsti dal D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 o direttamente all'Amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede INPS competente per territorio;

- che i Comuni, ai sensi dell'art. 18 comma quarto D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con Centri di assistenza fiscale;

- che l'INPS ha stipulato una convenzione con i Centri di Assistenza Fiscale per affidare a questi ultimi la raccolta e l'invio delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio all'utente dell'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e il calcolo dell'ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), a fronte di un compenso di anno in anno determinato dall'Istituto;

- che, in base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale il CAF può avvalersi di società di servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF;

- che il Comune di Napoli annualmente eroga, anche in relazione all'andamento delle nascite, con la collaborazione dei Centri di Assistenza Fiscale, assegni sociali ai nuclei familiari con 3 o più minori e per la nascita di ogni figlio fornendo, con tale contributo, un concreto aiuto alle famiglie che, per situazione reddituale, vivono situazioni di disagio che inevitabilmente si ripercuotono sulla propria prole;

- che, al fine di rendere maggiormente agevole e rapido alla cittadinanza l'accesso alla misura sociale in parola, si ritiene opportuno procedere ad un maggiore coinvolgimento dei CAF in possesso dei requisiti prestabiliti dall'Amministrazione;

- che tale collaborazione comporterà da parte dei CAF che andranno con essa a convenzionarsi per l'attività in parola, l'accettazione delle disposizioni contenute nello schema di convenzione che con il presente atto si intende approvare;

- che a fronte delle attività che i CAF andranno a svolgere si prevede di corrispondere per ciascuna pratica presentata un corrispettivo di €. 3,00 (oltre IVA al 22%), che verrà corrisposto al termine del periodo di durata della convenzione;

- che, ai fini delle verifiche del possesso dei requisiti, si procederà, nei confronti dei CAF con cui verrà stipulata la convenzione, all'acquisizione del Durc ed a richiedere la dichiarazione sostitutiva

Per copia conforme

4

3

dell'atto di notorietà da rilasciare a cura di ciascun legale rappresentante in ordine alla regolarità dei pagamenti dei tributi locali, se la Ditta risulta iscritta all'Anagrafe Tributaria del Comune di Napoli (Programma 100 - gruppo A);

- che la suddetta certificazione sarà trasmessa ai competenti uffici finanziari di questa Amministrazione per la successiva verifica;

- che sarà d'obbligo procedere all'acquisizione da parte di ciascun soggetto CAF dell'attestazione di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Napoli approvato con la delibera di G.C. n. 254 del 24/04/14, in osservanza dell' art. 17, c. 5, del medesimo regolamento;

RITENUTO, pertanto, di poter stipulare con i Centri di Assistenza Fiscale apposite convenzioni regolanti le modalità di erogazione del servizio da attuarsi sulla base delle indicazioni del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, che dovrà svolgersi mediante diffusione di apposito "Avviso Pubblico";

PRESO ATTO

- che con Deliberazione n. 172 del 16/02/2016 la Giunta Comunale, ha stabilito, tra l'altro, di garantire l'attività svolta dai CAF nell'ambito del procedimento di concessione ai cittadini richiedenti dei contributi previsti dagli articoli 65 e 66 della legge 448/98 s.m.i., provvedendo alla variazione dell'esercizio provvisorio - ai sensi dell'art.163 del TUEL - mediante l'istituzione di un nuovo capitolo di entrata e del relativo capitolo di spesa nel redigendo bilancio 2016-2018 - annualità 2016 per Finanziamento Regionale - Fondo regionale Piano sociale di zona 2015 III annualità, come di seguito indicato:

PARTE ENTRATA:

Dotazione: € 4.080.825,72

Titolo 2°

Tipologia 101 - Categoria 1

Capitolo 202841/1 denominato "Fondo regionale Piano Sociale di zona 102841/1-4"

Servizio responsabile Entrata 4091

Piano dei Conti: E. 2.01.01.02.001

Stanziamiento di cassa € 2.040.412,86

PARTE SPESA:

Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Cap.	Descrizione	Importo Dotazione	Stanziamiento di cassa	Serv. Resp. spesa
12	4	1	3	102841/4	Prestazioni di servizi - area di priorità rischio esclusione sociale - Fondo regionale L. 328/00 - Vincolo Entrata CAP. 202841/4	€ 610.495,22	€ 40.000,00	4095

- che con lo stesso atto la Giunta Municipale ha provveduto ad autorizzare il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città Solidale ad apporre il vincolo giuridico sullo stanziamento per la somma presunta di € 40.000,00 per la realizzazione delle attività di assistenza svolte dai CAF nell'ambito del procedimento di concessione dei c.d. assegni sociali

Per copia conforme

5

ex lege 448/98 su Missione 12 – Programma 4 – Titolo 1 (Magroaggregato 3 - capitolo 102841/4 denominato (Prestazioni di servizi – Area di priorità rischio esclusione sociale – Fondo regionale L. 328/00 – Vincolo Entrata CAP. 202841/4);

DETERMINA

1. Approvare l'allegato Avviso Pubblico con il quale si intende dare informazione ai CAF circa la possibilità di presentare apposita istanza volta alla sottoscrizione della convenzione disciplinante l'erogazione del servizio;
2. Approvare l'allegata schema di convenzione, parte integrante e sostanziale del presente atto, della durata di un anno a far tempo dalla data di stipula della Convenzioni, disciplinante le modalità cui dovranno attenersi i CAF convenzionati nella predisposizione e trasmissione agli Uffici del Comune della documentazione prevista per l'erogazione dei contributi denominati "assegni sociali" – CIG: Z111927356;
3. Approvare l'allegato Avviso Pubblico con il quale si intende dare informazione ai cittadini che anche per l'anno 2016 si potranno avvalere dei Centri di Assistenza Fiscali convenzionati con l'Amministrazione Comunale per la presentazione delle istanze di concessione dei contributi di cui all'art. 65 (assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori) della legge 448/98 ed art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 (assegno di maternità);
4. Provvedere con successivo atto dirigenziale alla nomina dei componenti di apposita commissione per la valutazione della documentazione pervenuta dai CAF , con precisazione che la stessa opererà a titolo gratuito;
5. Stabilire che, con successivo provvedimento, verranno dettate le idonee disposizioni organizzative, atte a disciplinare le modalità di effettuazione dei controlli a campione della documentazione e delle dichiarazioni dei soggetti ammessi alle prestazioni;
6. Stabilire che la prescritta repertoriatura e la registrazione in caso d'uso delle convenzioni andranno ad essere sottoscritte fra il Comune di Napoli ed i CAF ammessi al servizio;
7. Stabilire che gli oneri di registrazione, se dovuti, saranno a carico del contraente;
8. Stabilire di corrispondere ai CAF la somma di €. 3,00 (oltre IVA al 22%) per ogni pratica consegnata e regolarmente trasmessa all'INPS;
9. Dare atto che si procederà, al termine della durata della convenzione, alla liquidazione dei corrispettivi dovuti a seguito di presentazione di regolare fatturazione elettronica dell'affidatario ai sensi del D.M. 55/2013, della Legge 244/2007, commi da 209 a 214, e del D.L. n.66/2014, convertito nella legge 89/2015, e solo dopo aver effettuato il controllo amministrativo contabile sulla documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio e alla preventiva acquisizione del DURC;
10. La relativa fattura, prodotta come esposto in premessa e corredata di un elenco delle pratiche per le quali si chiede il pagamento, dovrà essere intestata ed inoltrata, tramite SDI - codice IPA: C7XXWH, e il codice servizio "4095" a: Comune di Napoli — Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi – Servizio Politiche di Inclusione Sociale . Città Solidale- Via Salvatore Tommasi, 19 - CAP 80135 Napoli - CF 80014890638 e P.I. 01207650639.
11. Stabilire che al pagamento si provvederà subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva e della regolarità dei pagamenti di cui al programma 100;

