

PROTOCOLLO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAI CAF PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISTRUTTORIE RELATIVE ALLA TRASMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI DI CAMBIO DI RESIDENZA E DI INDIRIZZO.

LE SOTTOSCRITTE PARTI:

DONOTTI Enrico nato a il, domiciliato, ai fini della sottoscrizione del presente atto, presso la Divisione Servizi Civici, Via C. I. Giulio 22 – 10122 Torino, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio, ma in rappresentanza del Comune di Torino, con sede in Torino, Piazza Palazzo di Città, 1 – C.F. 00514490010 (di seguito denominato Comune di Torino)

E

«LEGALE_RAPPRESENTANTE», nato/a a «LUOGO_DI_NASCITA» il «DATA_DI_NASCITA» C.F «CF» il/la quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza del «CAF», con sede legale in «INDIRIZZO», P. IVA «PI», iscrizione all'albo Nazionale dei CAF n «NUM», quale Legale Rappresentante (di seguito denominato CAF).

CONSIDERATO CHE

- l'art. 2 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 “Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente” prevede l’obbligo per le persone dimoranti abitualmente sul territorio comunale di chiedere l’iscrizione nell’anagrafe comunale e di dichiarare alla stessa i fatti determinanti mutazione di posizioni anagrafiche, quale ad esempio il cambio di abitazione all’interno dello stesso Comune;
- l'art. 13 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 “Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente” prevede che tali dichiarazioni anagrafiche debbano essere rese nel termine di venti giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti mediante una modulistica conforme a quella predisposta dal Ministero dell'interno, la cui compilazione risulta poco agevole in molteplici casi;
- Il Comune di Torino, fin dal 2008, è impegnato in un processo di innovazione e cambiamento organizzativo finalizzato ad offrire ai cittadini ed alle imprese servizi di qualità, anche implementando la fruibilità in modalità on line, per lo svolgimento di pratiche che non richiedono obbligatoriamente la presenza del cittadino allo sportello;
- Attraverso il riconoscimento dell’utente con le credenziali SPID, Carta d'Identità elettronica, Tessera Sanitaria, o altro strumento dotato di certificato digitale, l’interessato può, attraverso il portale TorinoFacile.it,

accedere ad una serie di servizi, tra cui la presentazione della dichiarazione di cambio residenza o indirizzo;

- al fine di fornire un miglior servizio alla cittadinanza, è opportuno individuare un ulteriore canale tramite il quale coloro che riscontrano difficoltà nella compilazione online delle dichiarazioni sui portali Torino Facile o ANPR possano ottenere la necessaria assistenza per la sua presentazione;
- è ritenuto utile concentrare la presentazione della dichiarazione presso un soggetto in grado di fornire l'assistenza e il supporto necessario alla compilazione, dotato di uffici capillarmente distribuiti sul territorio;
- i CAF collaborano già da tempo in modo proficuo con il Comune di Torino e possono pertanto costituire l'interlocutore privilegiato;
- l'attività di verifica della documentazione e di compilazione della dichiarazione online consentirà di riorganizzare la gestione degli uffici anagrafici, consentendo un miglioramento dei tempi di registrazione delle dichiarazioni stesse;
- la collaborazione prevista dal presente Protocollo consiste esclusivamente nella facilitazione dell'accesso del cittadino ai servizi on line, senza trasferimento delle funzioni delegate dallo Stato ai sensi degli artt. 14 e 54 del D. Lgs. n. 267/2000 a personale esterno all'Amministrazione;
- I soggetti convenzionati con la stipula del presente protocollo dichiarano di essere pienamente a conoscenza degli obblighi e delle incombenze derivanti dalle attività oggetto del protocollo stesso.
- la Giunta Comunale con deliberazione n. delha approvato il Protocollo delle attività svolte dai CAF per lo svolgimento delle funzioni istruttorie relative alla trasmissione delle dichiarazioni di cambio di residenza e indirizzo;
- Con determinazione dirigenziale n. del è stato approvato l'avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale dal e con successiva determinazione dirigenziale n. del è stata approvata la stipula del presente protocollo;
- Vista la manifestazione d'interesse per la stipula da parte del Convenzionato;

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO
SEGUE.

Art. 1 – VALORE DELLE PREMESSE

1.1 Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – OGGETTO

2.1 Il Comune autorizza il Soggetto convenzionato, che accetta, allo svolgimento del servizio di assistenza e trasmissione della dichiarazione di cambio di residenza e/o indirizzo per conto del dichiarante, presso gli uffici indicati in sede di adesione e successivamente integrabili/modificabili previa richiesta al Comune.

