



**Area Patrimonio  
Servizio Politiche per la Casa**

**AVVISO PUBBLICO**

**per la presentazione di Manifestazione di Interesse da parte dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF) finalizzata alla sottoscrizione di convenzioni, senza oneri a carico dell'Ente e dei cittadini, con il Comune di Napoli per il supporto nelle attività finalizzate alle liquidazioni agli ammessi il contributo fitto anno 2019.**

**Visti**

- la Legge 9 dicembre 1998, n. 431, art. 11 che disciplina l'istituto del Fondo nazionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione
- il bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione, indetto ai sensi della Legge 431/98 art. 11, per l'annualità 2019, dalla regione Campania, giusto decreto n. 9 del 31.01.2020, pubblicato sul BURC n. 8 del 3 febbraio 2020;
- la determina n. 2 del 4.2.2020 del Comune di Napoli, Area Servizio Politiche per la Casa, con la quale l'ente ha preso atto del bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione Legge 431/98 art. 11 annualità 2019, indetto dalla regione Campania;

**Considerato che:**

- il Comune di Napoli al fine di fornire agli ammessi al contributo per il fitto anno 2019, l'assistenza necessaria per la presentazione della documentazione prevista dall'art. 5 del Bando, intende sottoscrivere convenzioni, senza oneri a carico dell'Ente e dei cittadini, con i Centri di assistenza fiscale (CAF);

Con il presente Avviso Pubblico, il Comune di Napoli intende acquisire la manifestazione di interesse finalizzata a individuare i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) idonei alla stipula di convenzioni con l'Amministrazione, senza oneri a carico dell'Ente e per i cittadini, per le attività di supporto ai cittadini nella presentazione della documentazione necessaria, preventiva e propedeutica alla liquidazione agli ammessi del contributo fitto 2019.

Il rapporto convenzionale ha validità dalla data di stipula fino al completamento delle liquidazioni a tutti gli ammessi e comunque fino al 31/12/2023.

I CAF in possesso dei requisiti di seguito indicati, potranno presentare la propria istanza con le modalità e i termini specificati e, a seguito delle verifiche e dei controlli amministrativi, essere inseriti nell'elenco di soggetti con i quali si provvederà a stipulare apposite convenzioni, senza oneri a carico dell'Ente, per la realizzazione delle attività di informazione e di supporto alla presentazione delle domande da parte dei cittadini, per le misure indicate.

**1. OGGETTO** Le prestazioni per le quali si richiede la collaborazione dei CAF sono:

- Richiesta (tramite mail), ai soggetti beneficiari della erogazione del contributo, della documentazione indicata all'art. 5 del Bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione annualità 2019 di seguito specificata;
- acquisizione ed esame della documentazione richiesta al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dal Bando per l'ammissione all'erogazione del contributo.

La documentazione da acquisire ed esaminare è la seguente:

- a) copia del documento di identità in corso di validità del richiedente;

- b) copia del permesso di soggiorno/permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (carta di soggiorno) in corso di validità (ai sensi del D.lgs. 286/1998 e ss.mm.ii.) del richiedente;
- c) dichiarazione resa dal richiedente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, del possesso, unitamente al proprio nucleo familiare, dei requisiti previsti dalla normativa regionale per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica;
- d) eventuale documentazione attestante il possesso dei requisiti preferenziali;
- e) copia del contratto di locazione regolarmente registrato;
- f) copia del pagamento dell'ultima registrazione valida del contratto di locazione, ove dovuto, oppure copia della raccomandata inviata dal proprietario che attesta l'adesione al nuovo regime di "cedolare secca", nel caso non risulti dal contratto di locazione, oppure altra documentazione elaborata dall'Agenzia delle Entrate;
- g) attestazione ISE in corso di validità (riferita alla dichiarazione redditi 2018);
- h) attestazione ISEE in corso di validità (riferita alla dichiarazione redditi 2018);
- i) la documentazione attestante il pagamento dei canoni di locazione, relativa all'anno 2019;
- l) i soggetti con ISE zero devono presentare, certificazione a firma del responsabile del competente ufficio comunale, che attesta che il soggetto richiedente usufruisce di assistenza da parte dei servizi sociali del Comune oppure autocertificazione circa la fonte di sostentamento utilizzando il modulo allegato al presente bando (Modulo Dichiarazione Sostentamento);
- m) coordinate bancarie intestate al beneficiario.