Per copia conforme

5

12. Autorizzare la sottoscrizione della Convenzione in parola, in formato digitale, sotto condizione risolutiva, ai sensi dell'art.11 comma 2 del D.lgs. 252/98, nelle more della acquisizione della certificazione antimafia;

13. Stabilire che il Caf assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. 13

14. Provvedere alla prenotazione della somma prevista pari a € 32.786,88 al netto dell'IVA, (€ 40.000 IVA compresa al 22%) sul Capitolo 102841/4 (Miss.12, Progr. 4, Titolo 1, Macroaggr. 3) denominato "Prestazioni di servizi - Area di priorità rischio esclusione sociale - Fondo regionale L. 328/00 - Vincolo Entrata CAP. 202841/4", sul quale risulta introvato l'imparto
poue ad € 2.040.612,86 - Jm

*Il dirigente in relazione al presente atto attesta che:
ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'articolo 4 comma 41 della L.190/12, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitti di interesse da impedirne l'adozione;
l'adozione dello stesso avviene nel rispetto dei requisiti di regolarità e correttezza dell'attività amministrativa ai sensi dell'art. 151, comma 4 D.L. 267 del 18/8/2000 e l'art. 147 bis comma 1 del citato decreto come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 07/12/2012 e degli artt. 13, c. 1, lett. b) e 17, c. 2., lett. a) del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale del 28/02/2013;*

IL DIRIGENTE
(Dr.ssa Giulietta CHIEFFO)

25 MAR. 2016

Per conto confermo

g

Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi
Servizio Politiche di Inclusione Sociale - Città Solidale

15/04/16
Prog 4901/16

14

DETERMINAZIONE n. *12* del 25 MAR. 2016

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4 D.Lg. 267 del 18/8/2000 e dell'art.147 bis comma 1 del citato decreto come modificato ed integrato dal D.L. 174 del 10.10.2012 convertito in legge n. 213 del 07/12/2012 e ~~della nota del Direttore dei Servizi Finanziari n. 957163 del 13.12.2012~~, vista la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria della spesa sull'intervento

12.4.1.3 E.P. 2016 CSP. 102841/4 (P.I. 06 212/16)

data.....

[Signature]
IL RAGIONIERE GENERALE

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE
REG-ALL'INDICE GEN. N° 381-DEL 15-04-2016

Si attesta che la pubblicazione della presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del D. Lgs. 267/00, ha avuto inizio il...*10*...*5*...*16*.....

p. IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]

Per copia conforme
[Signature]

8

7

15

ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DALLA
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N.381.....DEL 15-04-2016

8

10

SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE E CITTA' SOLIDALE - VIA SALVATORE TOMMASI,19- 80135 NAPOLI - UFFICIO ASSEGNI SOCIALI EX LEGE 448/98
All'oggetto della raccomandata dovrà essere riportata la dicitura "CIG: Z111927356- RICHIESTA CONVENZIONAMENTO CAF ANNO 2016 PER IL SERVIZIO ANF/MAT L. 448/98 S.M.I." 16

A seguito delle positive verifiche d'ufficio, verrà comunicata l'ammissione al Convenzionamento e si procederà alla sottoscrizione della Convenzione in **formato digitale** ai sensi dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. e art. 6 comma 6 del Decreto Legge 145/2013 come convertito con L. 9/2014, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della stessa .

Qualora la richiesta di Convenzionamento sia incompleta o si ritenga necessario acquisire ulteriori informazioni/documentazione, verrà richiesta, a termini di legge, l'integrazione della documentazione e conseguentemente la Convenzione avrà decorrenza dal ricevimento dell'ultima integrazione resasi necessaria.

Non verranno prese in considerazione le domande non rispondenti integralmente alle prescrizioni del presente avviso.

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare istanza di convenzione i CAF in possesso dei seguenti requisiti:

1. mettere a disposizione per l'attività in parola idonee sedi operative attive nel territorio del Comune di Napoli;
2. disporre per le attività di cui alla convenzione risorse umane, mezzi e attrezzature idonee per il corretto espletamento delle funzioni richieste;
3. aver ottemperato nei confronti del personale utilizzato e in relazione alle diverse tipologie di rapporti di lavoro instaurati a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali assumendo gli oneri ricadenti a proprio carico;
4. non trovarsi in nessuna delle cause ostative per l'affidamento dei servizi e per la stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni di cui all'art.38 del D. Lgs. 163/06 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) ter;
5. essere in possesso di Polizza Assicurativa per responsabilità civile a copertura di eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione.

In base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale il CAF può avvalersi di Società di Servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF. In tal caso il Caf dovrà presentare adeguata documentazione della Società di Servizi di cui si avvale da cui si evinca l'affidamento dell'attività di assistenza fiscale ed ogni altra attività che la legge attribuisce ai Caf.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il CAF, tramite le sedi operative indicate all'atto di richiesta di convenzionamento, dovrà assicurare:

1. la verifica dei requisiti necessari per l'accesso, da parte dei cittadini ai contributi economici previsti dagli artt. 65 e 66 della Legge 448/98 smi e stabiliti dalla Legge e soggetti a interpretazioni con Circolari del Ministero del Lavoro e della Solidarietà Sociale e dell'INPS;

10

- AA
- 17
2. la verifica preventiva, mediante la consultazione degli archivi anagrafici del Comune di Napoli con le modalità oltre indicate, di:
 - residenza nel Comune di Napoli del richiedente i contributi in parola;
 - composizione del nucleo anagrafico del richiedente;
 - convivenza anagrafica dei figli con il richiedente la prestazione sociale, qualora il periodo relativo a tale convivenza sia rilevante per la concessione del contributo;
 3. determinare il periodo di decorrenza del beneficio e l'importo degli assegni spettanti a ciascun richiedente, nonché eventualmente rideterminare tali importi e periodi, qualora necessario. Il CAF deve eseguire il calcolo secondo il procedimento indicato per ciascun tipo di Assegno nell'Allegato "A" del DPCM 21/12/2000 n° 452 e s.m.i.;
 4. supportare ed assistere i cittadini, qualora questi ultimi richiedano di essere assistiti, o non siano in grado di compilare o di sottoscrivere autonomamente la relativa modulistica;
 5. consegnare al richiedente copia cartacea, sottoscritta e compilata correttamente in ogni singola parte, dei seguenti documenti:
 - istanza al Comune per la concessione del beneficio, comprensiva di ogni documento che ne costituisce parte integrante;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione (DSU) se sottoscritta presso le sedi dei Caf convenzionati;
 - il calcolo effettuato per la determinazione dell'importo e del periodo spettante;
 - eventuali altri modelli integrativi predisposti dal Comune;
 - ricevuta attestante la presentazione della pratica;
 6. trasmettere telematicamente al Comune di Napoli le istanze di richiesta contributo complete in ogni loro parte, l'attestazione I.S.E.E., l'importo spettante degli *assegni* ed eventualmente ogni altro documento ed informazione in possesso del CAF, che permetta al Comune di Napoli di esercitare appieno la propria potestà sia concessoria che di controllo.

