

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**(da non compilare e da firmare digitalmente solo per “presa visione”)**



## **SCHEMA DI CONVENZIONE**

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO PER L'ANNO 2026 AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE - ISCRITTI AGLI ELENCHI/ALBI DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE E AUTORIZZATI AI SENSI DEL D. Lgs. N. 241/1997 E DEL REGOLARMENTE ATTUATIVO DI CUI AL D.M. N. 164/1999 E SS.MM.II. E NON CONVENZIONATI PER L'ANNO 2024 - DEGLI ADEMPIIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO DI MATERNITÀ DEL COMUNE E DEL BONUS ELETTRICO PER GRAVI CONDIZIONI DI SALUTE - DISAGIO FISICO

### **PREMESSO**

- che il Comune di Napoli è responsabile delle procedure previste dalle normative vigenti per l'erogazione ai cittadini di contributi di sostegno al reddito e per l'accesso a agevolazioni sociali finalizzate a sostenere nuclei familiari in determinate condizioni di reddito;
- che il D.Lgs 31 marzo 1998 n. 109, e s.m.i, ha definito criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni, ovvero servizi sociali o assistenziali in forma agevolata;
- che, ai sensi dell'art. 3 comma secondo D.P.C.M. 18 maggio 2001 e dell'art. 18 comma quarto D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e s.m.i, al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva, i Comuni possono stabilire le collaborazioni necessarie, anche mediante apposite convenzioni, con Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
- che, in base all'art. 11 D.M. 31 maggio 1999 n.164, per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale, i CAF possono avvalersi, a loro volta, di società di servizi il cui capitale sociale sia posseduto, a maggioranza assoluta, dalle associazioni o dalle organizzazioni che hanno costituito i CAF o dalle organizzazioni territoriali di quelle che hanno costituito i CAF;
- che l'INPS ha stipulato una convenzione con i CAF per affidare a questi ultimi la ricezione delle dichiarazioni sostitutive, la trasmissione telematica alla banca dati dell'INPS dei dati acquisiti dalle dichiarazioni sostitutive, il rilascio all'utente dell'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione dell'ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell'ISEE (Indicatore della situazione Economica Equivalente);
- che il Comune concede l'assegno di maternità di cui all'art 74 del D. Lgs. 151/2001 che disciplina nel sistema di welfare nazionale, le prestazioni economiche in favore della maternità, e prevede che tali benefici vengano concessi dal Comune di residenza, previa verifica del possesso di requisiti sia soggettivi, sia relativi alla condizione economica del nucleo familiare, definita in base a determinati valori dell'ISEE;
- che il decreto interministeriale del 28 dicembre 2007, recante *“Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in gravi condizioni di salute”*, ha istituito un regime di compensazione sulla spesa per la fornitura di energia elettrica sostenuta dai clienti domestici in gravi condizioni di salute (bonus per disagio fisico);

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE (*da non compilare e da firmare digitalmente per prese visione*)**

- che, con la collaborazione dei CAF convenzionati, il Comune di Napoli gestisce ogni anno oltre 4.000 tra domande di maternità del Comune e di bonus elettrico per disagio fisico, assicurando un concreto aiuto alle famiglie che vivono situazioni di disagio economico, che inevitabilmente si ripercuotono sulla prole, e/o ai nuclei che includono soggetti fragili, che si avvalgano di apparecchiature salvavita, che rendono maggiormente onerosa la spesa di energia
- che, con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_, è stata richiesta la manifestazione di interesse da parte dei CAF, *iscritti agli Elenchi/Albi del Ministero dell'Economia e delle Finanze e autorizzati ai sensi del D. Lgs. n. 241/1997 e del regolamento attuativo di cui al D.M. n. 164/1999 e ss.mm.ii.*, al convenzionamento con il Comune di Napoli per l'anno 2026, per le suddette prestazioni, in modo da garantire la presenza di punti di accesso convenzionati, in possesso dei requisiti previsti, che svolgono, per conto del Comune di Napoli, tutte le attività su menzionate;
- che ciascun CAF che ha presentato istanza di convenzionamento sia in possesso dei requisiti di ordine generale e dei requisiti speciali per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, che dovranno essere posseduti alla data di invio della manifestazione di interesse e permanere per l'intera durata della convenzione, a pena del mancato convenzionamento o della risoluzione anticipata della stessa;
- che, in vista del convenzionamento, ciascun CAF idoneo è tenuto a produrre copia della polizza assicurativa di responsabilità civile contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche e relativa quietanza di pagamento, con espressa previsione della copertura delle attività oggetto della presente convenzione;
- che, nelle more della stipula dell'accordo contrattuale, il CAF che abbia indicato l'affidamento delle attività, pur sotto il proprio diretto controllo e la propria responsabilità, a una eventuale struttura societaria, ai sensi dall'art. 11 del D.M. n. 161 del 31.05.99, deve aver fornito o produrre copia del contratto o della convenzione sottoscritto/a con tale struttura, in corso di validità per l'intera durata del rapporto di convenzionamento con il Comune;

**TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**TRA**

Il Comune di Napoli, con sede legale e domicilio fiscale in Napoli, Palazzo San Giacomo - Piazza Municipio - 80133, Codice fiscale 80014890638, P.IVA 01207650639, legalmente rappresentato dal Dott. Raimond Sorrentino, nominato Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale, a tempo pieno e indeterminato con decreto sindacale n. DESIN/2025/0000043 del 21/01/2025,

**E**

il CAF \_\_\_\_\_, con sede in – Codice fiscale \_\_\_\_\_ e P.IVA \_\_\_\_\_, rappresentato dal Sig./Dott. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

**ART. 1  
OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

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

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**(da non compilare e da firmare digitalmente solo per “presa visione”)**

- *Assegno di maternità dei Comuni*, ex art. 74 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001 n. 151;
- *Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico*, di cui al DM del 28 dicembre 2007.

**ART. 2**  
**PRESTAZIONI RICHIESTE AL CAF**

Per le richieste di Assegno di Maternità, il CAF si obbliga a garantire le seguenti prestazioni:

- informare adeguatamente e preventivamente gli utenti richiedenti residenti nel Comune di Napoli, in merito ai requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al beneficio;
- supportare i cittadini richiedenti nella compilazione e presentazione dell'istanza per la concessione dell'assegno di maternità, verificando il possesso dei requisiti in capo all'utente e assicurandosi che la richiesta sia acquisita nei termini previsti dalla normativa vigente;
- elaborare l'ISEE ai fini della richiesta dell'assegno nei termini di legge;
- ricevere l'istanza, nonché un riferimento telefonico e l'indirizzo e-mail del richiedente, necessari per notificare all'utente gli stati di avanzamento della pratica e, ove non disponibili, fornire quelli delle sede/sportello del CAF delegata a ricevere la domanda;
- rilasciare a tutti gli utenti copia di ricevuta di presentazione della domanda di maternità, a pena di cancellazione dello sportello dall'elenco delle sedi territoriali autorizzate ad operare e di sanzioni a carico del CAF contraente, da cui si evincano:
- data di presentazione della richiesta;
- protocollo della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU);
- dati anagrafici e codice fiscale del richiedente;
- timbro del CAF da cui risultino: sigla CAF, codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma leggibile dell'operatore rilasciante;
- acquisire copia di documento attestante IBAN e sua intestazione, da allegare all'istanza trasmessa al Comune, al fine di verificarne la correttezza e l'intestazione o cointestazione al richiedente la prestazione. In caso di madre minorenne, quest'ultima dovrà risultare cointestataria del conto corrente dichiarato dal richiedente il beneficio. In caso di inserimento di IBAN non corrispondente a quello consegnato in formato cartaceo dal richiedente, accertata l'effettiva responsabilità del CAF, lo stesso sarà tenuto al rimborso della somma spettante all'utente;
- informare adeguatamente i richiedenti che eventuali cambi di IBAN, successivi alla presentazione della domanda, potrebbero essere causa di ritardi anche notevoli nei pagamenti da parte dell'INPS;
- predisporre il file in formato .xml di ciascuna distinta, inserendo tutti i campi obbligatori, contenenti i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola (inclusi Legale Rappresentante del CAF e indirizzo e-mail del cittadino e/o del CAF delegato), da sottoporre al programma di controllo della corretta elaborazione sul portale online dell'INPS. La mancata validazione del file, ove dia luogo a rifiuto della distinta da parte dell'INPS, potrà essere oggetto di sanzionamento ai sensi dell'art. 8;
- trasmettere i dati raccolti all'Ufficio competente del Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale entro gli ultimi dieci giorni di ogni mese, nel formato .xml richiesto dall'INPS, attraverso il portale dedicato del Comune di Napoli, allegando:
  - attestazione ISEE completa e validata dall'Inps, completa di DSU attestata dall'Inps;
  - istanza del cittadino richiedente il contributo, datata e firmata;
  - foglio di calcolo del contributo;
  - copia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità;

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE (*da non compilare e da firmare digitalmente per prese visione*)**