2.2 Il Comune abilita gli Operatori indicati dal Soggetto convenzionato all'erogazione del servizio, previa richiesta sottoscritta dagli Operatori stessi, conferendo inoltre la nomina quale Responsabile esterno del trattamento dati al firmatario del presente Protocollo o suo delegato.

2.3 Il servizio di trasmissione delle dichiarazioni, oggetto della presente convenzione, è fruibile collegandosi al portale Torino Facile. La Città si riserva di valutare eventuali proposte di migliorie, purché conformi alla normativa vigente.

I soggetti aderenti si impegnano a rispettare le procedure in base alle informazioni loro fornite da parte di personale del Comune, con le modalità indicate al successivo art. 3, garantendo di disporre dell'organizzazione di beni e personale adeguata all'esercizio dell'attività (strumentazione informatica, connessione Internet, ...).

2.4 Con il presente Protocollo le parti stabiliscono le modalità per la gestione omogenea delle attività svolte dal CAF per conto del Comune di Torino.

A tale scopo, i CAF che intendano collaborare con il Comune per le suddette finalità dovranno sottoscrivere il presente Protocollo.

ART. 3 – PRESTAZIONI DEL CAF

3.1 Le prestazioni richieste al CAF sono le seguenti:

a) fornire informazioni complete e consegnare ai soggetti richiedenti il servizio l'elenco della documentazione necessaria per la trasmissione della dichiarazione, sulla base delle indicazioni e delle direttive esplicitate dal Comune di Torino;

b) procedere all'esatta compilazione online della dichiarazione, con particolare riferimento a:

- generalità e documenti delle persone coinvolte nel trasferimento di residenza o indirizzo;
- nuovo indirizzo completo;
- documentazione inerente il titolo di occupazione dell'abitazione;
- dati relativi alla denuncia di occupazione immobile ai fini TARI;

c) trasmettere in via telematica la dichiarazione di cambio di residenza e di indirizzo e dei relativi allegati, tramite il portale TorinoFacile;

e) consegnare ai richiedenti una copia della dichiarazione trasmessa, datata e sottoscritta dall'operatore.

ART. 4 – IMPEGNI DEL CAF

4.1 Il CAF si impegna a svolgere la propria attività mettendo in atto quanto segue:

- a. coordinamento del Comune in ordine al servizio on line che dovrà essere assicurato dagli Sportelli autorizzati, secondo la diligenza richiesta al mandatario ex art. 1710 c.c.;
- b. trasmissione online, per il tramite dei propri Sportelli autorizzati, delle dichiarazioni di cui all'art. 3 di chiunque ne faccia richiesta, previa identificazione del dichiarante con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000, fermo restando l'obbligo di non cedere, riprodurre o comunque divulgare ad altri i dati oggetto di accesso e/o con modalità o strumenti diversi da quelli consentiti dal Protocollo;
- c. segnalazione di eventuali inadempimenti o violazioni di obblighi derivanti dalla presente convenzione riscontrati presso gli Sportelli autorizzati i quali dovranno assicurare l'erogazione del servizio in modo indifferenziato e indistinto a chiunque ne faccia richiesta, anche se non cliente diretto dell'ufficio di riferimento;
- d. informazione immediata al Comune di eventuali vizi, difetti, interruzioni, malfunzionamenti della procedura, utilizzando i recapiti forniti dal Comune stesso;
- e. comunicazione del/della Responsabile organizzativo referente del CAF (per sede operativa o gruppi di sedi) nel rapporto con il Comune e delle sedi operative in Torino, con indicazione dell'indirizzo, della Circoscrizione cittadina nella quale sono situate, dei numeri telefonici ed orari di apertura, dell'eventuale disponibilità a ricevere la cittadinanza previo appuntamento, nonché altre informazioni relative alla funzionalità delle sedi stesse. Dovranno essere tempestivamente comunicate anche eventuali aggiornamenti dei dati sopra indicati e la cessazione delle attività oggetto del Protocollo;
- f. comunicazione dei dati anagrafici di tutti gli operatori che dovranno essere abilitati al servizio web del Comune di Torino;
- g. esposizione sulle vetrine e/o sulla porta d'ingresso e/o sul sito web dello Sportello autorizzato delle informative relative all'erogazione dei servizi secondo specifiche concordate con il Comune e senza oneri per quest'ultimo. In ogni caso il Soggetto convenzionato non vanterà alcun diritto di esclusiva nel ricevimento delle dichiarazioni in parola, in considerazione della natura "aperta" della convenzione a chiunque volesse aderirvi.
- h. frequenza con personale debitamente individuato dei corsi di formazione organizzati dal Comune sul contenuto del presente Protocollo.

