

RACC. NR. _____

COMUNE DI CASAMASSIMA
(Area Metropolitana di Bari)

Convenzione per i servizi ai cittadini connessi al rilascio dell'attestazione ISEE, alla richiesta delle prestazioni agevolate per la fornitura di energia elettrica per disagio fisico, per l'assegno di maternità. Periodo 2026 –2028. CIG:_____

L'anno_____ il giorno_____ del mese di _____ in Casamassima nella sede dell'Ufficio Contratti del Comune di Casamassima, con la seguente scrittura privata, avente per le parti forza di legge, a norma dell'art. 1372 del Codice Civile,

TRA

il Comune di Casamassima (codice fiscale 80012570729) con sede in via Piazza A. Moro n. 2, in seguito denominato "Comune", rappresentato dalla dott.ssa Mariangela Nuzzi - assistita dal Segretario Generale dott.ssa Anna Antonia Pinto - che interviene al presente atto nella sua veste esclusiva di Responsabile del Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona, ai sensi dell'art. 107, comma 3 lett. c) del D.Lgs. 267/2000 e Decreto Sindacale n. 10 del 01/10/2025;

E

Il Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale _____, C.F./P.IVA: _____, numero REA _____ con sede in _____ CAP _____ Via _____ n. ____, in seguito denominato semplicemente "CAF", rappresentato nel presente atto dal/la Sig/a _____, nato/a a _____ (____) il _____, domiciliato/a per la carica presso la Società, giusta delega che si allega al presente atto.

PREMESSO CHE

- il Comune di Casamassima nell'ambito delle proprie finalità istituzionali di promozione del benessere sociale e di sostegno alle fasce più deboli della popolazione, intende agevolare l'accesso dei cittadini ai benefici sociali previsti dalla normativa vigente;
- i Centri di Assistenza Fiscale (CAF), in quanto soggetti abilitati e qualificati, sono in grado di fornire supporto e assistenza ai cittadini nella compilazione e presentazione delle dichiarazioni e delle istanze necessarie per l'ottenimento di determinate prestazioni sociali;
- è interesse comune delle Parti semplificare le procedure amministrative dei cittadini residenti nel Comune di Casamassima che intendono accedere all'ISEE, all'Assegno di Maternità di Base e al Bonus per il Disagio Fisico;

- ai sensi dell'art 3, comma 2, del D.P.C.M. 18 maggio 2001 e dell'art. 18, comma 4, del D.M. 21 dicembre 2000, n. 452 e ss.mm.ii., i Comuni, al fine di fornire l'assistenza necessaria per la compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) e delle istanze di accesso ai benefici, possono stabilire collaborazioni con i Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni, nonché il D.P.C.M. 21 dicembre 2000, n. 452, definiscono criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, richiedendo l'attestazione ISEE;
- a seguito dell'introduzione dell'Assegno Unico e Universale, l'assegno per il nucleo familiare destinato alle famiglie con almeno tre figli minori (disciplinato dall'art. 65 della legge 448/98) non è più gestito dai Comuni, essendo stato completamente assorbito dalla nuova prestazione;
- il Decreto Legge 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha stabilito che, i bonus sociali per disagio economico (elettrico, gas e idrico) sono riconosciuti automaticamente ai cittadini/nuclei familiari che ne hanno diritto, senza necessità di presentare domanda al Comune di residenza;
- per quanto attiene il "Bonus Elettrico per Disagio Fisico", esso richiede ancora la presentazione di un'apposita domanda ai Comuni o ai Caf abilitati, come stabilito dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA);
- l'Assegno di Maternità di Base è una prestazione economica di sostegno alle donne residenti, cittadine italiane o comunitarie o in possesso di carta di soggiorno, erogata dal Comune, come previsto dall'art. 74 del D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità) e successive modificazioni, e dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n. 452;
- l'Amministrazione Comunale si propone di mantenere e rafforzare la collaborazione con i CAF territoriali perseguendo il duplice obiettivo di assicurare a tutti i cittadini pari opportunità di accesso ai servizi e garantire l'uniformità delle procedure per l'elaborazione delle pratiche amministrative connesse alle loro istanze;
- i CAF convenzionati hanno diritto, per ogni prestazione fornita, ad un corrispettivo definito in base alla complessità delle prestazioni stesse in attuazione della Convenzione a stipularsi, e che avvengono nel rispetto delle condizioni ivi indicate;
- che l'Amministrazione Comunale intende continuare a stabilire con i CAF territoriali una forma di collaborazione che consenta parità d'accesso agli utenti, nonché procedure omogenee di elaborazione di istruttorie amministrative correlate alle stesse istanze attraverso la stipula della presente convenzione;

CONSIDERATO che:

