

ACCORDO DI COLLABORAZIONE COMMERCIALE

Tra

Il CAF ODC A SOCIO UNICO, con sede in Padova, cap 35131, Via G. Berchet, 16, codice fiscale e Partita iva 04711210288, in persona del rappresentante legale pro tempore Amministratore Unico Lucio Zanelli, per brevità in seguito denominata "CAF ODC"

eki

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CONSULENTI DEL LAVORO, con sede in Roma, cap 00145, Via C. Colombo, 456, codice fiscale e Partita iva 04701741003, in persona del legale rappresentante Legale pro tempore Francesco Longobardi, per brevità in seguito denominata "ANCL"

Di seguito i contraenti sono denominati anche come le "PARTI".

PREMESSO CHE

Il CAF ODC è un Centro di Assistenza Fiscale autorizzato all'attività di assistenza fiscale nei confronti dei lavoratori dipendenti e pensionati in base all'art. 32 del decreto legislativo 9 Luglio 1997, n. 241.

Il CAF ODC si avvale di una rete di Uffici Autorizzati già presenti sull'intero territorio nazionale.

ANCL ha come scopo la tutela degli interessi dei Consulenti del Lavoro ad essa associati.

ANCL, con il presente accordo intende selezionare e promuovere, tramite la propria struttura, validi servizi fiscali e previdenziali al fine di migliorare l'attività professionale dei propri Associati che, per brevità saranno di seguito identificati come: "INCARICATI".

ANCL, inoltre, tutela la professione del Consulente del Lavoro iscritto tramite informazione, formazione professionale, organizzazione di meeting e convegni. ANCL promuove incontri e, attraverso proprie strutture di studio collabora nello sviluppo di approfondimenti, pubblicazioni, ricerche nell'interesse della formazione, perfezionamento e aggiornamento dei Consulenti del Lavoro.

SI CONVIENE QUANDO SEGUE

1. PREMESSA

Le premesse e gli allegati al presente contratto sono da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. OGGETTO DELL'ACCORDO

Con il presente accordo, l'Associazione ANCL intende promuovere presso i suoi Associati, senza vincolo di esclusiva, la gestione dei Servizi di assistenza fiscale che la legge attribuisce ai "Centri di Assistenza Fiscale", al CAF ODC. Tale promozione comporterà l'opportunità di adesione dei propri Associati alla rete dei Uffici Autorizzati di CAF ODC.

A tal fine l'Associazione ANCL si impegna a promuovere i servizi di assistenza fiscale proposti ed effettuati dal CAF ODC presso le proprie Sedi Provinciali e presso i propri Associati.

Gli Associati avranno il diritto di ricevere dei contributi per spese organizzative in base a quanto definito nel successivo paragrafo 5 e nell'Allegato "A".

L'Associazione ANCL e le sue sedi Provinciali potranno a loro volta ricevere ulteriori contributi dal CAF ODC in base a quanto definito nell'Allegato "A".

Il rapporto tra il CAF ODC e gli iscritti all'ANCL sarà autonomo e non darà atto ad alcun rapporto di agenzia o rappresentanza. Il presente contratto non potrà quindi mai essere interpretato come instaurazione di rapporto di agenzia o similari.

Il CAF ODC potrà proporre all'Associazione ANCL, per i propri Associati, l'effettuazione di pratiche e servizi Previdenziali e Assistenziali come da Allegato "D". Tale opportunità e servizio sarà effettuata tramite un Patronato Nazionale regolarmente autorizzato con il quale il CAF ODC abbia stipulato regolare accordo per l'effettuazione degli specifici servizi a questo attribuiti dalla legge.

3. OBBLIGHI DEI CONTRAENTI.

Il CAF ODC si impegna a:

- Mettere a disposizione degli studi aderenti e iscritti all'ANCL gli strumenti informatici indispensabili all'effettuazione dei servizi di Assistenza Fiscale oggetto del presente accordo.
- Il CAF ODC, a tal fine, potrà utilizzare software prodotto internamente o sviluppato da terzi del quale detenga diritti di esclusiva. Tale software potrà essere gestito in modalità "stand alone" o in modalità "web". I servizi, i software, i data center relativi e necessari alla gestione dei servizi elencati nel Paragrafo 6 saranno ceduti o utilizzati a titolo gratuito.
- Il Caf ODC si farà carico, per tali moduli, di qualsiasi costo o onere necessario alla produzione o alla modifica degli stessi in base a quanto previsto e comunicato nei decreti o nelle circolari da parte dell'Agenzia delle Entrate o da parte dell'INPS.
- Il CAF ODC metterà a disposizione un proprio Call Center per l'assistenza quotidiana ai propri software e servizi. Il CAF ODC si farà carico inoltre di tutte le attività di controllo e gestione dei flussi derivanti dalla propria peculiare attività come:
La creazione dei file telematici richiesti dall'Agenzia delle Entrate, dall'INPS o da altri Istituti incaricati nonché l'invio dei modelli 730-4 o di altri flussi richiesti ai Centri di Assistenza Fiscale.
- Il CAF ODC dichiara inoltre di essere in regola con quanto richiesto dalla normativa in termini di polizze assicurative, garanzie o responsabilità in termini di assistenza fiscale e di essere iscritto al n. 94 dell'Albo dei Centri di Assistenza fiscale per i lavoratori dipendenti di cui all'articolo 9 del D.M. 31 maggio 1999. N.164, esonerando quindi l'ANCL da qualsiasi responsabilità o sanzioni future derivanti dall'effettuazione di tali servizi.
- Il CAF ODC manifesta la propria intenzione a partecipare a convegni promossi dall'ANCL tramite l'organizzazione del proprio Centro Studi Nazionale.

L'ANCL si impegna a:

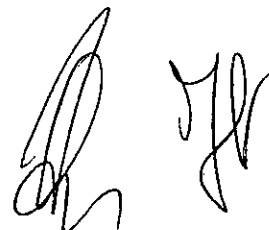
- promuovere presso i propri Associati, anche tramite le proprie sedi Provinciali e Regionali i termini del presente accordo. Tale promozione potrà avvenire tramite la diffusione di proprie pubblicazioni, tramite siti internet dell'ANCL o tramite l'organizzazione o partecipazione comune a meeting, convegni, corsi per gli iscritti e tutti i CdL.
- Autorizzare il CAF ODC a diffondere presso le sedi e gli Associati all'ANCL i termini del presente accordo e dare l'opportunità agli stessi di divenire Uffici Autorizzati del CAF ODC.

4. MODALITA' OPERATIVE PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI:

- Il CAF ODC mette a disposizione degli Associati, tramite siti telematici propri o di terzi un accesso ai propri Server su Data Center web e gli applicativi necessari. Mette a disposizione inoltre le procedure operative da osservare per lo svolgimento delle attività e le circolari di aggiornamento fiscale che l'incaricato dovrà osservare attentamente.
- Gli Associati all'ANCL che decideranno di divenire Uffici Autorizzati del CAF ODC diventeranno INCARICATI e dovranno attenersi alle seguenti regole:
 - a) Sottoscrivere il Contratto di nomina: "Contratto di Incarico Professionale" con il CAF ODC che verrà consegnato o trasmesso all'atto dell'attivazione. Il Contratto di nomina sarà a titolo gratuito. Ulteriori modalità operative riguardanti i singoli modelli sono riportate nello stesso che si allega come Allegato "C".
 - b) Gli INCARICATI si impegneranno a seguire scrupolosamente le direttive impartite dal CAF ODC e ad uniformare la propria attività alle procedure organizzative dettate dal CAF ODC e riportate nel proprio sito telematico.

5. COMPENSI AGLI UFFICI AUTORIZZATI (INCARICATI).

- Gli INCARICATI avranno diritto ad un compenso per ogni tipologia di modello inviato tramite il CAF ODC sia che lo stesso sia stato predisposto tramite le procedure da questo indicate che da altri software. A tal fine si precisa che il CAF ODC dovrà preventivamente analizzare e autorizzare l'INCARICATO all'utilizzo di altri strumenti operativi al fine di certificarne la validità e compatibilità.
- I compensi saranno calcolati sulla base delle dichiarazioni pervenute al CAF ODC dagli Uffici Autorizzati e da questo trasmesse al Ministero e/o all'INPS.
- I corrispettivi pattuiti e dovuti agli Uffici Autorizzati e all'ANCL o alle sedi dallo stesso indicate saranno liquidati entro 30 gg da quello con il quale, il Ministero delle Finanze o L'INPS avrà provveduto a liquidare il CAF ODC medesimo.
- Tutte le condizioni economiche e i compensi afferenti il presente accordo sono riportate nell'Allegato "A" (Condizioni Economiche) che ne diventa parte integrante. Qualsiasi modifica economica potrà essere riportata solamente sull'Allegato "A" previo nuovo accordo scritto e con un preavviso di gg. 60 rispetto all'entrata in vigore delle nuove condizioni.