- copia documento attestante IBAN e intestatario/cointestatari;
  - nel caso di riconoscimento di diritto ad una quota differenziale, allegare la documentazione comprovante la componente percepita dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) o da altro Ente previdenziale;
  - in casi particolari, documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni (certificato assistenza alla nascita in caso di madre minorenne, sentenza di separazione giudiziale, ecc.);
- n) gestire eventuali rettifiche delle istanze, a seguito di errori e/o omissioni del CAF o dei richiedenti le prestazioni, provvedendo celermnte alla sostituzione, sulla piattaforma dedicata, dei file che contengono dati non corretti, verificando con frequenza mensile la presenza di istanze in attesa di integrazione/correzione, a seguito dell'istruttoria effettuata dal Comune;
- o) comunicare al richiedente l'eventuale rifiuto motivato dell'istanza e acquisire attestazione sottoscritta di rinuncia al contributo, da trasmettere in copia all'Amministrazione comunale tramite PEC;
- p) rispettare la tempistica di legge nell'espletamento dei servizi finalizzati all'accesso all'assegno di maternità, rimborsando agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto ma non percepito per inadempimento dello stesso CAF, dandone comunicazione all'Amministrazione tramite PEC;
- q) sostituire, a seguito di eventuali rilievi del Comune, l'attestazione ISEE non corretta con altra di validità certa secondo i termini di legge o modificare quella esistente, assumendo la piena responsabilità dell'eventuale mancata erogazione del contributo richiesto, ove mai non provvedesse;
- r) comunicare ai cittadini che si assumeranno la responsabilità della mancata erogazione del contributo, ove non venisse consegnata la documentazione integrativa richiesta, al fine di sostituire l'attestazione ISEE con dati inesatti con altra di validità certa.

Per le richieste di Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico, il CAF si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

- s) assistere il cittadino nella compilazione e sottoscrizione del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione;
- t) verificare la correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il sistema predisposto dall'Agenzia delle Entrate per le dichiarazioni trasmesse in modalità off line;
- u) acquisire, allegati alla richiesta, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni, secondo la normativa in materia;
- v) consegnare all'utente copia della ricevuta rilasciata dal sistema Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche (SGAte), debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda e monitorarne lo stato di avanzamento;
- y) inviare, su richiesta dell'ufficio comunale competente, l'elenco delle istanze inserite ed accettate da SGAte ai fini della rendicontazione;

Con riferimento ad entrambe le misure, il CAF convenzionato dovrà altresì:

- w) Archiviare le pratiche, in forma cartacea ed informatica, a disposizione del Comune, per 5 (cinque) anni dalla data, rispettivamente, di ricevimento dell'istanza di maternità e dalla data di trasmissione a SGAte, con i relativi allegati;
- z) Vigilare sull'operato delle sedi ubicate sul territorio del Comune di Napoli di cui intende avvalersi, in merito a tutti gli aspetti operativi ad essi affidati, anche attraverso il proprio Coordinatore responsabile cittadino di cui all'art. 3, a pena di cancellazione degli stessi dall'elenco e, nei casi più gravi, di risoluzione del rapporto convenzionale ai sensi dell'art. 9 della presente convezione.

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**(da non compilare e da firmare digitalmente solo per “presa visione”)**

**ART. 3**  
**SEDI TERRITORIALI E COORDINATORE CITTADINO**

Il CAF contraente si impegna a svolgere le prestazioni oggetto della presente convenzione attraverso almeno una sede operativa presente sul territorio del Comune di Napoli, dotata di personale adeguatamente formato, per l'intera durata della convenzione, a pena di risoluzione della stessa.

In fase di sottoscrizione della convenzione, pertanto, fornisce al Comune l'elenco delle sedi locali autorizzate ad operare per suo conto, con l'indicazione, per ciascuna di: denominazione, indirizzo, telefono e mail, giorni e orari di apertura al pubblico e referente della sede.

L'inserimento di nuove sedi sarà possibile solo previa autorizzazione da parte del Comune. La cessazione o sostituzione delle sedi locali abilitate e incluse nell'elenco dovranno essere comunicate al Comune tramite PEC, in modo tempestivo.

Durante i periodi prolungati di pausa per festività e ferie estive, il CAF convenzionato assicura l'apertura di almeno una delle sedi/centri di raccolta autorizzati, dandone comunicazione tempestiva all'ufficio comunale competente.

Il CAF contraente si impegna a nominare con atto formale il "*Coordinatore responsabile cittadino*", che dovrà essere operativo sul territorio cittadino, coordinare le attività svolte dalle singole sedi, fungere da referente unico per i rapporti con il Comune.