- con Delibera di Giunta Comunale nr. 244/2025 del 30/12/2025 si stabiliva di predisporre Nuova Convenzione per il triennio 2026-2028 confermando i compensi dovuti per singola prestazione così come segue:

- **€ 9,37** Iva compresa (€ 7,68 + iva 22%), per ogni pratica ammessa al beneficio di cui all'art. 66 della L.448/98 e all'art. 74 del D. Lgs. n.151/01 e ss.mm.ii. (Assegno di maternità);
- **€ 3,05** Iva compresa (€ 2,50 + iva 22%), per ogni pratica trasmessa ed acquisita dalla piattaforma SGAt e consegnata in formato cartaceo al Comune;
- con il medesimo atto deliberativo si demandava al Responsabile del Servizio Socio Culturale la predisposizione di apposito nuovo Avviso, per rendere pubblico l'intento dell'Amministrazione comunale di rinnovare il rapporto convenzionale con tutti i CAF territoriali per il triennio 2026-2028;
- con determinazione del Servizio Socio Culturale R.G. n. _____ del _____ - Sett.le n. _____ è stato stabilito di procedere alla stipula della Convenzione.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha ad oggetto l'affidamento ai Caf aderenti all'Avviso pubblico del____, costituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art 78 della Legge 30 dicembre 1991 n. 413 e successive modificazioni, lo svolgimento delle seguenti attività in favore dei cittadini residenti nel Comune di Casamassima:

- 1) compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per l'ottenimento dell'Indicatore della Situazione Economica (ISEE);
- 2) elaborazione e presentazione in via telematica delle istanze di cui all'art. 74 del D.Lgs. n.151/01 e ss.mm.ii., riguardanti l'assegno di maternità;
- 3) assistenza e supporto per l'ottenimento del bonus sociale elettrico per il disagio fisico in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni dell'ARERA in favore dei richiedenti e presentazione in via telematica nel sistema SGATE della relativa domanda.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL TERRITORIO

- a) I CAF faranno pervenire al Comune l'elenco delle proprie sedi presenti sul territorio cittadino, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari di apertura al pubblico;
- b) I CAF utilizzeranno il proprio marchio CAF per individuare le sedi e tutta la modulistica occorrente;
- c) I CAF potranno espletare l'erogazione dei servizi di cui all'art.1 della presente convenzione in proprio o attraverso terze strutture societarie, previste dall'art. 11 del D.M. n. 164 del 31.05.1999, già regolarmente convenzionate con i medesimi. Gli eventuali terzi non svolgeranno, né in proprio né attraverso altri, alcun tipo di attività che possa arrecare danno o pregiudizio a quanto previsto dalla presente convenzione.

Art. 3 - OBBLIGHI DEI CAF

I CAF si impegnano a predisporre almeno uno sportello con sede nel Comune di Casamassima per l'attività di raccolta e scambio di comunicazione e documentazione con gli utenti al fine di prestare l'assistenza necessaria al corretto svolgimento dei servizi ricompresi nella presente convenzione.

Relativamente alla compilazione della DSU e al rilascio delle attestazioni ISEE, specificamente finalizzate all'ottenimento delle prestazioni sociali agevolate oggetto della presente convenzione i CAF si impegnano ad effettuare i seguenti servizi:

1) Informazioni e orientamento:

- fornire ai cittadini tutte le informazioni necessarie relative alla documentazione richiesta per la compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) e alle modalità di calcolo dell'ISEE.

2) Compilazione della DSU:

- compilare in modo corretto e completo le DSU in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 109/1998, del DPCM 159/2013 e delle relative istruzioni ministeriali.

3) Trasmissione telematica:

- trasmettere telematicamente la DSU all'INPS attraverso i canali dedicati, previa acquisizione del consenso del cittadino.

4) Rilascio dell'attestazione ISEE:

- rilasciare al cittadino la ricevuta di presentazione della DSU e l'attestazione ISEE, una volta elaborata dall'INPS, fornendo eventuali chiarimenti e spiegazioni sul contenuto della stessa.

5) Aggiornamenti normativi:

- mantenersi costantemente aggiornato sulle normative in materia di ISEE e sulle procedure di compilazione e trasmissione delle DSU.

6) Riservatezza:

- garantire la massima riservatezza e protezione dei dati personali trattati, in conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR- Reg. UE 2016/679) e alla normativa nazionale vigente.

