

CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE

Tra

CAF OFFICINA DEL CONTRIBUENTE SRL con sede legale ed amministrativa in Padova, Via Giovanni Berchet, 16, Codice Fiscale e Partita IVA 04711210288

- da una parte -

e

Incaricato del CAF

- dall'altra parte -

PREMESSE

- il CAF ODC è un centro di assistenza fiscale, iscritto al numero 94 dell'Albo Nazionale dei CAF Dipendenti, con sede in Padova, Via Giovanni Berchet, 16 codice fiscale 04711210288;
- per lo svolgimento delle attività di assistenza fiscale delegate il CAF ODC intende avvalersi di personale dipendente o con contratto di lavoro autonomo (di seguito chiamato Incaricato);
- l'Incaricato in virtù delle conoscenze specifiche in materia fiscale e delle competenze acquisite nello svolgimento delle proprie attività intende svolgere attività di assistenza fiscale in nome e per conto del CAF;
- il CAF ODC ha stipulato apposite convenzioni con l'INPS e gli altri Enti Previdenziali con le quali si impegna a trasmettere telematicamente le dichiarazioni ricevute ed inerenti le verifiche reddituali richieste ai pensionati, necessarie alla determinazione o meno della spettanza delle prestazioni pensionistiche (Modelli RED);
- il CAF ODC ha stipulato apposite convenzioni con l'INPS e con altri Enti erogatori (quali Università, Comuni, ecc.) per la gestione dei modelli ISE (Indicatore della Situazione Economica) e ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) utilizzati per la verifica della spettanza o meno di agevolazioni richieste dal cittadino nonché per la presentazione della DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) necessaria per accedere a prestazioni sociali ed assistenziali (assegni di maternità, borse di studio, ecc.) ed ai servizi di pubblica utilità (luce, gas, ecc.);
- il CAF ODC ha stipulato con l'INPS ed altri Enti Previdenziali specifica convenzione per acquisire e trasmettere telematicamente i Modelli Detrazioni d'imposta necessari per usufruire delle detrazioni di cui all'articolo 12 e 13 del DPR n.917/1986;
- il CAF ODC ha stipulato con l'INPS apposite convenzioni per acquisire e trasmettere telematicamente i modelli Dichiarazione Responsabilità (ICRIC, ICLAV, ACCAS) necessari ai fini dell'erogazione di talune prestazioni assistenziali.

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. Preambolo

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

2. Oggetto

Oggetto del presente contratto è il conferimento dell'incarico per lo svolgimento di alcune attività inerenti l'assistenza fiscale specificatamente identificate al punto 5 del presente contratto nonché

per la gestione di tutti gli altri adempimenti. Nello svolgimento delle attività dettagliatamente elencate nel presente contratto l'Incaricato deve operare in nome e per conto del CAF ODC.

L'Incaricato manifesta la volontà di svolgere l'attività in prima persona o avvalendosi di propri dipendenti e/o collaboratori dei quali ne assicura la competenza e ne assume la responsabilità.

3. Credenziali di autenticazione

Per lo svolgimento delle attività l'Incaricato ha a propria disposizione un software denominato "Piattaforma" contenente gli applicativi per lo svolgimento degli adempimenti oggetto del presente contratto accessibile utilizzando la "Piattaforma" della quale CAF ODC possiede diritti di distribuzione.

I criteri per la creazione, l'assegnazione e l'utilizzo delle credenziali di autenticazione necessarie per accedere alla "ODC WEB" ed alla "Piattaforma" sono rilasciati direttamente da CAF ODC che definirà le condizioni generali di fornitura del servizio. L'attivazione del servizio "ODC WEB" è a titolo gratuito, mentre l'hardware, i sistemi operativi e i collegamenti internet necessari sono a carico dell'Incaricato. I codici e le password sono personali e non cedibili e devono essere custodite con la massima diligenza al fine di mantenerle riservate e prevenire l'utilizzo dei servizi da parte di terzi non autorizzati.