## **2. OBBLIGHI DEI SOGGETTI CONVENZIONATI**

- Il Caf deve fornire al Comune, all'atto della stipula della convenzione e, successivamente, in caso di intervenute modificazioni, indicazione delle eventuali strutture societarie convenzionate, previste dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, alle quali il Caf abbia eventualmente affidato lo svolgimento delle attività.
- Il CAF deve avere almeno una sede operativa nel territorio comunale, abilitata allo svolgimento delle attività di cui trattasi, e deve mettere a disposizione dei cittadini sportelli/centri di raccolta sul territorio del Comune di Napoli idonei per l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista e di porre in essere gli adempimenti descritti.
- Il CAF, nella persona del Legale Rappresentante, deve nominare un "Coordinatore responsabile cittadino" che dovrà coordinare le attività svolte dai singoli sportelli e fungere da referente unico per i rapporti con il Comune, assicurando gli adempimenti segnalati dal Servizio Politiche per la casa per eventuali problematiche emergenti relative alle pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta,
- 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.
- Il CAF, attraverso apposita polizza assicurativa per responsabilità civile che dovrà essere inviata in copia solo in fase di convenzionamento, si fa carico dei danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche trattate, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo.

Si rappresenta che i contenuti dettagliati delle prestazioni da rendersi e le modalità di effettuazione delle attività a supporto da svolgersi a cura del CAF sono descritte nello Schema di Convenzione allegato al presente Avviso.

## **3. DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

I CAF interessati al convenzionamento per le attività precisate devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale;
- b) iscrizione all'Elenco Nazionale dei CAF;
- c) abilitazione da parte dell'INPS per la trasmissione dati ISEE per via telematica;

- d) presenza di almeno uno sportello/centro di raccolta nel territorio del Comune di Napoli;
- e) autorizzazione alla gestione completa delle pratiche del Bando fitti 2019.

Inoltre, i CAF interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- a) possesso di tutti i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e inesistenza delle ipotesi di esclusione e insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e come modificato dal DL 76/2020 convertito con Legge 120/2020;
- b) essere a conoscenza e accettare, ai sensi dell'art. 52 della L.R. 3/2007, l'obbligo di attuare in favore dei propri dipendenti e/o collaboratori condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, nonché di essere a conoscenza del vincolo per la stazione appaltante di subordinare l'aggiudicazione e i pagamenti degli acconti e del saldo alla verifica del DURC;
- c) essere a conoscenza delle norme in materia antimafia di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii., al D.L. 187/2010 e ss.mm.ii. e al D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- d) essere a conoscenza e accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 01/08/2007, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura e del Comune di Napoli, accettandone incondizionatamente il contenuto e gli effetti, richiamando, in particolare, gli artt. 2 e 8; e) impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex Legge 136/2010 e ss.mm.ii., allegando la Dichiarazione ex art. 3 L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii.;
- f) essere a conoscenza e accettare le condizioni stabilite nel Programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche), secondo cui l'Amministrazione instaura rapporti solo con utenti e/o operatori economici che si trovino in condizioni di corretto rapporto tributario, per cui, la stipula della convenzione sarà subordinata alla verifica del regolare pagamento dei tributi locali (IMU, TARSU E TOSAP/COSAP), eventualmente dovuti;
- g) indicare, ai fini delle verifiche circa la regolarità dei tributi locali, il soggetto che paga i tributi locali per la sede in cui si svolge l'attività (laddove diverso dal soggetto che gestisce lo Sportello/Centro di raccolta), rilasciando apposita dichiarazione ex DPR 445/2000 su regolarità, salvo risoluzione successiva ai controlli;
- h) essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. 254 del 24/4/14 e ss.mm.ii., approvata con Deliberazione di G.C. n. 217 del 29/04/2017, 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, attestando ai sensi dell'art. 17 comma 5 del predetto Codice, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione comunale, in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; impegnarsi, altresì, a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16/ter del Dlgs 165/2001;
- i) accettare, senza riserva alcuna, che ogni comunicazione da parte del Comune di Napoli, relativa alla procedura in oggetto, avvenga a mezzo posta elettronica certificata;
- j) ottemperare, a quanto previsto ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., in base al quale è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli e di osservare, altresì, tutte le prescrizioni previste e quelle contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679);
- k) accettare, sottoscrivere e allegare alla manifestazione di interesse il "Patto di Integrità", che sancisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Napoli - Servizio Politiche d'Inclusione sociale e dei Soggetti concorrenti a procedura di gara/affidamento, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché espresso impegno anticorruzione;

