ALLEGATO 2 – SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE PER L'ACCREDITAMENTO APERTO DEI CAF ALLA GESTIONE DELLE ISTANZE DI ASSEGNO DI MATERNITÀ E DI BONUS ELETTRICO PER DISAGIO FISICO (SGATE)

tra l'Ambito Territoriale Sociale n. 11 – Comuni di Mola di Bari, Noicattaro e Rutigliano, rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dott. Mauro La Grasta, e il CAF [denominazione, sede, C.F./P.IVA], rappresentato da [_____].

Art. 1 – Oggetto e natura

1. La convenzione disciplina la collaborazione del CAF, nell'ambito di un sistema di accreditamento aperto, non selettivo e a condizioni uniformi, alla gestione delle istanze di assegno di maternità e di bonus elettrico per disagio fisico.
2. L'accreditamento non comporta selezione, graduatoria, contingente, esclusiva, garanzia di volumi o priorità. La scelta del CAF spetta al cittadino.
3. La convenzione non costituisce appalto o concessione ai sensi del d.lgs. 36/2023, essendo inserita in un sistema aperto a tutti i CAF in possesso dei requisiti, con condizioni predeterminate e uguali per tutti.

Art. 2 – Attività affidate al CAF

1. Per l'assegno di maternità: accoglienza e informazione; verifica dei requisiti dichiarati e della documentazione; assistenza alla compilazione; acquisizione della delega; caricamento e trasmissione telematica; consegna della ricevuta; segnalazione dei casi dubbi.
2. Per il bonus elettrico per disagio fisico: assistenza alla compilazione; acquisizione della documentazione sanitaria; trasmissione dei dati sulla piattaforma SGATE secondo il protocollo ANCI–Consulta CAF e la convenzione ARERA–ANCI vigenti.
3. Il CAF informa il richiedente che la domanda di assegno di maternità deve essere presentata entro sei mesi dalla nascita o dall'ingresso del minore e che il termine è perentorio.
4. Il CAF non adotta né anticipa decisioni sulla spettanza del beneficio.

Art. 3 – Attività riservate all'Ambito e ai Comuni

Restano riservati all'Ambito e ai Comuni: la titolarità del procedimento; l'istruttoria sostanziale; il provvedimento di concessione o diniego; la comunicazione all'INPS dei beneficiari; il rilascio, la sospensione, la verifica e la revoca delle deleghe sui portali INPS e SGATE; i controlli sulle dichiarazioni e sulle pratiche trasmesse.

Art. 4 – Requisiti del CAF

1. Il CAF dichiara e mantiene per tutta la durata: autorizzazione all'assistenza fiscale e iscrizione all'Albo dei CAF; convenzione INPS vigente per le DSU; requisiti di onorabilità; regolarità fiscale e contributiva; assenza di cause di esclusione in analogia agli artt. 94 ss. d.lgs. 36/2023; polizza di responsabilità civile con massimale non inferiore a euro 500.000,00 per sinistro e per anno; sportello operativo nel territorio dell'Ambito entro 60 giorni dalla sottoscrizione.

2. Qualora il CAF, ai sensi dell'art. 11 del d.m. 31 maggio 1999, n. 164, si avvalga di società di servizi per lo svolgimento delle attività materiali ed operative previste dalla presente convenzione, il CAF rimane l'unico e diretto responsabile nei confronti dell'Ambito e dei cittadini per la corretta ed esatta esecuzione delle prestazioni. Il CAF garantisce che la società di servizi designata rispetti integralmente tutti i requisiti di riservatezza, protezione dei dati personali ex art. 28 reg. UE 2016/679, tracciabilità dei flussi finanziari e conformità agli standard previsti dal presente atto.

Art. 5 – Deleghe INPS e SGATE

1. Le deleghe per operare sui portali INPS e SGATE sono rilasciate dall'Ambito, tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano, e dal Comune di Mola di Bari per quanto di rispettiva competenza, e dai Comuni di Noicattaro e di Rutigliano, tramite i rispettivi Responsabili, per quanto di competenza di ciascuno, nei limiti delle procedure e delle autorizzazioni rilasciate dall'INPS, da ANCI e dai Comuni interessati.
2. Le credenziali sono personali e non trasferibili. Il CAF comunica entro 24 ore la cessazione di un operatore autorizzato.
3. Il CAF acquisisce la delega specifica del richiedente e conserva delega, documento di identità e copia della domanda per il periodo previsto dalle convenzioni INPS e dal protocollo SGATE, e comunque non inferiore a cinque anni.
4. La delega è revocata senza preavviso in caso di perdita dei requisiti, uso improprio o risoluzione della convenzione.