4. Strumenti per l'esecuzione dell'incarico

Il CAF ODC mette a disposizione degli Incaricati, tramite il proprio sito telematico e direttamente nella "Piattaforma", tutte le istruzioni applicative, le procedure operative da osservare per lo svolgimento delle attività e le Circolari di aggiornamento fiscale. L'Incaricato ha il dovere di consultare giornalmente il sito.

5. Operatività ed obblighi delle parti

Il CAF ODC conferisce mandato con rappresentanza all'Incaricato con riferimento allo svolgimento delle attività indicate nel presente punto. L'Incaricato si impegna a seguire scrupolosamente le direttive impartite dal Responsabile dell'Assistenza Fiscale del CAF ODC e ad uniformare la propria attività ed i locali nei quali vengono svolte dette attività alle procedure organizzative dettate dal CAF e riportate nel proprio sito telematico nell'apposita sezione.

5.1 Modello 730

Relativamente alle dichiarazioni Modello 730 l'Incaricato del CAF deve provvedere:

- ad organizzare a sue spese, comprese quelle relative a personale dipendente di cui si assume la piena responsabilità, una struttura idonea all'accoglienza dei contribuenti nonché le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico conferito;
- alla raccolta della documentazione e della dichiarazione Modello 730
- al rilascio al contribuente della ricevuta della documentazione trattenuta qualora non provveda immediatamente alla predisposizione del Modello 730;
- all'inserimento dei dati nel software online ed alla predisposizione del Modello 730-2 in modo analitico;
- al controllo della documentazione esibita dal Contribuente con i dati esposti nel Modello 730 sulla base della normativa vigente;
- alla chiusura della dichiarazione per il successivo controllo da parte del CAF ODC;
- alla stampa e alla consegna al Contribuente della dichiarazione (Modello 730 base e Modelli 730-1, 730-2) e del prospetto di liquidazione (Modello 730-3) dopo l'apposizione del Visto di

Conformità da parte del RAF. La liquidazione delle imposte e l'apposizione del visto di conformità da parte del Responsabile dell'Assistenza Fiscale avviene solo dopo che il CAF ODC ha effettuato i controlli sui dati della dichiarazione pervenuta. In sede di controllo della dichiarazione il CAF ODC può richiedere all'Incaricato la documentazione inerente la dichiarazione;

- a gestire le dichiarazioni integrative entro i termini di legge;
- a fornire l'assistenza fiscale gratuita in caso di Modello 730 correttamente compilato dal Contribuente o ad informare quest'ultimo nel caso di presenza di errori;
- a comunicare l'inizio dell'attività ispettiva presso la sede periferica da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- a conservare i Modelli 730 debitamente sottoscritti dal Contribuente fino al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione trattenendo, a sua discrezione, copia della documentazione esibita dal Contribuente;
- a consegnare a richiesta del CAF ODC tutto o parte del materiale (copia della documentazione esibita dal contribuente, copia del Modello 730 sottoscritto dal Contribuente, ecc.) relativo ai servizi 730 prestati sia nel corso dello svolgimento del rapporto sia nel caso di cessazione dello stesso a qualsiasi titolo. Nel caso in cui la documentazione sia incompleta l'Incaricato si assume l'onere dell'eventuale sanzione emessa a carico del CAF;
- a consentire visite ispettive da parte del CAF OFFICINA DEL CONTRIBUENTE SRL nonché da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il CAF OFFICINA DEL CONTRIBUENTE SRL procede alla creazione e all'invio dei Modelli 730-4 comunicando all'Incaricato, anche a mezzo "Piattaforma", la mancata ricezione o lo scarto dei modelli stessi.