Detta trasmissione dovrà avvenire mediante apposito link di accesso posto sul portale web del Comune di Napoli. Tramite detto link ciascun CAF, dopo aver inserito le credenziali di accesso che verranno fornite dal competente Ufficio del Servizio Politiche di Inclusione Sociale, dovrà procedere ad inserire i dati richiesti relativi a ciascun componente la distinta di pagamento, previo accesso alla banca dati dell'anagrafe comunale per l'effettuazione delle verifiche indicate sub 2). Per effettuare tale accesso, ciascun CAF dovrà sottoscrivere apposita convenzione per l'accesso telematico alla banca dati demografica (Anagrafe, Stato Civile e Cittadinanza) del Comune di Napoli.

Maggiori informazioni circa le caratteristiche della piattaforma e le modalità gestionali della stessa potranno essere acquisite presso il citato Ufficio Assegni Sociali.
 7. gestire le rettifiche apportate alle istanze, alle dichiarazioni sostitutive, nonché alle relative integrazioni, che siano causate da errori od omissioni da parte del richiedente, del dichiarante o del CAF. Nei casi descritti, il CAF deve impegnarsi a modificare e/o correggere l'istanza, la dichiarazione sostitutiva, la conseguente attestazione ed il calcolo finale ed a ritrasmettere successivamente al Comune di Napoli, sempre con la modalità indicata sub 6), le istanze e le dichiarazioni modificate;
 8. **Custodire**, ai sensi dell'art. 12 comma 3 del d.p.c.m. 5 dicembre 2013 n. 159, per un periodo non inferiore a ventiquattro mesi in appositi archivi da esso tenuti, le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi. 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.
 9. **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
- 11
- 30

12

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 la su citata documentazione acquisita in formato immagine dovrà essere inviata al Comune divisa per distinte e per mese di consegna al Comune su supporto digitale.

18

Per maggiori informazioni sulle modalità di effettuazione del servizio e le condizioni del rapporto convenzionale è possibile visionare lo schema di convenzione ed i relativi allegati consultando il sito Web del Comune di Napoli www.comune.napoli.it

Ciascun CAF dovrà comunicare **il proprio indirizzo pec** al quale il competente ufficio del Servizio Politiche di Inclusione Sociale invierà tutte le comunicazioni inerenti il rapporto convenzionale.

Il Comune di Napoli si impegna a corrispondere al Centro di Assistenza Fiscale un importo forfettario pari a **Euro 3,00 (+ IVA aliquota ordinaria)** per ogni domanda relativa a ciascun soggetto beneficiario, in possesso dei requisiti di accesso ai contributi economici, correttamente formulata e regolarmente trasmessa. Per la ritardata trasmissione di ogni pratica, così come per l'errata o incompleta predisposizione della domanda, è prevista una **penale contrattuale, meglio specificata in convenzione**. L'incameramento delle penali sarà effettuato nell'ambito del provvedimento di liquidazione del compenso, fino alla concorrenza massima dello stesso.

DURATA

Il convenzionamento relativo all'anno 2016 avrà durata massima annuale a partire dalla data di stipula della convenzione, salvo successiva decorrenza .

INFORMAZIONI:

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale e Città Solidale: dott.ssa Giulietta Chieffo.

Le eventuali richieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura, dovranno pervenire in forma scritta alla pec: inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it

Avviso Pubblico

Assegni sociali per l'anno 2016

L'amministrazione comunale, rende noto che, anche per l'anno 2016 potranno essere richiesti i contributi di cui agli art. 65 e 66 della legge n. 448/1998 ovvero:

- Assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori
- Assegno in favore della maternità

I cittadini che intendono richiedere gli Assegni sociali per l'anno 2016, dovranno **presentare le istanze con relativa documentazione esclusivamente presso i C.A.F.** (centri di assistenza fiscale) **convenzionati** con l'Amministrazione Cittadina, che svolgeranno tali attività a titolo gratuito..

Le istanze dovranno essere presentate nei termini di legge e cioè entro sei mesi dalla nascita del bambino, per le pratiche di richiesta di assegno di maternità, ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le pratiche di richiesta di assegno al nucleo familiare.

Il Caf è obbligato a consegnare, a tutti gli utenti, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, una ricevuta da cui si evinca: la data di presentazione della richiesta del contributo ed il tipo di contributo richiesto.

L'elenco delle sedi dei C.A.F convenzionati potrà essere consultato sul sito web del Comune di Napoli oppure telefonando alla Centrale Operativa Sociale allo **081/5627027** tutti i giorni, 24 ore su 24, al costo di una chiamata urbana, che fornirà tutte le informazioni circa il servizio erogato.

*Il dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale e città solidale
dott.ssa G. Chieffo*

44

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE DEGLI ADEMPIMENTI-CONNESSI ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DI CUI ALL'ART. 65 DELLA LEGGE N. 448 DEL 23/12/1998 E L'ART. 74 DEL DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001 N. 151.-

20

CONVENZIONE TRA

Il Comune di Napoli, in persona della dott.ssa Giulietta Chieffo, nato a Bagnoli Irpino (Av) il 24/01/1954, Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale e Città Solidale, e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli, ai sensi dell'art.107, comma terzo, del D. L.vo 267 del 18/8/2000 ed 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. posizione INPS con indicazione della sede Inps	
n. Iscrizione all'albo	
n. posizione INAIL con indicazione della sede Inail	
Indirizzo completo	
Telefono, fax, mail,	
Pec:	
Legalmente rappresentato da	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

OVVERO

La società di Servizi con esso convenzionata	
Denominazione	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
N. iscrizione C.C.I.A.A.	

19

44

n. posizione INPS con indicazione della sede Inps	
n. posizione INAIL con indicazione della sede Inail	
Indirizzo completo	
Telefono, fax, mail,	
Pec:	
Legale rappresentante	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

PREMESSO

che l'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e l'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 hanno previsto la concessione di contributi economici in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori e della maternità;

che tali contributi vengono erogati dal Comune previa verifica del possesso di requisiti sia soggettivi sia relativi alla condizione economica del nucleo familiare definita in base a determinati valori di ISE;

che il DPCM 5 dicembre 2013 n. 159 avente ad oggetto "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)", ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o, comunque, collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche;

che, ai sensi dell'art. 10, comma 6, del citato DPCM, la dichiarazione sostitutiva unica va presentata ai Comuni o ai Centri di Assistenza Fiscale previsti dal D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 o direttamente all'Amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede INPS competente per territorio;

che i Comuni, ai sensi dell'art. 18 comma quarto D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con Centri di assistenza fiscale;

che l'INPS ha stipulato una convenzione con i Centri di assistenza fiscale per affidare a questi ultimi la ricezione delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio all'utente dell'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e il calcolo dell'ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente);

che, ai sensi dell'art. 12 del D.P.C.M. 159/2013, i dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive sono conservati per due anni in formato cartaceo o elettronico dai centri medesimi, al fine di consentire le verifiche del caso da parte dell'Istituto nazionale della previdenza sociale e dagli enti erogatori;

che, in base all'art. 11 del D.M. 31 maggio 1999 n. 164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale il CAF può avvalersi di Società di Servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF;

che, in tal caso, la Società di Servizi di cui si avvale il CAF, dovrà presentare, all'atto della stipula della su citata Convenzione, adeguata documentazione da cui si evinca l'affidamento dell'attività di assistenza fiscale ed ogni altra attività che la legge attribuisce ai Caf;

