

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.-

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.	

6 

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;

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 minore, 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);

- 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.;

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;

9

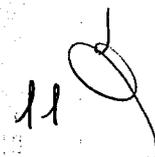
- d) timbro del Caf in cui è indicato codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma dell'addetto;
- e) link del sito cui collegarsi per avere notizie dello stato della propria pratica;
2. Controllare la leggibilità, completezza e correttezza formale dei dati riportati nell'istanza nonché acquisire la fotocopia del documento d'identità del richiedente la prestazione sociale agevolata, quale supporto indispensabile dell'autocertificazione. Qualora il beneficiario sia minorenni, 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

10



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.

11



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

13

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

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 