5.2 Modelli RED

Relativamente ai Modelli RED l'Incaricato provvede a:

- controllare la correttezza del codice fiscale del singolo dichiarante e dei familiari, tramite il relativo documento;
- acquisire, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, le dichiarazioni dei soggetti le cui prestazioni sono correlate al reddito;
- riscontrare la corrispondenza tra le situazioni reddituali dichiarate e la documentazione prodotta in caso di asseverazione della dichiarazione reddituale;
- accettare, in attuazione a quanto previsto dal DPR n.445 del 28.12.2000 e successive modificazioni, l'autocertificazione del dichiarante senza chiedere alcuna documentazione (RED autocertificato);
- acquisire le dichiarazioni dei soggetti che si trovano nella situazione di invarianza reddituale;
- elaborare e stampare le dichiarazioni, conservare per dieci anni i dati in esse contenuti e la relativa documentazione di supporto osservando le istruzioni e le direttive impartite dal CAF ODC, nonché attenersi alle scadenze e alle modalità operative comunicate dal CAF ODC e pubblicate nel proprio sito telematico;
- non richiedere alcun compenso al pensionato per l'attività svolta;
- gestire tempestivamente gli eventuali scarti delle dichiarazioni in base a quanto comunicato, anche a mezzo "Piattaforma", dal CAF ODC;

- fornire al CAF ODC, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla società stessa, i dati ed i documenti necessari per verificare le eventuali contestazioni da parte degli Enti;
- consentire visite ispettive da parte del CAF ODC dell'INPS o degli altri Enti previdenziali con i quali sia stata firmata apposita convenzione.

Il CAF ODC provvederà a trasmettere telematicamente le dichiarazioni all'INPS e a rendere disponibili all'Incaricato, nella propria "Piattaforma", le informazioni sullo stato delle dichiarazioni nonché l'esito della trasmissione dei dati agli Enti. Il CAF ODC si impegna a intrattenere con gli Enti pensionistici i rapporti necessari per svolgere con continuità l'attività e ad informare l'Incaricato circa le modalità operative da attuare.

5.3 Modelli ISEE

Relativamente ai Modelli ISEE l'Incaricato provvede a:

- ricevere e verificare la completezza, la leggibilità e la correttezza formale delle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) previste dal D.Lgs n.109 del 31.03.1998, articolo 4 e successive modifiche ed integrazioni;
- assistere e supportare gratuitamente nella compilazione delle dichiarazioni i cittadini che ne fanno richiesta;
- controllare l'identità del dichiarante e conservare copia del documento di riconoscimento di quest'ultimo;
- controllare la correttezza del codice fiscale del singolo dichiarante e dei familiari tramite il relativo documento;
- informare il richiedente circa gli obblighi, le responsabilità e le sanzioni derivanti da errata o omessa comunicazione dei dati richiesti nella certificazione ISEE;
- elaborare e stampare la dichiarazione nonché conservare i dati in essa contenuti e la relativa documentazione, seguendo le modalità descritte e riportate nel sito telematico;
- rilasciare al cittadino la DSU completata con l'attestazione contenente il calcolo dell'ISE e dell'ISEE;
- attenersi alle scadenze ed alle tempistiche comunicate da CAF ODC relativamente ai termini di elaborazione delle dichiarazioni;
- gestire il servizio per il rilascio dell'ISEE o delle altre prestazioni agevolate che prevedono l'utilizzo dell'ISEE solo previa verifica dell'esistenza di una convenzione tra il CAF ODC e l'Ente erogatore e presa visione nel sito telematico del CAF medesimo delle particolari modalità operative;
- fornire al CAF ODC, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla società stessa, i dati ed i documenti necessari per verificare le eventuali contestazioni da parte degli Enti;
- consentire visite ispettive da parte del CAF ODC, dell'INPS o degli altri Enti Erogatori con i quali sia stata firmata apposita convenzione.

Il CAF ODC provvederà a trasmettere telematicamente le dichiarazioni all'INPS e a rendere disponibili all'Incaricato, nella propria "Piattaforma", le informazioni sullo stato delle dichiarazioni, nonché l'esito della trasmissione dei dati agli Enti. Il CAF ODC si impegna a intrattenere con gli Enti pensionistici i rapporti necessari per svolgere con continuità l'attività e ad informare l'Incaricato circa le modalità operative da attuare.