16

22

che il Comune di Napoli annualmente eroga, con la collaborazione dei Centri di Assistenza Fiscale, circa 14.000 assegni sociali fornendo, con tale contributo, un concreto aiuto alle famiglie che, per situazione reddituale, vivono situazioni di disagio che inevitabilmente si ripercuotono sulla propria prole;

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

La presente convenzione provvede a regolamentare le attività del Comune e dei CAF convenzionati nell'ambito delle procedure volte all'erogazione dei c.d. "assegni sociali" ex art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, i cui principi generali, qui di seguito, si riportano:

ASSEGNO DI MATERNITA'

L'assegno di maternità è stato istituito dall'art.66 della legge n.448/98 con effetto dal 01.01.1999 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. 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 comunitarie;
- essere cittadine non comunitarie residenti in Italia in possesso della carta di soggiorno di cui all'art.9 del D.lgs 25 luglio 1998, n.286, oggi sostituita dal "permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo" (art.1 del D.Lgs. 8 gennaio 2007, n.3);
- essere cittadine non comunitarie ma in possesso della "carta di soggiorno per i familiari del cittadino comunitario non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea";
- essere cittadine in possesso della "carta di soggiorno permanente per i familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro" (artt. 10 e 17 del D.Lgs. 6 febbraio 2007, n.30);
- essere cittadine straniera in possesso dello status di rifugiato politico (art.27 del D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 251);
- 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 6 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.

ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI

L'assegno al nucleo familiare è stato istituito dall'art. 65 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 che ha introdotto, con decorrenza dal 1° gennaio 1999, un nuovo intervento di sostegno, denominato assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori, per le famiglie che hanno figli minori e che dispongono di patrimoni e redditi limitati. La domanda deve essere presentata al Comune di residenza del richiedente entro il termine perentorio del 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto l'assegno.

Possono presentare la domanda i nuclei familiari con i seguenti requisiti:

- essere cittadini italiani o dell'Unione europea residenti nel territorio dello Stato (art. 80, comma 5, della legge n. 388/00);

16

16

AA

- essere cittadini di paesi terzi che siano soggiornanti di lungo periodo, nonché dai familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 65, comma 1 della L.448/98 come modificato dall'art.13 della L.97/2013), ovvero cittadini stranieri in possesso dello status di rifugiati politici o di protezione sussidiaria (art.27 del D.Lgs 19 novembre 2007, n.251);
- avere nucleo familiare composto almeno da un genitore e tre minori di anni 18 che siano figli propri e sui quali esercita la potestà genitoriale. Ai figli minori del richiedente sono equiparati i figli del coniuge nonché i minori ricevuti in affidamento preadottivo. Il genitore e i tre minori devono far parte della stessa famiglia anagrafica. Questo requisito non si considera soddisfatto se alcuno dei tre figli minori, quantunque risultante nella famiglia anagrafica del richiedente, sia in affidamento presso terzi, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 184 del 1983;
- avere risorse reddituali e patrimoniali del nucleo familiare non superiori a quelle previste per la concessione del contributo in parola.;

23

ART. 1

OBBLIGHI DEL CAF PER TUTTE LE ATTIVITA' AFFIDATE

Il Caf deve mettere a disposizione dei cittadini idonei sportelli 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 di seguito descritti volti all'erogazione dei c.d. "assegni sociali".

Il CAF farà pervenire al Comune l'elenco degli sportelli presenti sul territorio comunale, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari di apertura al pubblico. Tali dati saranno resi noti alla cittadinanza a cura del Comune.

Il Caf deve fornire al Comune all'atto della stipula della convenzione e, successivamente, in caso di intervenute modificazioni:

- Indicazione delle eventuali strutture societarie, previste dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, convenzionate alle quali il Caf abbia affidato lo svolgimento delle attività.
- Indicazione del "Responsabile coordinatore" del servizio, che funge da referente per i rapporti con il Comune, di cui dovranno essere comunicati il nominativo, la sede di lavoro ed i recapiti telefonici, fax, indirizzo pec. Il "Responsabile coordinatore" dovrà essere in grado di seguire la buona esecuzione del servizio, compreso l'invio dei files mensili di tutti i soggetti aventi diritto al contributo richiesto con relativa documentazione a supporto, mediante apposita piattaforma messa a disposizione dal Comune e di tenere i necessari contatti con il competente ufficio comunale.

Il Caf si impegna a svolgere le seguenti attività, in nome e per conto del Comune:

1. Supportare ed assistere i cittadini che richiedono le prestazioni in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio consistente in :
 - a) compilazione della dichiarazione sostitutiva unica e della attestazione di cui al DPCM 159/2013, secondo lo schema tipo previsto nel Decreto 7 novembre 2014 del Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali;
 - b) susseguente registrazione dei dati in essa contenuti avvalendosi, esclusivamente, dell'utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall'INPS o vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall'Istituto medesimo;
 - c) compilazione della specifica istanza mirante a richiedere al Comune di Napoli la concessione dell'*assegno di maternità* ovvero dell'*assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori*.
2. Consegnare, a tutti gli utenti, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, una ricevuta da cui si evinca:
 - a) data di presentazione della richiesta;
 - b) tipo di contributo;
 - c) dati anagrafici del richiedente;