6. SOFTWARE, SERVIZI, ACCORDI CON ALTRE SOCIETA' O SOFTWARE HOUSE

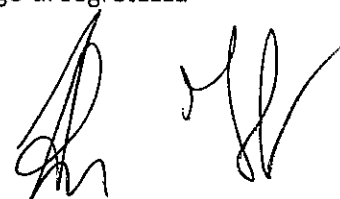
- Gli INCARICATI che diventeranno Uffici Autorizzati potranno utilizzare gli strumenti messi a disposizione dal CAF ODC all'interno della piattaforma telematica. Potranno altresì ottenere i benefici di alcune convenzioni che il CAF ODC stipula periodicamente con fornitori di servizi ai Professionisti.
- Particolarità del presente accordo è quello di poter ottenere, per gli Uffici Autorizzati, sconti sui listini di varie software house (paghe e contabilità) i cui prodotti sono indispensabili al lavoro all'interno dello Studio. Questa scontistica, per alcune software house, si potrà concretizzare anche utilizzando i riconoscimenti economici derivanti dalla gestione dei mod. 730 o gli altri servizi gestiti dal CAF ODC.
- L'accordo nazionale con un Patronato è un ulteriore servizio che il CAF ODC metterà a disposizione di ogni Ufficio Autorizzato che potrà quindi effettuare queste prestazioni tramite un portale web dedicato e operare in perfetta collaborazione e sinergia con la sede Provinciale nella quale si risiede, come previsto dalle norme. Tale convenzione sarà oggetto di una successiva integrazione al presente accordo.
- Nel seguente prospetto vengono elencati solamente i prodotti presenti sul Portale del CAF ODC.
 - Software per Modelli 730
 - Software per la gestione dell'IMU
 - Software per le deleghe F24
 - Software per l'ISEE
 - Software per il RED
 - Software per l'UNICO Persone Fisiche – no partita iva
 - Software per la dichiarazione di responsabilità (ICRIC – ICLAV – ACCAS)
- Altri prodotti e servizi concordati successivamente tra le Parti potranno essere integrati e regolamentati successivamente in base alla stesura dei relativi accordi.
- Tali convenzioni e servizi andranno a integrare l'Allegato "B" e le relative condizioni economiche integreranno l'Allegato "A".
- ANCL si farà carico di darne periodicamente comunicazione ai propri Associati.

7. DECORRENZA, DURATA

- La presente convenzione decorre a far data di stipula della presente e avrà durata biennale, pianificata per il primo periodo alla data del 31 Dicembre 2014. Le PARTI hanno facoltà di disdetta con un preavviso di almeno 6 mesi. La comunicazione del preavviso dovrà avvenire a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, in caso contrario la convenzione si intenderà tacitamente rinnovata di biennio in biennio. Resta inteso che la disdetta, anche se dichiarata da uno solo dei soggetti stipulanti, vincola CAF ODC a fornire tutti i servizi previsti per la regolare chiusura dell'esercizio, ancorché cadenti nell'anno successivo.

8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

- Le PARTI si impegnano reciprocamente a mantenere il più stretto riserbo in merito a qualsiasi informazione e/o dato avuta in esecuzione di presente accordo. Si impegnano, altresì, a garantire l'esatta osservanza del presente obbligo di segretezza da parte dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti.



9. TUTELA DEI DATI PERSONALI.

- Le PARTI si obbligano a conformare il trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del presente Contratto, ciascuno per il proprio ambito di competenza e gestione per effetto del presente Contratto, alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 in quanto applicabile.
- In caso di violazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003, dalla parte nonché da ogni suo assistente, collaboratore, consulente, dipendente o altro incaricato, ogni conseguente responsabilità rimarrà, in via esclusiva, a carico della Parte inadempiente. Le PARTI concordano che nel caso in cui una di esse venga riconosciuta responsabile della violazione commessa dall'altra parte, sarà possibile agire in via di regresso nei confronti di quest'ultima al fine di ottenere l'indennizzo per ogni costo, onere, danno, spesa o perdita sostenuta dalla prima, nei limiti che le sono imputabili.
- Le PARTI si obbligano reciprocamente a fornirsi la prova di aver adottato ogni misura necessaria ad evitare il danno alla privacy al fine di evitare l'applicabilità di cui all'art. 2050 c.c.