Art. 6 – Corrispettivo

1. L'Ambito riconosce un corrispettivo unico, uguale per tutti i CAF e non negoziabile, di euro 4,10 + IVA per ogni istanza di assegno di maternità e di euro 1,23 + IVA per ogni istanza di bonus elettrico per disagio fisico, caricata e validata con esito positivo.
2. La corresponsione dei compensi di cui al presente articolo è subordinata alla capienza dei fondi impegnati nei pertinenti capitoli di bilancio dell'Ambito Territoriale Sociale n. 11. I pagamenti sono effettuati nei limiti dello stanziamento massimo annuale autorizzato. Nel caso in cui le richieste validate esauriscano lo stanziamento di bilancio, l'Ambito ne dà tempestiva comunicazione ai CAF convenzionati, senza che ciò possa costituire diritto a pretese risarcitorie o indennitarie di alcun genere. La spesa è contenuta nel tetto annuo di euro 250,00 per convenzione sottoscritta previsto dall'art. 4 dell'avviso; al raggiungimento dell'80% del tetto l'Ambito ne informa tutti i CAF e le pratiche sono liquidate in ordine cronologico di validazione.
3. Nulla è dovuto per istanze duplicate, presentate a più CAF per il medesimo evento, incomplete, respinte per errori materiali del CAF, presentate fuori termine per fatto del CAF oppure non rimborsabili nel rendiconto SGATE.
4. Il corrispettivo remunera esclusivamente le attività della presente convenzione e non è cumulabile con il compenso corrisposto dall'INPS per la DSU/ISEE.
5. Il CAF non può richiedere alcun compenso ai cittadini per le attività convenzionate.
6. La tariffa, e il corrispettivo per eventuali ulteriori tipologie di istanze che si presentino nel corso di vigenza della convenzione, sono determinati o modificati solo con atto del Coordinamento Istituzionale, per tutti i CAF e con preavviso di 60 giorni.

Art. 7 – Rendicontazione e tracciabilità

1. Il CAF trasmette, entro il 30 del mese successivo a ciascun trimestre, l'elenco delle pratiche validate, con protocollo INPS/SGATE, data e tipologia, senza dati identificativi dei richiedenti, insieme alla fattura elettronica.
2. L'Ambito verifica l'elenco, anche a campione, e liquida entro 30 giorni dalla ricezione di fattura regolare e verifica positiva.
3. Il CAF osserva gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010, comunica il conto dedicato e indica in ogni fattura il Codice Identificativo Gara (CIG) acquisito dall'Ambito, per ciascun CAF convenzionato, tramite la Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) dell'ANAC all'esito positivo dell'istruttoria e comunicato prima della sottoscrizione; l'indicazione del CIG in fattura è condizione per la liquidazione.
4. Tutte le trasmissioni di elenchi, flussi di rendicontazione e documentazione contabile avvengono esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), che costituisce l'unica modalità ufficiale e valida ai fini dei rapporti giuridici ed economici tra le parti.
5. La liquidazione dei corrispettivi è subordinata all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) del CAF e/o della società di servizi delegata in corso di validità, nonché al rispetto delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e dal Codice di comportamento dell'Ente capofila.

Art. 8 – Obblighi verso gli utenti

Il CAF garantisce assistenza gratuita, trattamento imparziale, accessibilità dello sportello, tempi di appuntamento non superiori a 10 giorni lavorativi, uso della modulistica dell'Ambito e divieto di subordinare l'assistenza all'acquisto di altri servizi.

Art. 9 – Controlli, responsabilità e penali

1. L'Ambito può verificare in ogni momento documentazione, registri e deleghe, di norma a campione e presso lo sportello del CAF, senza acquisire copia dei documenti che contengono dati sulla salute salvo che sia indispensabile; il CAF collabora e rende disponibili i documenti entro 10 giorni.
2. Il CAF risponde dei danni derivanti da errori, ritardi o omissioni nelle attività affidate, compresa la decadenza dal beneficio per tardiva trasmissione a lui imputabile, e tiene indenne l'Ambito.
3. Per inadempienze lievi si applica una penale di euro 25,00 per pratica; per violazioni gravi si procede alla risoluzione.