AA

§

- d) timbro del Caf in cui è indicato codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma dell'addetto;
- e) link del sito cui collegarsi per avere notizie dello stato della propria pratica;
2. Controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza nonché acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione. Qualora il beneficiario sia minorenne, si dovrà allegare la fotocopia della carta di identità del richiedente (tutore della minorenne) e del beneficiario.
 3. Provvedere ad istruire le istanze raccolte dai cittadini e verificare la sussistenza dei requisiti che danno diritto al contributo.
 4. Verificare la conformità della composizione del nucleo familiare dichiarato dal richiedente il contributo con l'effettiva situazione anagrafica dello stesso tramite accesso alla banca dati anagrafica comunale. Tale accesso potrà avvenire dopo la stipula della presente convenzione. A tal fine, il legale rappresentante del CAF, dovrà sottoscrivere apposita convenzione con la dirigenza del Servizio Anagrafe del Comune di Napoli per l'accesso telematico agli archivi demografici (Anagrafe, Stato Civile e Cittadinanza) appositamente replicati su server dedicato, secondo il profilo di accesso autorizzato e mediante la connessione ad un indirizzo web riservato.
 5. Predisporre il file in formato xml da trasmettere all'INPS. Nel file in formato xml dovrà essere inserito, obbligatoriamente, per tutti i soggetti richiedenti, il recapito di un cellulare a cui verrà comunicato tramite sms lo stato della pratica.
 6. Acquisire agli atti, sia in formato cartaceo sia in supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione ISEE con protocollo INPS, nonché della su indicata istanza, con indicazione della data di rilascio.
 7. Informare immediatamente il Comune e l'utente dell'eventuale inesattezza di dati contenuti nella certificazione e di sostituire, immediatamente, la stessa con altra di validità certa. Ove non venisse sostituita l'attestazione Isee entro max 60 gg. dalla data dell'accertamento dei dati inesatti inseriti, il Caf si assumerà la responsabilità della mancata erogazione del contributo richiesto.
 8. Inviare, ai fini dell'erogazione dei contributi in parola, le attestazioni ISEE all'INPS non oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le richieste di assegno al nucleo familiare. Ove non venisse rispettata tale tempistica il Caf dovrà provvedere a rimborsare direttamente agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto.
 9. Acquisire, allegati alla richiesta di contributo, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni. Detti atti, saranno custoditi per due anni in appositi archivi dal Caf.
 10. Acquisire le istanze relative alla richiesta per il nucleo familiare non oltre 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo;
 11. Acquisire le istanze relative alla richiesta per l'assegno di maternità non oltre il sesto mese dalla nascita del bambino.
 12. In caso di madre minorenne acquisire certificato di assistenza alla nascita;
 13. Acquisire in formato cartaceo il codice Iban del richiedente. Al fine di evitare che l'INPS non possa procedere agli accrediti, con conseguenti ritardi nell'erogazione dei contributi, il Caf dovrà accertare con il richiedente l'intestazione (o la cointestazione) allo stesso del conto corrente/libretto postale, avvertendo dell'impossibilità di far accreditare somme su conti diversi. 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
 14. Elaborare ed inviare all'Inps il modello ISEE prima della scadenza - ovvero entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo -, al fine di evitare che il/la richiedente perda il diritto al contributo per il nucleo familiare, per decorrenza dei termini

15. Elaborare ed inviare all'Inps il modello ISEE prima della scadenza - ovvero entro il sesto mese dalla nascita del bambino per il quale viene richiesto il contributo -, al fine di evitare che il/la richiedente perda il diritto al contributo di maternità, per decorrenza dei termini
16. Trasmettere online al Servizio Politiche di Inclusione Sociale, con regolarità mensile ed entro i primi dieci giorni di ciascun mese, sia per gli *assegni di maternità* sia per gli *assegni nucleo familiare*, appositi files, nel formato xml-checked richiesto dall'INPS, contenente i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, mediante connessione ad un indirizzo web riservato. Detta connessione sarà realizzata con un collegamento https: ed autenticazione tramite userID/password su un server del Comune di Napoli. Detti files saranno trasmessi dal Comune di Napoli all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previa verifiche.
E' ritenuta indispensabile e non derogabile la consegna mensile, al fine di regolarizzare in maniera uniforme e cadenzata i pagamenti agli utenti.
Ad ogni file dovranno essere allegati l'attestazione Isee, l'istanza del cittadino richiedente il contributo e, ove occorre, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni.
17. Inviare esclusivamente sulla piattaforma dedicata del Comune di Napoli prima della scadenza (sei mesi dalla data di nascita del bambino), le pratiche di maternità ricevute entro i termini di legge, al fine di evitare che la richiedente perda il diritto al contributo su indicato, per decorrenza dei termini.

Non saranno più accettate comunicazioni di maternità in scadenza via mail.

18. Inviare esclusivamente sulla piattaforma dedicata del Comune di Napoli prima della scadenza (31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo) le pratiche del nucleo familiare ricevute entro i termini di legge, al fine di evitare che il richiedente perda il diritto al contributo su indicato, per decorrenza dei termini.

Non saranno più accettate comunicazioni di assegno nucleo familiare in scadenza via mail.

19. Garantire, a seguito dei controlli effettuati dal Comune, la sostituzione immediata, sulla piattaforma dedicata, dei files che contengono dati non corretti, al fine di non far attendere inutilmente gli aventi diritto. In tal caso il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione della documentazione presentata.
20. Custodire, ai sensi dell'art. 12 comma 3 del d.p.c.m. 5 dicembre 2013 n. 159, per un periodo non inferiore a ventiquattro mesi in appositi archivi da esso tenuti, le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi.
21. 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 la su citata documentazione acquisita in formato immagine dovrà essere inviata al Comune divisa per distinte e per mese di consegna al Comune 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.

22. Rappresentare ai cittadini - mediante sottoscrizione da parte degli stessi di apposita dichiarazione di conoscenza - che saranno eseguiti da parte del Comune, una volta venuto in possesso dei dati relativi alle prestazioni richieste, controlli a campione volti ad accertare la veridicità di quanto dichiarato, richiamando, altresì, l'attenzione sulle responsabilità civili e penali nelle quali si incorrere in caso di dichiarazioni mendaci. Comunicare, altresì, che si assumeranno la responsabilità della mancata erogazione del contributo richiesto, ove non venisse consegnata la documentazione integrativa richiesta al fine di sostituire l'attestazione Isee con i dati inesatti con altra di validità certa.

23. Esporre copia del presente disciplinare nelle proprie sedi destinate allo svolgimento dell'attività da essa prevista.
24. Impegnarsi ad impiegare per le attività oggetto del presente disciplinare, personale qualificato.
25. Il CAF non potrà, in alcun caso, richiedere al cittadino compensi o prestazioni di qualsiasi natura per l'attività svolta in forza della convenzione, pena la risoluzione immediata della convenzione.
26. Il "Coordinatore responsabile" nominato dal legale rappresentante 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 dal competente ufficio comunale relativi alle eventuali problematiche inerenti le pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta facendo rispettare i tempi e le modalità su descritte

ART. 2 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

1. Curare una diffusa informazione delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività di cui al presente disciplinare mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (avvisi pubblici, sito internet, intranet, URP centrale e Municipali).
2. Verificare la conformità dei dati trasmessi sulla piattaforma dedicata. In caso di difformità, il competente ufficio comunale provvederà a darne comunicazione al CAF per le rettifiche del caso.
3. Trasmettere i files creati dai CAF all' INPS, per i relativi pagamenti.
4. Verificare lo stato di elaborazione dei files inviati, consultando le relative banche dati.
5. Provvedere a ritrasmettere i files scartati dall'INPS per errori effettuati dal CAF.
6. Richiedere la riemissione da parte dell'INPS dei mandati di pagamento non riscossi dall'utente.
7. 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.

ART. 3 COMPENSI

Per l'espletamento delle attività oggetto del presente disciplinare 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. 1 e regolarmente pagata. Nel caso di invii oltre tale termine il Comune non riconoscerà il compenso per il servizio reso.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a conclusione dell'anno solare di riferimento, previa presentazione di apposita fattura in formato elettronico.

La fattura elettronica dovrà essere corredata da apposito elenco – da presentare anche su supporto informatico in formato excel – 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 ed al netto delle eventuali penali di cui al successivo art. 4.

ART. 4 PENALI

Nel caso in cui il CAF non ottemperi alle attività ed 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 od i

21
27

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

ART.5

DURATA DELLA CONVENZIONE

Il rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, avrà validità di un anno dalla data di stipula della Convenzione, salvo formale disdetta di una delle parti.