10. RECAPITI

- Ogni eventuale comunicazione relativa al presente accordo dovrà essere inviata ai seguenti recapiti oppure qualsiasi altro indirizzo comunicato per raccomandata con almeno 8 gg di anticipo:

quanto a CAF ODC:

CAF OFFICINA DEL CONTRIBUENTE S.R.L. A SOCIO UNICO
Via G. Berchet, 16
35131 Padova
Tel.049 8075766
Email: amministrazione@odcservizi.it

quanto all'ANCL:

ANCL S.U.
Via Cristoforo Colombo, 456
00144 Roma
Email: segreteria@anclsu.com

10. FORO COMPETENTE.

- Le controversie che dovessero sorgere fra le PARTI per la corretta interpretazione ed applicazione del presente contratto saranno regolate in via di conciliazione. In difetto sarà competente il Tribunale di Padova.

11. NORME TRANSITORIE E FINALI.

- Per quanto non previsto dal presente accordo si rinvia alle disposizioni del Codice Civile in materia e altre norme di legge.
- Il presente accordo potrà essere modificato solo da un altro contratto avente forma scritta e firmato da parte dei legali rappresentanti del CAF ODC o dell'ANCL o da soggetti con poteri di rappresentanza necessari.
- I seguenti Allegati costituiscono parte integrante del presente accordo.

(Allegato "A" = Condizioni Economiche)

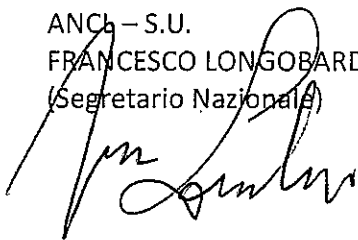
(Allegato "B" = Prodotti, Convenzioni, Servizi aggiuntivi)

(Allegato "C" = Contratto di Incarico Professionale)

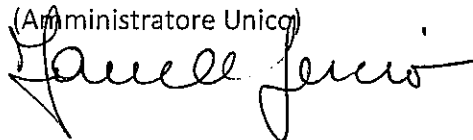
(Allegato "D" = Servizi Previdenziali e Assistenziali)

Roma, 19/09/2013

ANCL - S.U.
FRANCESCO LONGOBARDI
(Segretario Nazionale)



CAF ODC
LUCIO ZANELLI
(Amministratore Unico)



ALLEGATO "A"

CONDIZIONI ECONOMICHE

Modelli 730

CAF ODC, in base alle condizioni inserite nei precedenti articoli 5 del presente contratto, si impegna a corrispondere un contributo per le spese organizzative dell'Ufficio Autorizzato per ogni modello 730 che l'Incaricato ha provveduto a rendere completo e che risulti stampato e, con controllo SOGEI positivo.

Tale importo è pari a quanto riportato nella seguente tabella:

				Per dichiarante €	Per Associati ANCL SU
da	1	a	100	3,00	+ 2,00
da	101	a	300	4,00	+ 2,00
da	301	a	oltre	5,00	+ 2,00

Grazie a questo accordo vengono inoltre riconosciuti due ulteriori contributi straordinari per spese organizzative:

€ 0,50 a modello presentato per l'Unione Provinciale alla quale il Consulente Incaricato è iscritto.
€ 0,50 a modello presentato per la Sede Nazionale del Sindacato ANCL-SU.

Per dichiarazioni congiunte verranno riconosciuti 2 contributi.

Ai giovani Consulenti iscritti all'ANCL-SU aventi una età inferiore ai 35 anni, verrà riconosciuto un ulteriore contributo di 1 € a modello per la durata di 2 anni.

Modelli ISE e ISEE - Modelli RED - Modelli ICRIC / ICLAV / ACCAS

La quantificazione e le modalità con le quali l'Istituto retribuisce questi modelli sono molteplici: scadenza di presentazione, modalità con le quali vengono predisposti, presenza di documentazione, componenti nucleo familiare, ecc.

Per questi motivi il contributo erogato all'Incaricato per tale modelli verrà così quantificato:

il 45% dell'importo erogato dall'Istituto a qualsiasi titolo solamente per gli Iscritti ANCL-SU
Un ulteriore 5% verrà destinato all'Unione Provinciale alla quale l'Incaricato è iscritto.

Il contributo all'incaricato verrà erogato in qualsiasi caso, anche in presenza di importi minimi.

Modalità di pagamento

I pagamenti dovranno avvenire a 30 gg dall'avvenuto pagamento al CAF ODC da parte dei rispettivi enti.

ALLEGATO "B"

(PRODOTTI, CONVENZIONI E SERVIZI AGGIUNTIVI)

I servizi, i software e tutti gli strumenti che, in base al presente accordo verranno messi a disposizione degli Uffici Autorizzati saranno distribuiti tramite una società di servizi indicata dal CAF ODC non essendo per statuto i CAF autorizzati ad effettuare queste attività.