Art. 10 – Protezione dei dati personali

1. Nello svolgimento delle attività della convenzione il CAF e il Comune di Mola di Bari, titolare del trattamento per la gestione associata dei servizi dell'Ambito, trattano i dati personali ciascuno in qualità di titolare autonomo per le proprie finalità, secondo l'accordo di cui all'Allegato 4, sottoscritto contestualmente alla convenzione e parte integrante di essa.
2. Il CAF raccoglie i dati dei richiedenti, li tratta nel rispetto del reg. UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, adotta le misure di sicurezza dell'allegato tecnico, notifica al Comune entro 24 ore le violazioni che riguardano le pratiche oggetto della convenzione e non utilizza i dati per fini di marketing o di offerta di altri servizi.

3. Il CAF fornisce ai richiedenti la propria informativa privacy e vi inserisce la clausola di cui all'Allegato 3, Parte B, relativa ai dati che il Comune di Mola di Bari riceve per la rendicontazione e i controlli; ne acquisisce la presa visione all'atto della domanda e ne conserva la prova con la pratica. Il CAF non modifica il contenuto della clausola, che può adattare solo nella forma e previa verifica dell'Ambito.
4. Restano esclusi dalla presente disciplina i trattamenti che il CAF effettua per finalità e con ruoli propri o previsti da altre norme o convenzioni (assistenza fiscale, DSU/ISEE e altri servizi), per i quali il CAF fornisce separatamente la propria informativa.

Art. 11 – Integrità

Il CAF dichiara l'assenza di conflitti di interessi, l'osservanza dell'art. 53, c. 16-ter, d.lgs. 165/2001, del d.p.r. 62/2013 e dei codici di comportamento dei Comuni dell'Ambito.

Art. 12 – Durata, adesioni e recesso

1. La convenzione ha durata dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2029 ed è prorogabile di dodici mesi con atto motivato.
2. I CAF che aderiscono successivamente sono convenzionati dalla data di sottoscrizione fino alla medesima scadenza, alle stesse condizioni.
3. Ciascuna parte può recedere con preavviso scritto di 60 giorni; il recesso non incide sulle pratiche già trasmesse.

Art. 13 – Adeguamento normativo

Gli importi dell'assegno, le soglie ISEE e le procedure INPS/SGATE aggiornati da norme, circolari INPS, atti ARERA/ANCI si applicano automaticamente. Le modifiche sostanziali sono adottate dal Coordinamento per tutti i CAF; il CAF che non accetta può recedere senza penale.

Art. 14 – Risoluzione

L'Ambito può risolvere la convenzione, previa diffida di 15 giorni, in caso di perdita dei requisiti, cancellazione dall'Albo, richiesta di compensi ai cittadini, uso improprio delle credenziali, violazione degli obblighi di tracciabilità, privacy o integrità, ripetute inadempienze o false dichiarazioni.

Art. 15 – Disposizioni finali

1. Per le controversie è competente il Foro di Bari.
2. La presente convenzione è stipulata in modalità elettronica con firma digitale ed è assoggettata all'imposta di bollo nella misura di euro 16,00 per ogni foglio, intendendosi per foglio, ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642, un complesso di quattro facciate oppure di cento righe. Per l'atto sottoscritto in formato digitale, l'imposta è determinata sulla base del conteggio delle righe del testo definitivo della convenzione e dei suoi allegati contrattuali (compreso l'accordo sul trattamento dei dati di cui all'Allegato 4), esclusi gli allegati della deliberazione di Coordinamento Istituzionale. L'importo risultante è assolto dal CAF mediante marca da bollo telematica prima della sottoscrizione. La registrazione avviene solo in caso d'uso, a spese di chi la richiede.
3. Per quanto non previsto si applicano la normativa richiamata, la convenzione INPS–CAF e il protocollo ANCI–Consulta CAF.

4. Costituiscono parte integrante della convenzione l'avviso pubblico, l'istanza del CAF, l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 3) e l'accordo sul trattamento dei dati personali tra titolari autonomi (Allegato 4).

Luogo e data _____

Per l'Ambito Territoriale Sociale n. 11	**Per il CAF**
Il Responsabile dell'Ufficio di Piano	Il legale rappresentante
dott. Mauro La Grasta	[_____]
_____	_____