Lo stesso potrà essere riproposta dall'Amministrazione comunale alla scadenza.

ART. 6

VERIFICHE DELLE ATTIVITA'

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. 7 -

DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI C.A.F.

Si dà atto che all'adesione alla presente convenzione, il C.A.F. ha fornito la seguente documentazione al Comune di Napoli : - dichiarazione ai sensi dell'art. 3, c. 7, L. 13/08/2010, n. 136 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi alle commesse pubbliche estremi fiscali, con coordinate bancarie e fiscali del conto corrente dedicato; - copia della polizza assicurativa contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze dei propri operatori; - indicazione del Responsabile del trattamento dei dati personali in base al D. Lgs. n. 196/03; - indicazione della eventuale società convenzionata alla quale il C.A.F. ha affidato lo svolgimento delle attività e relativa documentazione allegata; - elenco aggiornato delle sedi operative nel Comune di Napoli, con indicazione dell'indirizzo, della Municipalità cittadina nella quale sono situate le sedi, dei numeri telefonici, mail, fax ed orari di apertura, nonché altre informazioni relative alla funzionalità delle sedi operative; - i dati anagrafici di tutti gli operatori responsabili delle sedi indicate con allegata copia documento di identità; - fotocopia documento d'identità del Rappresentante Legale; - copia autorizzazione del Ministero delle Finanze; - dichiarazioni sostitutive del casellario giudiziale e dei carichi pendenti; - certificato CCIA o Dichiarazione sostitutiva di certificato; - nomina del Responsabile di zona che funge da referente per i rapporti con il Comune e relativa copia documento di identità.

ART.8

RESPONSABILITA' DATI

La responsabilità dei dati trasmessi all'INPS è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare il CAF si assume ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, dei

21
23

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. 9

RESPONSABILITA' 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 s.m.i..

ART. 10

- TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRESCRIZIONI

Il CAF secondo le modalità previste nella Convenzione stipulata con la dirigenza del Servizio Anagrafe del Comune di Napoli per l'accesso telematico agli archivi demografici opererà, nel corso di tale attività, attraverso 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; - i CAF abilitati dovranno in ogni caso fornire al Comune di Napoli i dati anagrafici di tutti i soggetti incaricati di tale accesso dal Servizio Anagrafe del Comune, con attestazione che i medesimi sono stati formalmente nominati incaricati dagli stessi CAF;- i CAF o i soggetti cui essi eventualmente affideranno 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. 11

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 disciplina, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo.

In particolare si assumerà ogni responsabilità nel caso 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, per le richieste di assegno di maternità, e oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le richieste di assegno al nucleo familiare.

In tali casi dovrà provvedere a rimborsare gli utenti che non abbiano potuto percepire il contributo richiesto.

Il Caf provvederà, inoltre, a rimborsare gli utenti la cui pratica sarà inviata al Comune oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le richieste di assegno al nucleo familiare

Di tale polizza viene consegnata al Comune copia.

ART. 12

ALTRI OBBLIGHI

Il CAF deve ottemperare nei confronti del personale utilizzato ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti lavorativi instaurati, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo gli oneri ricadenti a proprio carico.

Il CAF deve garantire il rispetto delle norme igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro.
Il CAF assume, inoltre, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i..

**ART. 13
PRETESE DI TERZI**

Il CAF garantisce in ogni tempo il Comune di Napoli da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante sia dall'inosservanza, anche parziale, delle norme contenute nel disciplinare, sia dalle inadempienze nell'ambito delle attività e dei rapporti comunque posti in essere dal CAF per lo svolgimento del servizio oggetto del presente disciplinare.

**ART. 14
SUB-APPALTO**

Ai Caf è fatto divieto espresso di sub-appaltare o comunque cedere a terzi in tutto o in parte, lo svolgimento dell'attività oggetto del presente atto, pena la revoca immediata dell'incarico ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

**ART. 15
RAPPORTO DI LAVORO**

L'affidamento della gestione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra il Comune di Napoli e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare.

**ART. 16
CONTROVERSIE — FORO COMPETENTE**

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente incarico saranno devolute alla giurisdizione dell'autorità giudiziaria ordinaria. Sarà competente esclusivamente il Foro di Napoli.

**Art. 17
SPESE ED ONERI**

Tutte le spese e gli oneri, inerenti al presente atto, se dovuti, sono a carico del CAF.
Il presente atto si compone di n. 10 pagine.
Letta, approvata e sottoscritta

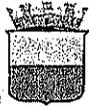
Napoli, _____

Il Dirigente Del Servizio
Dr.ssa Giulietta Chieffo

Il Legale Rappresentante del CAF

La firma delle parti non viene apposta in maniera contestuale ma in tempi differenti e lo scambio dei documenti firmati avviene tramite P.E.C.

15



COMUNE DI NAPOLI

DIREZIONE CENTRALE X
WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE E CITTA' SOLIDALE

1.83220

- 8 GIU. 2016

30

Al legale rappresentante dei CAF
convenzionati con l'Amministrazione
Comunale per le richieste di contributo ex
legge 448/98

Ai Coordinatori Responsabili referenti per
i rapporti con il Comune

OGGETTO: Modalità elaborazione degli assegni sociali ex legge 448/98 e s.m.i. -
Convenzione anno 2016 -

Con l'attivazione del nuovo rapporto convenzionale, si reputa necessario esplicitare, qui di seguito, le modalità con cui si dovrà procedere ad elaborare le pratiche raccolte da ciascun CAF per permettere l'erogazione agli aventi diritto dei contributi in oggetto indicati.

Il Caf dovrà svolgere le seguenti attività, in nome e per conto del Comune:

1. Supportare ed assistere i cittadini che richiedono le prestazioni in parola per la compilazione della modulistica necessaria ad ottenere il beneficio consistente in :

a) compilazione della dichiarazione sostitutiva unica e della attestazione di cui al DPCM 159/2013, secondo lo schema tipo previsto nel Decreto 7 novembre 2014 del Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali;

b) susseguente registrazione dei dati in essa contenuti avvalendosi, esclusivamente, dell'utilizzo di procedure informatiche e specifiche tecniche fornite dall'INPS o vidimate mediante specifico programma di controllo rilasciato dall'Istituto medesimo;

c) compilazione della specifica istanza mirante a richiedere al Comune di Napoli la concessione dell'assegno di maternità ovvero dell'assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori.

2. Consegnare, a tutti gli utenti, all'atto della presentazione della richiesta di contributo, una ricevuta da cui si evinca:

a) data di presentazione della richiesta;

b) tipo di contributo;

c) dati anagrafici del richiedente;

d) timbro del Caf in cui è indicato codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma dell'addetto;

e) link del sito cui collegarsi per avere notizie dello stato della propria pratica, che verrà comunicato da questo Ufficio all'atto dell'attivazione della procedura;

3. Controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza nonché acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione. Qualora il beneficiario sia minorenne, si dovrà allegare la fotocopia della carta di identità del richiedente (tutore della minorenne) e del beneficiario.

4. Provvedere ad istruire le istanze raccolte dai cittadini e verificare la sussistenza dei requisiti che danno diritto al contributo.