l) garantire per tutto il periodo di validità dell'accordo contrattuale, la cui durata è strettamente dipendente alla conclusione delle procedure preventive e propedeutiche alla liquidazione agli ammessi del contributo fitto anno 2019, con apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile, che copra espressamente tutte le prestazioni oggetto della convenzione, con oneri a carico del Caf convenzionato, gli utenti e i terzi da eventuali danni provocati a seguito di errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche, sollevando l'Amministrazione comunale da qualunque responsabilità.

#### **4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

I Caf interessati dovranno presentare, a pena di esclusione, tutta la documentazione di seguito elencata, debitamente sottoscritta.

##### **1. Istanza di convenzionamento**

Va riportato su carta intestata il modulo di istanza allegato, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto dal legale rappresentante del CAF richiedente, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, dichiarando sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, tutte le informazioni richieste. Nell'istanza dovrà essere indicata, a pena di esclusione, il recapito presso il quale l'Ente riceverà tutte le comunicazioni in ordine alla presente procedura (Indirizzo, numero di fax, Indirizzo di Posta elettronica e di Posta Elettronica Certificata).

Nell'istanza devono essere indicati:

- dati anagrafici inerenti al CAF richiesti nel modello di istanza;
- sede operativa del CAF sul territorio cittadino;
- eventuale Società di Servizi per lo svolgimento di attività fiscali di cui il CAF si avvale, indicando tutti dati della stessa e i riferimenti agli atti da cui si evince l'affidamento delle attività. In tal caso, l'istanza di convenzionamento dovrà essere sottoscritta anche dal legale rappresentante della Società di Servizi.
- nominativo e dati del Coordinatore responsabile cittadino, che dovrà operare sul territorio cittadino come interfaccia tra il CAF convenzionato e l'Amministrazione comunale, con il compito di coordinare tutti gli Sportelli/Centri di raccolta collegati;
- presenza di Sportelli/Centri di raccolta, presenti sul territorio cittadino e collegati al CAF, allegando elenco con indicazione dei recapiti di ciascuno sportello (indirizzo, telefono, orari di apertura, indirizzo mail), della persona individuata come referente/responsabile dello stesso;
- informazioni inerenti a ogni singolo Sportello da riportare in apposita scheda allegata del soggetto che opera come centro affiliato del Caf Centrale e del soggetto (se diverso) tenuto al pagamento dei tributi riscossi localmente (IMU, TARI, TOSAP/COSAP).

##### **2. Contratto/convenzione (copia) con la Società di Servizi (eventuale)**

corredato di fotocopia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale del legale rappresentante della Società di Servizi.