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

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

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

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

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

**ART. 4**  
**OBBLIGHI DEL COMUNE**

Nell'ambito della presente convenzione, il Comune si impegna a:

- a) abilitare il CAF convenzionato, rispettivamente, sulla piattaforma INPS e sul portale dedicato del Comune, per la concessione delle maternità, e all'utilizzo di SGAté per il bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico;
- b) curare una diffusa informazione ai cittadini del servizio gratuito oggetto della presente convenzione, delle modalità di accesso alle prestazioni agevolate oggetto della presente convenzione e

## **ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE (*da non compilare e da firmare digitalmente per prese visione*)**

- dell'ubicazione sul territorio comunale delle sedi/centri di raccolta territoriali del CAF sottoscrittore, assicurandone l'aggiornamento in base alle comunicazioni in merito ricevute;
- c) fornire la normativa aggiornata in merito ai criteri operativi da applicare per la raccolta, la valutazione e l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate oggetto della presente convenzione;
  - d) provvedere, secondo criteri disposti con specifico provvedimento dirigenziale, ove i controlli sulle pratiche consegnate dovessero evidenziare dichiarazioni mendaci, alle opportune segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria ed al recupero delle somme indebitamente percepite;
  - e) per quanto concerne, in particolare, l'erogazione degli assegni di maternità:
    1. verificare la conformità dei dati trasmessi sul portale dedicato, rifiutando le pratiche difformi, per consentire al CAF di apportare le rettifiche del caso;
    2. trasmettere i file creati dai CAF all'INPS, per i relativi pagamenti;
    3. verificare lo stato di elaborazione dei file inviati, consultando le relative banche dati;
    4. provvedere a ritrasmettere i file scartati dall'INPS per errori effettuati dal CAF.

## **ART. 5 OBBLIGHI DEL CAF**

Nell'ambito della presente convenzione, il CAF convenzionato si impegna, inoltre, a:

- a) non chiedere corrispettivi all'utenza per i servizi oggetto della presente convenzione;
- b) assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche;
- c) garantire alla propria struttura operativa l'applicazione del CCNL di settore, con l'applicazione di contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- d) accettare le condizioni del *Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24/04/2014 e ss.mm.ii., come modificato ai sensi del D.P.R. n. 81/2023 ed entrato in vigore il 14/07/2023, che, all'art. 2 comma 3, dispone l'applicazione del Codice anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;
- e) accettare le condizioni del *Nuovo Programma 100*, che prevede, per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, e alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali. Qualora, a seguito dei controlli effettuati d'ufficio, in merito alla regolarità contributiva al Programma 100 del Comune, dovessero risultare debiti tributari a carico del CAF contraente, quest'ultimo accetta, sin d'ora, di compensarli con crediti che egli stesso vanta nei confronti dell'Amministrazione, inclusi quelli derivanti dalla presente convenzione;
- f) accettare tutte le norme pattizie, contenuti ed effetti incondizionatamente del *"Protocollo di legalità"* sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 01/08/2007 e accettare espressamente le clausole ivi contenute quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione;
- g) osservare gli impegni assunti con la sottoscrizione del *Patto di integrità* con il Comune di Napoli;
- h) ottemperare a quanto previsto ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679); in tal senso l'ente affidatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli. Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli, in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza;

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**(da non compilare e da firmare digitalmente solo per “presa visione”)**

- i) partecipare, mediante il *Coordinatore responsabile cittadino*, alle riunioni di coordinamento e monitoraggio organizzate dal Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale;
- j) collaborare con l'Amministrazione all'adozione di nuove e/o innovative modalità organizzative e operative, per migliorare la gestione delle prestazioni sociali oggetto della presente convenzione e l'interazione operativa tra questa e i soggetti convenzionati.

**ART. 6**  
**CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE**

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, il Comune di Napoli corrisponderà, a titolo di ristoro, al CAF convenzionato un corrispettivo di € 4,00 (oltre IVA vigente):

- per ciascuna pratica trasmessa entro i termini e regolarmente pagata dall'INPS, per quanto concerne l'assegno di maternità;
- per ciascuna domanda inserita nella piattaforma SGAté e considerata valida, per quanto riguarda il Bonus elettrico per gravi condizioni di salute - disagio fisico.

Gli importi si intendono comprensivi di ogni onere e spesa a carico del soggetto contraente che non potrà, pertanto, avanzare pretesa di ulteriori compensi nei confronti del Comune.

