



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Centrale X
Politiche Sociali e Educative

Servizio Politiche di Inclusione Sociale

- D- **"Nell'Avviso Pubblico in "modalità di svolgimento del servizio" al punto 2, fate riferimento alla verifica preventiva negli archivi del Comune: noi che abbiamo diverse sedi (una decina circa), avremmo a disposizione altrettante credenziali di accesso?"**
- R. La verifica della conformità della composizione del nucleo familiare dichiarato dal richiedente il contributo avverrà tramite accesso alla banca dati anagrafica comunale. Tale accesso potrà avvenire solo dopo la stipula della convenzione. Il legale rappresentante del CAF, dovrà sottoscrivere con la dirigenza del Servizio Anagrafe del Comune di Napoli apposita convenzione 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; il citato Servizio stabilirà quanti accessi poter dare.
- D. **"Sempre nel medesimo documento, al punto 6 scrivete di trasmettere i documenti telematicamente al Comune di Napoli: quali documenti intendete quando citate "...ed eventualmente ogni altro documento ed informazione in possesso del CAF..."?"**
- R. Ad ogni file dovranno essere allegati l'attestazione Isee, l'istanza del cittadino richiedente il contributo e, ove occorra, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni" (sentenza di separazione, decreto di adozione, certificato di assistenza al parto, in caso di madre infra quattordicenne).
- D. **"Sempre nello stesso punto citate "dovrà procedere ad inserire i dati richiesti relativi a ciascun componente...": non è sufficiente che noi inviamo i file in xml ed i relativi documenti in pdf? Per ogni contribuente dobbiamo inserire manualmente ulteriori dati?"**
- R. Sì, è sufficiente.
- D. **"Nell'istanza di convenzione alla fine del punto 7 ci dite di inviare la documentazione al Comune, distinta per mese di consegna ecc: detta documentazione non è la stessa che vi abbiamo già inviato allegandola nel vostro portale on line? "**
- R. Sì, è la stessa
- D. **"Nello schema di convenzione all'articolo 1 comma 1 al punto 2 ci dite di consegnare la ricevuta al contribuente:
1 - Avete un fac-simile di ricevuta o la creiamo secondo i nostri standard?"**
- R. L'Ufficio ha predisposto un fac simile di ricevuta che verrà consegnata ai CAF che ne facciano richiesta. Resta inteso che in maniera autonoma ogni CAF potrà predisporre un proprio fac simile purchè contenente i dati necessari ad individuare la pratica.
- D. **"2 - Al punto "e" ci dite che in detta ricevuta dobbiamo inserire il link del sito cui il contribuente può collegarsi per avere notizie della sua pratica. Il link in questione ce lo date voi? È un link di accesso ad un vostro portale?"**
- R. E' evidente che questi dati verranno forniti dall'Ufficio all'atto di attivazione della convenzione.
- D. **" Al punto 16 del medesimo documento scrivete che il Caf deve trasmettere con regolarità mensile il file xml-checked: questo, dal mese di febbraio 2016, come da disposizione dell'Inps, non è più possibile ottenerlo. Il file con la dicitura checked si otteneva in ricevuta dopo che il Caf aveva validato il file .xml con la procedura off-line messa a disposizione dall'Inps stesso.**

Dal mese di febbraio, tale procedura non è più attiva. Il Caf valida il file xml direttamente on-line nel portale dell'Inps ottenendo un file in pdf come ricevuta. Al comune dunque viene inoltrato il file .xml ed il documento in pdf che attesta l'avvenuta validazione del file xml.

MI CONFERMA DUNQUE CHE QUANTO RIPORTATO IN CONVENZIONE NON E' CORRETTO?"

- R. I dubbi su esposti non risultano fondati. Pertanto si confermano totalmente le disposizioni indicate all'art. 1, punti 5 e 16 della convenzione.
Tanto premesso il Caf potrà trasmettere i file anche solo in formato xml ed il Comune poi procederà a effettuare la convalida attraverso il programma di controllo INPS.
- D. **"Al punto 22 sempre della convenzione, fate riferimento ad un documento da far firmare ai cittadini per avvisarli di probabili controlli ecc: tale documento ci verrà fornito direttamente dal Comune di Napoli? Avete eventualmente una bozza da passarci?"**
- R. Il cittadino deve dichiarare di essere a conoscenza che verranno effettuati controlli sui dati dichiarati nonché di conoscere le responsabilità civili e penali nelle quali si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. Tali dichiarazioni, che andranno rese in calce all'istanza, dovranno essere conformi a quanto previsto dal DPR 445/00. Resta inteso che qualora codesto CAF ne abbia bisogno, l'Ufficio competente fornirà un fac simile.
- D. **"Dopo l'invio del file .xml mediante il vostro portale, riceveremo una "ricevuta" anche per le pratiche andate a buon fine oltre per quelle per le quali ci saranno da fare delle correzioni?"**
- R. Le pratiche non andate a buon fine saranno restituite attraverso il portale e contemporaneamente sarà avvisato anche il cittadino attraverso un sms, poiché verranno eliminate dal file xml; saranno, pertanto, trasmesse all'INPS solo le pratiche andate a buon fine, naturalmente sempre dopo aver sottoposto il file al programma di controllo dell'Inps.
- D. **"L'invio del file .xml e dell'ulteriore documentazione mediante il vostro portale potrà essere fatto anche dalla persona che noi individueremo come "referente unico" e che vi verrà comunicata in fase di stipula della convenzione?"**
- R. Sì. L'invio del file potrà essere effettuato o dal referente unico che verrà comunicato in fase di stipula della convenzione ovvero dalla sede legale del Caf centrale che elabora i modelli Isee e produce i file in formato xml.
- D. **"È possibile avere un elenco dettagliato di tutta la documentazione da inviarvi unitamente all'invio del file xml e alla chiusura della convenzione?"**
- R. Ad ogni file xml dovranno essere allegati: 1) l'attestazione Isee, 2) l'istanza del cittadino richiedente il contributo e, 3) ove occorre, gli eventuali documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni (sentenza di separazione, decreto di adozione, certificato di assistenza alla nascita in caso di madre infra quattordicenne).
Alla scadenza della convenzione il Caf utilizzando strumenti elettronici dovrà inviare on line al Comune, su supporto magnetico, tutta la documentazione acquisita agli atti ovvero le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi, divisa per distinte e per mese di consegna al Comune.