##### **3. Nomina del Coordinatore responsabile cittadino su carta intestata, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del CAF.**

##### **4. Elenco Sportelli/Centri di raccolta**

nel quale devono essere indicati gli sportelli/centri di raccolta presenti nel territorio del Comune di Napoli che intendono prestare supporto alle prestazioni sociali agevolate.

##### **5. Schede anagrafiche degli Sportelli/Centri di Raccolta**

debitamente compilate in tutte le parti e corredate di documento e dichiarazioni richieste.

##### **6. Dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000**

circa il possesso dei requisiti di ammissibilità di carattere generale, specifici e di regolarità per il pagamento tributi locali, rese dal legale rappresentante del CAF che chiede di convenzionarsi (e dell'eventuale società di servizi) e da tutti i soggetti che gestiscono gli sportelli/centri di raccolta territoriali, oltre che, ove diversi, dai soggetti tenuti al pagamento dei tributi locali per le sedi che insistono sul territorio cittadino.

## **7. Patto di integrità**

sottoscritto dal CAF che chiede di convenzionarsi - recante regole comportamentali tra il Comune di Napoli e gli 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, in conformità con il vigente "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza".

La documentazione richiesta dovrà pervenire al Servizio Politiche per la Casa, sito in Piazza Cavour, n. 42 – 80137 Napoli, tramite PEC all'indirizzo: [servizio.politicheperlacasa@pec.comune.napoli.it](mailto:servizio.politicheperlacasa@pec.comune.napoli.it), **entro le ore 12,00 del giorno 20/02/2021.**

Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura: "AVVISO PUBBLICO per la presentazione di Manifestazione di Interesse da parte dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF) finalizzata alla sottoscrizione di convenzioni, senza oneri a carico dell'Ente, con il Comune di Napoli per il supporto all'accesso alle prestazioni di integrazione dei canoni di locazione condizionate alla valutazione della sussistenza dei possesso dei requisiti e condizioni richieste dal Bando contributi per l'anno 2019". Nel corpo della PEC dovranno essere indicati i seguenti dati del mittente: denominazione completa, indirizzo fisico, recapito telefonico e indirizzo PEC.

## **5. VERIFICA DELLE ISTANZE E SISTEMA DI CONVENZIONAMENTO**

Qualora l'istanza, in sede di istruttoria, risultasse incompleta o irregolare, il CAF potrà essere invitato a integrarla e/o a regolarizzarla entro il termine che sarà indicato in apposita comunicazione formale. La mancata presentazione, nei termini indicati, della documentazione e/o delle dichiarazioni richieste ad integrazione, come pure il mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso, comporterà il mancato inserimento dell'elenco dei CAF idonei a sottoscrivere le apposite convenzioni.

In presenza dei requisiti previsti, il CAF sarà inserito in un elenco dei Caf idonei al convenzionamento e si procederà, previo espletamento dei controlli sulle dichiarazioni prodotte, alla stipula della convenzione mediante firma digitale. La convenzione potrà essere revocata al venir meno del possesso dei requisiti richiesti e sulla scorta di un processo di valutazione continuo della qualità delle prestazioni rese. Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano presso le sedi operative, o a cose, causato dall'operatore afferente all'affidatario nell'espletamento delle attività del servizio, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo. Eventuali chiarimenti in ordine all'Avviso Pubblico, dovranno essere formulati esclusivamente mediante quesiti scritti da inoltrare al Responsabile Unico del Procedimento – Dirigente del Servizio Politiche per la Casa all'indirizzo PEC del Servizio: [servizio.politicheperlacasa@pec.comune.napoli.it](mailto:servizio.politicheperlacasa@pec.comune.napoli.it).

## **6) NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

A seguito dell'individuazione dei CAF si provvederà n applicazione del "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679" (di seguito GDPR 2016/679), ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 si provvederà su indicazione del CAF ad individuare il responsabile del trattamento esterno dei dati

Il Dirigente  
Dott. Ssa Antonietta Agliata

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.