Nel caso di invii oltre i termini di legge e/o di istanze non correttamente trasmesse, il Comune non riconoscerà alcun compenso per le attività svolte.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà previa presentazione di fattura in formato elettronico, emessa su piattaforma dedicata e corredata dell'elenco dei nominativi dei cittadini che hanno ricevuto il beneficio.

Si procederà alla liquidazione della relativa spesa, mediante ordine di bonifico, solo dopo gli opportuni controlli amministrativi e contabili da parte del competente Ufficio, al netto delle eventuali penali di cui al successivo art. 8.

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

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

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

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata e, comunque, tale da subire più valutazioni negative consecutive da parte dell'Ente, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare alle negligenze ed alle inadempienze contestate e ad adottare misure più idonee a garantire che il servizio sia svolto con i criteri previsti, presentando entro un termine non superiore a 10 giorni lavorativi le proprie controdeduzioni.

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

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

Nel caso in cui il CAF non ottemperi alle attività e agli obblighi previsti dalla presente convenzione, l'Amministrazione comunale provvederà ad invitare lo stesso a fornire entro 10 giorni le proprie

## **ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE (*da non compilare e da firmare digitalmente per prese visione*)**

giustificazioni. Qualora non dovessero essere forniti elementi idonei a giustificare le inadempienze o i disservizi contestati, verrà applicata sul compenso finale da corrispondere al CAF una penale pari al 10% dell'importo dovuto.

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

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

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

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

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

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

Costituiscono motivo di risoluzione della convenzione i seguenti casi:

- a) grave violazione e inadempimento degli obblighi stabiliti nella presente convenzione, con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 5;
- b) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, e in materia di correttezza retributiva e contributiva;
- c) inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- d) inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- e) sospensione, abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte dell'ente convenzionato;
- f) mancanza di uno sportello/centro di raccolta operativo sul territorio del Comune di Napoli;
- g) mancanza di un referente operante sul territorio cittadino in qualità di Coordinatore responsabile, nominato dal CAF convenzionato, con il quale l'Amministrazione possa interfacciarsi adeguatamente;
- h) mancata comunicazione sostituzione coordinatore responsabile cittadino;
- i) impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- j) gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- k) gravi ed accertate inosservanze delle norme riconducibili al *Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24/04/2014 e ss.mm.ii., come modificato ai sensi del D.P.R. n. 81/2023 ed entrato in vigore il 14/07/2023, che, all'art. 2 comma 3, dispone l'applicazione del Codice anche alle imprese fornitrice di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli.

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

Il rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, in sede di prima applicazione, avrà validità dalla data di stipula fino al 31/12/2026 e può essere risolta previa volontà espressa di una delle due parti.

**ALL. 2 - SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**(da non compilare e da firmare digitalmente solo per “presa visione”)**

Al termine del periodo, la convenzione è rinnovata tacitamente per un ulteriore anno solare, qualora non sia manifestata una volontà espressa in senso contrario da una delle parti, da trasmettersi per iscritto a mezzo PEC, al seguente indirizzo: [inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it](mailto:inclusione.sociale@pec.comune.napoli.it).

**ART. 11**  
**RESPONSABILITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL’UTENTE**

La responsabilità dei dati trasmessi all’INPS e a SGAtè è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare, il CAF si assume ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione attestante la situazione economica dichiarata, sollevando il Comune da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

Il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell’attività affidatagli con la presente convenzione ed è responsabile del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679).

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

**ART. 12**  
**COPERTURA ASSICURATIVA**

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

In particolare, per quanto concerne l’erogazione degli Assegni di maternità, si assumerà ogni responsabilità e dovrà provvedere a rimborsare gli utenti nei casi in cui invierà, ai fini dell’erogazione dei contributi in parola, le attestazioni ISEE all’INPS e le pratiche al Comune i termini previsti dalla normativa vigente.

**ART. 13**  
**ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE**

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

**ART. 14**  
**SPESSE**

La presente convenzione è soggetta all’imposta di bollo, a carico del CAF, ed è soggetta a registrazione in caso d’uso ai sensi dell’art. 5 del Testo Unico sull’Imposta di Registro, approvato con DPR 26.4.1986, n. 131, a carico del soggetto che ne richiede la registrazione.

Sono comunque a carico del CAF contraente tutte le ulteriori spese e oneri inerenti alla presente convenzione.

**ART. 15**

**FORO COMPETENTE**

Eventuali controversie relative alla presente convenzione, o comunque alla stessa anche indirettamente connesse, saranno definite dall'Autorità Giudiziaria del foro di Napoli.

**PER PRESA VISIONE**

**FIRMATO DIGITALMENTE DA L. R. DEL CAF**

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