Convenzione "ONE – ABBREVIA". Servizi e soluzioni per la tutela del credito.

Indagini sui creditori

Analisi e verifica dello stato economico e patrimoniale del creditore

Solleciti e visite presso i creditori

Predisposizione documentazione per future azioni legali

Incasso delle somme

Formazione sulla materia agli Studi

Servizi Camerali

Sportello CCIAA

Deposito Bilancio

Rilascio Smart Card

Servizi PEC

Comunicazione Unica

Accordi con Software House con riconoscimenti economici per:

Software Paghe, Contabile e fiscale

Procedure Colf e Badanti

Igiene e sicurezza sul lavoro

Gestione Agenti e rappresentanti

Le specifiche condizioni e l'eventuale riconoscimento economico verranno comunicate tramite i siti Internet del CAF ODC e dell'ANCL-SU.

ALLEGATO "C"

CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE

Tra

CAF ODC A SOCIO UNICO con sede legale ed amministrativa in Padova, Via Giovanni Berchet, 16, Codice Fiscale e Partita IVA 04711210288, rappresentata dal Signor Lucio Zanelli, nato a Faenza (RA) il 04/07/1956, C.F. ZNLLCU56L04D4580 in qualità di Amministratore unico, per brevità in seguito denominato **CAF ODC**

-da una parte-

e

Ufficio Autorizzato (Iscritto ANCL – SU)

-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, rappresentato dal Signor Lucio Zanelli;
- 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.

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 accessibile utilizzando il servizio denominato "ODC WEB", dove sono racchiusi gli applicativi necessari alla compilazione dei modelli di dichiarazione.

I criteri per la creazione, l'assegnazione e l'utilizzo delle credenziali di autenticazione necessarie per accedere alla "ODC WEB" ed alla "suite" 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 "Server Farm", 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 alla 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 ODC nonché da parte dell'Agenzia delle Entrate.
- Il CAF ODC procede alla creazione e all'invio dei Modelli 730-4 comunicando all'Incaricato la mancata ricezione o lo scarto dei modelli stessi.

5.2 Modelli RED

Relativamente ai Modelli RED l'Incaricato provvede a:

- acquisire, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, le dichiarazioni dei soggetti le cui prestazioni sono correlate al reddito, riscontrarne la corrispondenza con la documentazione fiscale, trasmettere le dichiarazioni rese con l'attestazione di conformità alla documentazione fiscale;
- accettare, in attuazione di quanto previsto dal DPR n.445 del 28.12.2000 e successive modificazioni, l'autocertificazione del dichiarante senza chiedere alcuna documentazione;
- 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, 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;
- 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 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;
- 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 proprio 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 dal CAF ODC relativamente ai termini di trasmissione telematica 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 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 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 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 continuità dei requisiti previsti per l'erogazione della provvidenza;
- controllare i codici fiscali del dichiarante e/o del tutore o curatore verificandone la corrispondenza con il tesserino rilasciato dall'Agenzia delle Entrate o mediante interrogazione della banca dati telematica dell'Agenzia delle Entrate;
- 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 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 del 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 al CAF ODC tutta la documentazione inerente le dichiarazioni elaborate (Modelli 730, RED, ISEE). La consegna della documentazione può avvenire, 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 del 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 dal 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 o nell'ambito dei servizi gestiti per conto del CAF ODC e in particolare dei rischi inerenti la gestione delle dichiarazioni reddituali.

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 ODC

(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

.....

ALLEGATO "D"

SERVIZI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

Elenco dei Servizi Previdenziali e Assistenziali che il CAF ODC integra e mette a disposizione degli iscritti all'ANCL SU tramite Patronato:

- Pensioni di vecchiaia e di anzianità
- Pensioni ai superstiti
- Pensioni di inabilità
- Pensioni supplementari
- Ricostituzioni pensioni
- Gestione assegno nucleo familiare
- Indennità di disoccupazione
- Indennità di mobilità
- Indennità di infortunio
- Ricongiunzioni posizioni assicurative
- Indennità di accompagnamento
- Richieste e rinnovi permessi di soggiorno
- Riconoscimenti: rendite, indennità temporanee
- Denunce, recuperi e regolarizzazioni contributive
- Richieste per accertamenti diagnostici
- Ricongiungimento familiare

Le prestazioni che prevedono un riconoscimento economico (punteggio) e le modalità di attuazione del servizio verranno comunicate tramite i siti Internet del CAF ODC e dell'ANCL-SU.