In particolare i CAF, previo controllo della legittimità, completezza e correttezza formale dei dati riportati, sulle dichiarazioni di cui al D.P.C.M. n. 159 del 5 dicembre 2013 rese dai titolari per le prestazioni riguardanti l'assegno di maternità e il bonus energia per disagio fisico e dopo aver acquisito la fotocopia del documento di identità del richiedente, quale supporto indispensabile per l'autocertificazione, si impegnano a:

- a) fornire ai cittadini richiedenti la modulistica necessaria, unitamente alla D.S.U., per ottenere le prestazioni sociali richieste;
- b) accettare la domanda e la D.S.U. rilasciando l'attestazione ISEE e provvedendo, contestualmente, al calcolo dei benefici economici eventualmente spettanti ad avvenuto confronto dei valori di cui all'art. 66 della L.448/98 e all'art. 74 del D.Lgs. n.151/01 riparametrati ai sensi degli artt. 3 e 4 del D.P.C.M. 7 maggio 1999 n. 221 e successive modificazioni ed integrazioni con periodicità trimestrale ricevendone autorizzazione alla trasmissione dal Comune stesso entro 30 giorni;

- c) trasmettere sul Web alla banca dati nazionale la D.S.U. come da convenzione già stipulata con l'INPS ricevendone la relativa attestazione ed inoltrare altresì al Comune, in formato elettronico, ovvero direttamente all'INPS per via telematica, tutti i dati previsti dall'art. 7 comma 2 del D.M. n. 306/99 nel rispetto dei diversi tracciati forniti dallo stesso Ente ed in ogni caso disponibili sul sito www.inps.it, nonché l'elenco riassuntivo dei beneficiari comprensivo degli importi da corrispondere a ciascuno;

Relativamente all'assegno di maternità si impegna a svolgere le seguenti attività e ad assumere i seguenti obblighi:

1) Informazione e Accoglienza:

- fornire ai cittadini complete e chiare informazioni in merito ai requisiti, alla documentazione necessaria e alle modalità di accesso all'assegno di maternità;
- assicurare un servizio di accoglienza e assistenza agli utenti che si rivolgono al Caf per la presentazione della domanda.

2) Raccolta e controllo della documentazione:

- Ricevere la documentazione necessaria per la presentazione della domanda di assegno di maternità, verificandone la completezza e la conformità alla normativa vigente.

In particolare, il Caf dovrà acquisire e verificare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- la dichiarazione sostitutiva unica (DSU) e l'attestazione ISEE in corso di validità;
- la documentazione anagrafica della richiedente e del nucleo familiare;
- eventuale documentazione comprovante la nascita del figlio o l'adozione/affidamento preadottivo.

3) Compilazione e trasmissione della domanda:

- compilare in ogni sua parte, in forma corretta e completa, la domanda di assegno di maternità, utilizzando la modulistica ufficiale predisposta dall'INPS;
- verificare la correttezza dei dati inseriti e la rispondenza agli stessi della documentazione allegata;
- trasmettere la domanda completa e la relativa documentazione al Comune entro i termini previsti dalla normativa (attualmente sei mesi dalla data del parto, adozione o affidamento preadottivo), tramite pec.

4) Gestione delle Integrazioni e Comunicazioni:

- farsi parte attiva nella richiesta di eventuali integrazioni documentali ai richiedenti, qualora la domanda presentata risultasse incompleta o necessitasse di ulteriori chiarimenti;
- trasmettere al Comune tempestivamente le integrazioni richieste;
- servire da punto di contatto con il Comune per le comunicazioni relative allo stato di avanzamento delle pratiche

5) Rispetto della Privacy:

- trattare i dati personali dei richiedenti nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa italiana in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e s.m.i);
- adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati. Il CAF si impegna a nominare un responsabile del

trattamento dei dati e ad operare in conformità alle indicazioni fornite dal Comune in qualità di titolare del trattamento.

6) Formazione e aggiornamento:

- assicurare che il proprio personale addetto alla gestione delle domande di assegno di maternità sia adeguatamente formato e costantemente aggiornato sulla normativa di riferimento e sulle eventuali modifiche o nuove disposizioni.

7) Conservazione della documentazione:

- conservare copia della domanda e della documentazione acquisita per 10 anni garantendo la rintracciabilità e la disponibilità della stessa in caso di controlli.

Relativamente al bonus sociale elettrico per il disagio fisico il Caf si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

1) Informazione e accoglienza:

- fornire ai cittadini informazioni chiare ed esaustive sulle modalità di accesso al Bonus Sociale elettrico per Disagio Fisico, sui requisiti necessari e sulla documentazione da presentare;
- assistenza al cittadino nella compilazione, e relativa sottoscrizione, dei moduli di richiesta per l'accesso alla compensazione presenti sul sito www.sgate.anci.it;
- fornire puntuale e corretta Informazione agli interessati della trasmissione a Sgate della istanza e dei dati documentali.

2) Assistenza alla compilazione:

- assistere gratuitamente i cittadini nella corretta compilazione della modulistica necessaria per la richiesta del Bonus Sociale Elettrico per il Disagio Fisico;
- verificare la completezza e la correttezza della documentazione allegata alla domanda (certificazioni mediche, documenti di identità, dati relativi alla fornitura elettrica);
- supportare il cittadino nell'individuazione e nella raccolta di eventuali documenti mancanti o errati.