5. Verificare la conformità della composizione del nucleo familiare dichiarato dal richiedente il contributo con l'effettiva situazione anagrafica dello stesso, tramite accesso alla banca dati

24

P

31

anagrafica comunale, previa stipula di apposita convenzione con il Servizio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale.

6. Predisporre il file in formato xml da trasmettere all'INPS, inserendo nel campo appositamente predisposto dall'Inps, obbligatoriamente il nome del Legale rappresentante del Caf.

- Elemento <CognomeResponsabile> Cognome Legale Rappresentante.
- Elemento <NomeResponsabile>- Nome Legale Rappresentante

7. Nel file in formato xml dovrà essere inserito, obbligatoriamente, per tutti i soggetti richiedenti il contributo, oltre ai dati obbligatori, anche le seguenti voci:

- Elemento <Telefono> il recapito di un cellulare a cui verrà comunicato tramite sms lo stato della pratica
- Elemento <NumeroPratica> dovrà essere inserito il numero di protocollo Isee del richiedente

8. Acquisire agli atti, sia in formato cartaceo sia in supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione ISEE con protocollo INPS, nonché della su indicata istanza, con indicazione della data di rilascio.

9. Informare immediatamente il Comune e l'utente degli eventuali rilievi evidenziati dall'INPS circa i dati contenuti nella certificazione e sostituire la stessa con altra di validità certa.

10. Acquisire, allegati alla richiesta di contributo, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni. Detti atti, saranno custoditi per due anni in appositi archivi dal Caf.

11. Acquisire le istanze relative alla richiesta per il nucleo familiare non oltre 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo;

12. Acquisire le istanze relative alla richiesta per l'assegno di maternità non oltre il sesto mese dalla nascita del bambino. In caso di madre minorenni acquisire certificato di assistenza alla nascita;

13. Elaborare ed inviare all'Inps il modello ISEE prima della scadenza - ovvero entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo -, al fine di evitare che il/la richiedente perda il diritto al contributo per il nucleo familiare, per decorrenza dei termini

14. Elaborare ed inviare all'Inps il modello ISEE prima della scadenza - ovvero entro il sesto mese dalla nascita del bambino per il quale viene richiesto il contributo -, al fine di evitare che la richiedente perda il diritto al contributo di maternità, per decorrenza dei termini. Qualora il modello fosse elaborato in prossimità della data di decadenza dal diritto al contributo e, in conseguenza, non sia possibile ricevere entro detto termine l'attestazione ISEE da parte dell'INPS, il CAF avrà cura di inserire i relativi dati, inderogabilmente, nel file del mese successivo allegando una dichiarazione circa la data di invio all'INPS dell'ISEE;

15. Acquisire il codice Iban del richiedente. Al fine di evitare che l'INPS non possa procedere agli accrediti, con conseguenti ritardi nell'erogazione dei contributi, il Caf dovrà accertare con il richiedente, l'intestazione (o la cointestazione) allo stesso del conto corrente/libretto postale, avvertendo dell'impossibilità di far accreditare somme su conti diversi;

16. Trasmettere online al Servizio Politiche di Inclusione Sociale, con regolarità mensile ed entro i primi dieci giorni di ciascun mese, sia per gli assegni di maternità sia per gli assegni nucleo familiare, di appositi files, nel formato xml richiesto dall'INPS, contenente i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, mediante connessione ad un indirizzo web riservato. Detti files saranno trasmessi all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previa verifiche.

17. Inviare sulla piattaforma dedicata del Comune di Napoli prima della scadenza (sei mesi dalla data di nascita del bambino), le pratiche di maternità ricevute entro i termini di legge, al

25

fine di evitare che la richiedente perda il diritto al contributo su indicato, per decorrenza dei termini. Si rammenta che qualora si verificasse detta condizione poiché la pratica è stata trasmessa al Comune oltre detto termine ovvero oltre quello indicato al precedente punto 14, l'onere economico ricadrà, ai sensi dell'articolo 11 della Convenzione sul CAF;

18. Inviare sulla piattaforma dedicata del Comune di Napoli entro i primi dieci giorni di febbraio le pratiche del nucleo familiare ricevute entro i termini di legge (31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo), al fine di evitare che il richiedente perda il diritto per decorrenza dei termini. Si rammenta che qualora si verificasse detta condizione poiché la pratica è stata trasmessa al Comune oltre detto termine, l'onere economico ricadrà, ai sensi dell'articolo 11 della Convenzione sul CAF;

19. Garantire, a seguito dei controlli effettuati dal competente Ufficio, l'integrazione delle pratiche restituite in quanto contenenti dati incompleti, provvedendo a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione della documentazione presentata ed inviandola nuovamente al Comune non oltre il mese successivo alla data di restituzione della pratica stessa.

E' ritenuta indispensabile e non derogabile la consegna mensile, al fine di regolarizzare in maniera uniforme e cadenzata i pagamenti agli utenti.

Ad ogni file dovranno essere allegati l'attestazione Isee, l'istanza ed i documenti comprovanti, nei casi particolari, il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni.

Nel caso in cui il CAF non ottemperi alle attività ed agli obblighi previsti dalla 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 od 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.

Si invita il "coordinatore responsabile" di ciascun CAF a portare a conoscenza di ogni Centro di Raccolta del contenuto della presente circolare

IL DIRIGENTE
dott. Gulietta Chieffo

- 8 GIU. 2016

26

33

INTEGRAZIONE ALLA CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DI CUI ALL'ART. 65 DELLA LEGGE N. 448 DEL 23/12/1998 E L'ART. 74 DEL DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001 N. 151.

CONVENZIONE TRA

Il Comune di Napoli, in persona della dott.ssa Giulietta Chieffo, nata a Bagnoli Irpino (Av) il 24/01/1954, Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale e Città Solidale, e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli, ai sensi dell'art.107, comma terzo, del D. L.vo 267 del 18/8/2000 ed 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. posizione INPS con indicazione della sede Inps	
n. Iscrizione all'albo	
n. posizione INAIL con indicazione della sede Inail	
Indirizzo completo	
Telefono, fax, mail,	
Pec:	
Legalmente rappresentato da	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

OVVERO

La società di Servizi con esso convenzionata	
Denominazione	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
N. iscrizione C.C.I.A.A.	
n. posizione INPS con indicazione della sede Inps	
n. posizione INAIL con indicazione della sede Inail	
Indirizzo completo	

27 P

34

Telefono, fax, mail,	
Pec:	
Legale rappresentante	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	

VISTO

Che, nell'anno 2016 è stata disciplinata e sottoscritta da codesto Caf la Convenzione che provvede a regolamentare le attività dei CAF convenzionati nell'ambito delle procedure volte all'elaborazione delle attestazioni ISEE ed alla predisposizione degli adempimenti già disciplinati con la determinazione dirigenziale n.15 del 25.03.16 e con circolare n. 483220 del 08.06.16 e s.m.i.;

Che con determinazione dirigenziale n. 30 del 30/06/2017, nelle more dello svolgimento delle attività per la costituzione del "Registro Cittadino dei CAF disponibili al convenzionamento", si è provveduto a stabilire il prosieguo fino al 31 ottobre 2017 delle attività già disciplinate con la convenzione stipulata con n. 16 CAF nell'anno 2016, per l'affidamento ai centri di assistenza fiscale degli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate di cui all'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e l'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;

SI STABILISCE

Di proseguire, nelle more della definizione delle procedure per la costituzione del "Registro Cittadino dei Caf disponibili al Convenzionamento" di cui alla determinazione dirigenziale n. E4091- N. 001 del 30/05/17, l'affidamento degli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate di cui all'art. 65 della legge n. 448 del 23/12/1998 e l'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, agli stessi patti e condizioni previsti nella determinazione n. 15 del 25.03.2016 e secondo le modalità operative stabilite nella circolare n. 483220 del 08.06.2016 e s.m.i.;

Di modificare, per l'effetto, l'art. 5 della convenzione come di seguito, indicato: "Il rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, così come stabilito con determinazione dirigenziale n.15 del 25/03/2016 avrà validità fino al 31/10/2017, salvo formale disdetta di una delle parti. Lo stesso potrà essere riproposta dall'Amministrazione comunale alla scadenza."