ART. 5 - IMPEGNI DEL COMUNE DI TORINO

5.1 Il Comune si impegna a:

- a. fornire al CAF specifiche direttive, aggiornandole periodicamente, con particolare riferimento al punto a) dell'art. 3, al fine di agevolare un rapporto costruttivo tra il Comune, il CAF e l'utenza;
- b. curare una diffusa e puntuale pubblicizzazione alla cittadinanza circa i requisiti e le modalità di accesso alle prestazioni, nonché pubblicizzare ed

- aggiornare l'operatività delle sedi del CAF in base alle comunicazioni da questi ricevute;
- c. nominare i CAF quali Responsabili Esterni del trattamento dei dati personali;
 - d. comunicare l'attivazione, sospensione o disattivazione dei servizi online, anche se riconducibili a cause di forza maggiore, fermo restando che l'accesso al servizio è fornito gratuitamente dal Comune;
 - e. abilitare gli operatori indicati dal CAF per l'accesso al servizio online;
 - f. organizzare specifici corsi formativi relativi alle procedure oggetto del presente Protocollo;
 - g. definire le pratiche trasmesse dai CAF con tempestività e comunque entro 10 giorni lavorativi;
 - h. garantire un'assistenza dedicata telefonica in fasce orarie prefissate e tramite email.

ART. 6 - REQUISITI DEL CAF

6.1 Sono titolati a svolgere le funzioni contenute nel presente Protocollo, i CAF - iscritti nell'apposito Albo Nazionale - operanti in Torino.

Nell'istanza debbono dichiarare l'insussistenza di condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e in particolare:

- a. di non trovarsi in una qualsiasi delle circostanze di cui all'art. 217 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e che non sussistono cause ostative all'esercizio delle attività suddette, di natura civile, penale e amministrativa;
- b. di non aver ricevuto due sanzioni nella misura massima da parte della Città negli ultimi tre anni.

6.2 I CAF nella presentazione dell'istanza di adesione debbono dichiarare di disporre di sedi operative (numero delle stesse e loro ubicazione in Torino), di risorse umane, mezzi, nonché di attrezzature idonee per il corretto espletamento delle funzioni richieste.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE INERENTE ALL'ATTIVITA'

7.1 Il Comune può utilizzare la documentazione trasmessa dai CAF per:

- la verifica della congruità dell'esito delle istanze presentate;
- le verifiche ed i controlli previsti dal D. Lgs. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. sulle istanze presentate.

ART. 8 - DURATA

8.1 Il presente Protocollo ha durata triennale e prevede una fase di sperimentazione del servizio di 4 mesi, decorsi i quali le Parti possono definire modifiche o integrazioni allo stesso.

ART. 9 - COMPENSO

9.1 Per i servizi oggetto del presente Disciplinare il Comune si impegna a corrispondere i seguenti compensi per ogni pratica trasmessa dal CAF tramite la piattaforma TorinoFacile:

	cambio indirizzo	cambio residenza
prime 50 pratiche trasmesse da una singola sede operativa	20 € oltre IVA	25 € oltre IVA
da 51 a 100 pratiche trasmesse da una singola sede operativa	22 € oltre IVA	27 € oltre IVA
dalla 101° pratica trasmessa da una singola sede operativa	25 € oltre IVA	30 € oltre IVA

9.2 I CAF si obbligano a svolgere gratuitamente il servizio all'utenza, salvo eventuale diversa disciplina prevista da convenzioni specifiche.

9.3 Il compenso sarà corrisposto, previa emissione di fattura, sulla base della rendicontazione

presentata dal CAF aderente, verificata previa consultazione delle pratiche trasmesse sul portale TorinoFacile.

9.4 Il Comune non corrisponderà alcun compenso per pratiche respinte dall'Anagrafe nel caso in cui fossero state compilate in modo errato o prive di allegati essenziali per l'avvio del procedimento.