5.4 Modelli detrazioni Enti Pensionistici

Relativamente ai Modelli Detrazioni d'Imposta l'Incaricato provvede a:

- acquisire, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, le dichiarazioni rese dai pensionati per il riconoscimento del diritto alle detrazioni d'imposta per beneficiare delle detrazioni d'imposta per la produzione del reddito e/o per familiari a carico;
- controllare i codici fiscali del richiedente e dei familiari verificandone la corrispondenza con il tesserino rilasciato dall'Agenzia delle Entrate o mediante interrogazione della banca dati telematica dell'Agenzia delle Entrate;
- elaborare, stampare e conservare le dichiarazioni nonché conservare la relativa documentazione di supporto osservando le istruzioni presenti nel sito telematico del CAF ODC;
- fornire al CAF ODC, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla società stessa, i dati ed i documenti necessari per verificare le eventuali contestazioni da parte degli Enti;
- consentire visite ispettive da parte del CAF ODC, dell'INPS o degli altri Enti Erogatori con i quali sia stata firmata apposita convenzione.

Il CAF ODC provvederà a trasmettere telematicamente le dichiarazioni all'INPS e a rendere disponibili all'Incaricato, nella propria "Piattaforma", le informazioni sullo stato delle dichiarazioni nonché l'esito della trasmissione dei dati agli Enti. Il CAF ODC si impegna a intrattenere con gli Enti pensionistici i rapporti necessari per svolgere con continuità l'attività e ad informare l'Incaricato circa le modalità operative da attuare.

5.5 Modelli Dichiarazioni Responsabilità (ICRIC/ICLAV/ACCAS)

Relativamente ai Modelli ICRIC/ICLAV/ACCAS l'Incaricato provvede a:

- acquisire, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, le dichiarazioni rese dagli invalidi civili titolari di indennità di accompagnamento e dell'indennità di frequenza, dagli invalidi civili parziali titolari di assegno mensile e dai titolari di pensione sociale e assegno sociale per la verifica della persistenza dei requisiti previsti per l'erogazione della provvidenza;
- controllare la correttezza del codice fiscale del dichiarante e/o del tutore o curatore verificandone la corrispondenza con il tesserino rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- verificare e acquisire l'attuale residenza, ovvero dimora abituale, sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati;
- assistere e supportare gratuitamente nella compilazione delle dichiarazioni i cittadini che ne fanno richiesta;
- informare il richiedente circa gli obblighi e le responsabilità derivanti da errata o omessa comunicazione;
- elaborare, stampare e conservare le dichiarazioni nonché conservare la relativa documentazione di supporto osservando le istruzioni presenti nel sito telematico del CAF;
- qualora il dichiarante sia persona interdetta o inabilitata la dichiarazione deve essere presentata dal tutore o dal curatore. In quest'ipotesi, l'Incaricato deve conservare oltre alla dichiarazione firmata dal tutore o curatore anche copia del relativo documento d'identità;
- nel caso in cui il dichiarante deleghi altro soggetto alla presentazione del Modello per suo conto, è cura dell'Incaricato conservare anche la delega e copia del documento d'identità del delegato;
- fornire al CAF ODC, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla società stessa, i dati ed i documenti necessari per verificare le eventuali contestazioni da parte dell'INPS;

- consentire visite ispettive da parte del CAF ODC o dell'INPS. Il CAF ODC provvederà a trasmettere telematicamente le dichiarazioni all'INPS e a rendere disponibili all'Incaricato, nella propria "Piattaforma", le informazioni sullo stato delle dichiarazioni nonché l'esito della trasmissione. Il CAF ODC si impegna a intrattenere con l'INPS i rapporti necessari per svolgere con continuità l'attività e ad informare l'Incaricato circa le modalità operative da attuare.

6. Integrazioni e/o modifiche

Le parti si impegnano vicendevolmente ad accettare tutte le integrazioni e/o modifiche che si rendano necessarie per la corretta esecuzione del rapporto e per lo svolgimento dell'attività del CAF. Le modifiche saranno comunicate nel sito internet di CAF ODC ed avranno efficacia nei confronti dell'Incaricato nei tempi e nei modi previsti nella comunicazione.