Di garantire, tramite Polizza Assicurativa e successive coperture - da mantenere attiva per tutto il periodo di validità della convenzione -, eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempimenti commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche relative agli "assegni sociali" di cui agli artt. 65 e 66 della legge 448/98 e s.m.i., sollevando il Servizio Politiche di Inclusione Sociale e Città Solidale da qualunque responsabilità nei confronti dei cittadini. Il riferimento agli "assegni sociali" dovrà risultare, esplicitamente, dalla polizza che viene consegnata al Comune in copia.

Il presente atto si compone di n. 2 pagine.

Letta, approvata e sottoscritta

Napoli, _____

Il Dirigente Del Servizio
Dr.ssa Giulietta Chieffo

Il Legale Rappresentante del CAF

La firma delle parti non viene apposta in maniera contestuale ma in tempi differenti e lo scambio dei documenti firmati avviene tramite P.E.C.

35

ISTANZA DI CONVENZIONE FINALIZZATA ALLA PROSECUZIONE FINO AL 31.10.2017 DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERSI PER CONTO DEL COMUNE DI NAPOLI SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE DA PARTE DEI CAF RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA RICHIESTA DELLE SEGUENTI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE: "ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE" E "ASSEGNO DI MATERNITA'" AI SENSI DEGLI ARTT. 65 E 66 DELLA LEGGE 448/1998 E S.M.I.

Il sottoscritto

<i>Dati del Legale Rappresentante del Centro di assistenza fiscale</i>	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	
Indirizzo completo	
Telefono, fax, mail	
Pec:	

In qualità di legale rappresentante del CAF

<i>Dati del Soggetto proponente</i>	
Denominazione CAF	
Autorizzazione a svolgere attività di assistenza fiscale del Ministero delle Finanze n. del	
iscritto all'albo nazionale dei CAF con il numero	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
N. iscrizione C.C.I.A.A.	
n. posizione INPS con indicazione della sede Inps	
n. posizione INAIL con indicazione della sede Inail	

Sede legale	
Indirizzo	
Città	
Telefono/cellulare	
Fax – e-mail	
Pec:	



36

Sede operativa del Servizio	
Indirizzo	
Città	
Telefono/cellulare	
Fax. - E-mail	
Pec:	

CHIEDE

di potere proseguire con codesto Ente Locale le attività di cui alla convenzione disciplinante l'attività di assistenza ai cittadini che intendono richiedere gli assegni di cui agli articoli 65 e 66 della legge 448/98 e s.m.i..

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 N. 445:

DICHIARA

1. **di essere in possesso** di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e l'inesistenza delle ipotesi di esclusione e l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art.80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) l'insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 80 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f), comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 dalla lettera a) alla lettera m) del D. Lgs. 50/2016;
2. **di non essere destinatario** di provvedimenti giudiziari che applichino le sanzioni di cui al D. Lgs. n. 231/01;
3. **di avere le sedi** operative sul territorio di Napoli presso cui si impegna a svolgere il servizio per la durata della Convenzione, come da allegato prospetto. (allegare l'elenco delle sedi, indirizzo, recapiti telefonici, orari apertura e persona di riferimento, distinte per le dieci Municipalità);
4. **di impiegare** per le attività di cui alla convenzione, risorse umane, mezzi e attrezzature idonee per il corretto espletamento delle funzioni richieste;
5. **di ottemperare** nei confronti del personale utilizzato e in relazione alle diverse tipologie di rapporti di lavoro instaurati a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali assumendo gli oneri ricadenti a proprio carico;
6. **di provvedere** a custodire, ai sensi dell'art. 12 comma 3 del d.p.c.m. 5 dicembre 2013 n. 159, per un periodo non inferiore a cinque anni in appositi archivi da esso tenuti, le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi.
7. **di 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 la su citata documentazione acquisita in formato immagine sarà inviata al Comune on line divisa per distinte e per mese di consegna al Comune su supporto digitale.

29

30

37

- 8. di garantire, tramite Polizza Assicurativa (Polizza n.del..... emessa dalla Società.....e successive coperture) – da mantenere attiva per tutto il periodo di validità della convenzione -, eventuali danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche relative agli “assegni sociali” di cui agli artt. 65 e 66 della legge 448/98 e s.m.i., sollevando il Servizio Politiche di Inclusione Sociale e Città Solidale da qualunque responsabilità nei confronti dei cittadini. Il riferimento agli “assegni sociali” dovrà risultare, esplicitamente, dalla polizza esibita.
- 9. di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del “Patto di integrità” approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 797 del 03/12/2015 “Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017: Approvazione del Patto di Integrità per l'affidamento di commesse” recante regole comportamentali tra Comune di Napoli e operatori economici volte a prevenire il fenomeno corruttivo ed affermare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento di commesse e nella esecuzione dei relativi contratti , sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.
- 10. di aver esaminato e di avere preso puntualmente atto, nella formulazione dell'accettazione della proroga di convenzione accettandone con la presente istanza integralmente e senza riserva alcuna i contenuti e i termini, dichiarandosi altresì disponibile a sottoscriverli tutti;
- 11. essere a conoscenza e di accettare le condizioni del Programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica (per cui l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali IMU, Tarsu e Tosap/Cosap), pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo: www.comune.napoli.it/risorsestrategiche;
- 12. essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. 254 del 24/4/14, 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, prevedendo sanzioni in caso di inosservanza di tale obbligo;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PRESENTE RICHIESTA DI CONVENZIONE :

- a) copia della polizza assicurativa responsabilità civile contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione e relativa quietanza di pagamento, di cui al punto 8;
- b) elenco aggiornato delle sedi operative nel Comune di Napoli, con indicazione dell'indirizzo, della Municipalità cittadina nella quale sono situate le sedi, dei numeri telefonici, mail, fax ed orari di apertura, nonché altre informazioni relative alla funzionalità delle sedi operative;
- c) i dati anagrafici di tutti gli operatori responsabili delle sedi indicate con allegata copia documento di identità;
- d) nomina del Responsabile di zona che funge da referente per i rapporti con il Comune e relativa copia documento di identità.

N.B.: Allegare fotocopia di documento di identità in corso di validità. In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e in caso di Procuratore, il relativo atto.

Luogo e data

Per il CAF _____ (apporre timbro)
 IL Rappresentante Legale

30

31