ART. 10 – RAPPORTI FINANZIARI

10.1 Il Comune liquida ai CAF le prestazioni effettuate in conformità agli impegni assunti con l'adesione al presente Protocollo, secondo gli impegni di spesa adottati con determinazioni dirigenziali e sulla base di regolari fatture. La fattura verrà liquidata entro 30 giorni dal ricevimento, tenuto conto delle necessarie verifiche presso le Banche dati cittadine, fatta salva la sospensione tecnica dal 10 dicembre al 15 gennaio. La regolarità della prestazione sarà verificata dal Servizio competente anche attraverso controlli a campione.

ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI – PRESCRIZIONI

11.1 Il Soggetto convenzionato è consapevole del fatto che, in virtù dell'erogazione dei servizi anagrafici online del Comune, gli operatori di sportello tratteranno dati personali per i quali sono da applicarsi le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), nonché quanto stabilito dal Regolamento europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679) e dal D. Lgs. 101/2018.

11.2 Ogni soggetto giuridico convenzionato è responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi al servizio erogato e sottoscriverà a tal fine apposito atto di nomina (art. 28 Reg Europeo). In relazione alla propria struttura organizzativa, il responsabile esterno impartirà istruzione agli incaricati in linea con quanto stabilito dal Titolare. In particolare rileva l'obbligo della riservatezza dei trattamenti operati (art. 28 par. 3 punto b)) nonché l'adozione di tutte le misure di cui all'art. 32 del Regolamento Europeo ove applicabili.

11.3 Ai fini del rispetto della normativa succitata in materia di Privacy, il Soggetto convenzionato è in particolare tenuto a:

- rendere disponibile nei propri locali, apposita informativa al pubblico circa il trattamento operato;
- garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati;
- seguire scrupolosamente tutte le prescrizioni, da parte del Comune, quale titolare del trattamento, inerenti alle modalità operative ed a garanzia della sicurezza e riservatezza dei dati trattati;
- rendere edotti gli incaricati del trattamento dei dati circa le misure e le istruzioni impartite dal Comune in qualità di titolare del trattamento dati;
- garantire la partecipazione alle attività di formazione ed informazione in materia di privacy eventualmente organizzate a cura del Comune o di altro soggetto specificatamente da quest'ultimo individuato;
- rispettare in particolare le norme comportamentali, impartite dal Comune, quale titolare del trattamento, in materia di presa in consegna ed utilizzo degli strumenti e delle credenziali di accesso ai servizi anagrafici online;
- consentire al Comune, o altro Soggetto da esso individuato, quale titolare del trattamento dei dati, di effettuare in ogni momento le dovute verifiche circa il rispetto delle prescrizioni impartite in tema di sicurezza e riservatezza dei dati personali trattati;
- trasmettere tempestivamente al Comune l'elenco dei soggetti individuati, nonché incaricati presso i propri sportelli autorizzati, oltre agli eventuali aggiornamenti di tale elenco.

ART. 12 - REGIME DEI CONTROLLI E DELLE INADEMPIENZE

12.1 Il Soggetto convenzionato potrà spontaneamente recedere dalla presente convenzione, senza il pagamento di alcuna penale, con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni. Tale preavviso deve essere notificato al Comune a mezzo raccomandata postale ovvero a mezzo PEC all'indirizzo: servizi.civici@cert.comune.torino.it

12.2 Il Comune potrà risolvere la Convenzione per reiterata inosservanza delle prescrizioni indicate nel presente atto. La violazione di uno qualsiasi degli obblighi di cui al presente Protocollo da parte dei soggetti aderenti potrà comportare, per quest'ultimi, la revoca del mandato da parte del Comune, fatte salve ulteriori azioni di tutela legale della Città, ove ricorra il caso. In caso di revoca, il Soggetto Convenzionato sarà obbligato a cessare qualsiasi attività posta in essere in base al presente atto.

12.3 In caso di risoluzione, il Soggetto convenzionato non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti del Comune, neanche per eventuali danni subiti in conseguenza dello stesso.

12.4 La risoluzione comporta la decadenza di tutti gli Sportelli Autorizzati e degli Operatori di Sportello precedentemente abilitati.

Art. 13 - FORO ESCLUSIVO

13.1 Per qualsiasi controversia le parti convengono che il Foro competente sarà quello di Torino.

Art. 14 - SPESE CONTRATTUALI

14.1 Le spese d'atto sono a carico del Soggetto Convenzionato. Ai fini fiscali si dà atto che le prestazioni contemplate nel presente contratto e negli allegati, sono soggette all'I.V.A. per cui si applica l'Imposta di registro in caso d'uso, in misura fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.