7. Durata

Il contratto scade il 31 dicembre dell'anno di sottoscrizione e si intende rinnovato tacitamente di anno in anno. L'Incaricato può recedere previa comunicazione scritta da inviare alla controparte entro il 30 settembre. Il recesso ha effetto dal primo gennaio dell'anno successivo. Nel caso di risoluzione del presente contratto l'Incaricato dovrà consegnare a CAF ODC tutta la documentazione inerente le dichiarazioni elaborate (Modelli 730, RED, ISEE, Detrazioni, Dichiarazioni Responsabilità). La consegna della documentazione può avvenire, anche, previa scannerizzazione. Nel caso in cui la documentazione sia incompleta l'Incaricato si assume l'onere dell'eventuale sanzione emessa a carico del CAF.

8. Corrispettivi e termini di pagamento

I corrispettivi derivanti dalle prestazioni oggetto del presente contratto sono riepilogati nell'allegato 1 e nel sito telematico di CAF ODC. I corrispettivi riconosciuti all'Incaricato per lo svolgimento delle attività elencate nel presente contratto sono vincolati all'ammontare dei compensi che normativamente vengono riconosciuti al CAF. Eventuali modifiche che comportino riduzioni od eliminazioni di detti compensi determineranno l'automatica modifica dei compensi riconosciuti all'Incaricato.

I corrispettivi maturati annualmente dall'Incaricato vengono compensati con eventuali costi sostenuti dallo stesso e relativi a promozioni o servizi promossi da CAF ODC.

Il CAF ODC comunicherà ai propri Incaricati le modalità di pagamento di detti corrispettivi mediante pubblicazione nel proprio sito telematico. I termini di pagamento sono legati alle tempistiche di pagamento ministerialmente disciplinate.

Il CAF ODC si riserva di trattenere dal compenso spettante all'Incaricato eventuali somme dovute da quest'ultimo a titolo di risarcimento danni derivanti dall'inosservanza di quanto disciplinato nel presente contratto, anche a seguito di sanzioni applicate su dichiarazioni gestite dall'Incaricato.

9. Polizza assicurativa

L'Incaricato garantisce, attraverso idonea polizza assicurativa RC professionale, adeguata copertura degli eventuali danni (ad esempio sanzioni emesse a seguito di controlli ex articolo 36 bis e ter DPR 600/73), di cui si fa carico, provocati da errori materiali o inadempienze commesse nello svolgimento delle attività (con particolare riferimento ai rischi inerenti la gestione delle dichiarazioni reddituali) o nell'ambito dei servizi gestiti per conto del CAF ODC.

10. Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il presente contratto risulta competente il Foro di Padova.

11. Disposizioni Finali

Il CAF ODC si riserva la facoltà di operare qualunque variazione al presente contratto comunicandola all'Incaricato per iscritto (tramite mail, fax, circolare o pubblicazione nel proprio sito telematico). Ai sensi del D.Lgs n.196/2003 l'Incaricato è nominato Responsabile al trattamento dei dati personali limitatamente alle attività in oggetto. Le disposizioni sulle misure minime di sicurezza saranno fornite al Responsabile del trattamento mediante comunicazione utilizzando i mezzi sopra menzionati.

_____, li

L'INCARICATO

(Firma)

.....

CAF OFFICINA DEL CONTRIBUENTE SRL

(Firma)

.....

Per espressa approvazione, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice civile dichiaro di approvare specificatamente gli articoli 2 (Oggetto), 3 (Credenziali di Autenticazione), 4 (Strumenti per l'esecuzione dell'incarico), 5 (Operatività ed obblighi delle parti), 6 (Integrazioni e/o modifiche), 7 (Durata), 8 (Corrispettivi e termini di pagamento), 9 (Polizza assicurativa), 10 (Foro competente) e 11 (Disposizioni finali).

L'eventuale invalidità, accertata o dichiarata, di una o più clausole, non comporta la nullità dell'intero contratto. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa rinvio alle norme di legge.

Letto, approvato e sottoscritto

_____, li

L'Incaricato

Firma

.....