3) Trasmissione telematica:

- trasmettere tutti i dati contenuti nell'istanza presentata dal cittadino alla piattaforma SGATE (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche) secondo le modalità e i tracciati record definiti e resi disponibili sul sito www.sgate.anci.it.

4) Rilascio Ricevute:

- rilasciare all'utente copia del modello di richiesta, debitamente sottoscritta, e la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda per l'accesso al bonus, recante l'identificativo del Caf.

5) Informazione:

- informare gli interessati che i dati vengono acquisiti e trasmessi a SGATE per il raggiungimento delle finalità previste dalla legge e dalla presente Convenzione.

6) Formazione del personale:

- assicurare che il proprio personale incaricato dell'assistenza sia adeguatamente formato e costantemente aggiornato sulla normativa e le procedure relative al Bonus Sociale Elettrico per Disagio Fisico.

7) Conservazione:

- conservare copia della domanda e della documentazione acquisita per 10 anni dalla data di trasmissione a SGATE garantendo la rintracciabilità e la disponibilità della stessa in caso di controlli.

Art. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- rendere noto alla cittadinanza l'elenco delle sedi presenti sul territorio cittadino, con le relative ubicazioni, nonché i giorni e gli orari di apertura al pubblico relativamente agli sportelli dei CAF convenzionati;
- diffondere una puntuale informazione ai cittadini circa il servizio gratuito oggetto della presente convenzione;

Art. 5 - TUTELA DELLA PRIVACY

- 1) Il Caf, nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, agirà in qualità di Responsabile del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per conto del Comune, che agirà in qualità di titolare del Trattamento.
- 2) Il Caf si impegna a trattare i dati personali esclusivamente per le finalità previste dalla Presente Convenzione e nel rispetto delle istruzioni fornite dal Comune.
- 3) Il Caf adotta tutte le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in conformità con gli artt. 32 e seguenti del GDPR.
- 4) Il Caf si impegna a nominare un Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO).
- 5) Qualsiasi violazione dei dati personali dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune, senza ingiustificato ritardo e comunque entro 24 ore dalla conoscenza dell'evento.

Art. 6 - RESPONSABILITÀ DEGLI ADEMPIMENTI

La responsabilità dei dati trasmessi al Comune e all'INPS è ad esclusivo carico dei CAF.

In particolare i CAF si assumono ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione ISEE di cui al D.P.C.M. n. 159 del 5 dicembre 2013, sollevando l'Amministrazione nel caso di errori od omissioni nell'espletamento del servizio.

Qualora i cittadini interessati presentino ricorso al Comune contro il provvedimento che nega o revoca la prestazione agevolata, il Comune chiamerà in causa il CAF interessato quale terzo responsabile, in virtù dell'esclusiva responsabilità sulla legittimità, completezza e correttezza formale dei dati e delle dichiarazioni acquisite ai fini dell'istruttoria.

I CAF stipulano apposita polizza assicurativa al fine di garantire adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze, negligenze

(colpa lieve) e colpa grave commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto di questa convenzione.

Art. 7 – CORRISPETTIVI

Per i servizi relativi alla compilazione della modulistica per le prestazioni espletate ai sensi della presente convenzione il Comune corrisponderà ai CAF, a titolo di corrispettivo fisso, i seguenti importi:

- **€ 9,37** Iva compresa (€ 7,68 + iva 22%), per ogni pratica ammessa al beneficio di cui all'art. 66 della L.448/98 e all'art. 74 del D.Lgs. n.151/01 (Assegno di maternità);
- **€ 3,05** Iva compresa (€ 2,50 + iva 22%), per ogni pratica trasmessa ed acquisita dalla piattaforma SGate e consegnata in formato cartaceo al Comune;

Ai fini della liquidazione del corrispettivo, i CAF dovranno presentare al Comune, non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, la richiesta di pagamento corredata da una relazione riepilogativa (o "protocollo di invio") che valga come giustificativo e contabile delle prestazioni espletate.

Tale relazione dovrà contenere in dettaglio, per ciascuna tipologia di pratica:

- a) L'elenco nominativo e progressivo delle pratiche;
- b) Il relativo numero di protocollo di trasmissione (per le pratiche SGATE) o la data di presentazione e l'esito di ammissione (per le pratiche ammesse al beneficio) al fine di comprovare l'effettivo diritto al corrispettivo.

Il pagamento sarà effettuato dal Comune previa verifica e riscontro della completezza e correttezza dei dati e della documentazione trasmessa.

In caso di sospensione, interruzione o qualsiasi altra causa di arresto della pratica o delle attività oggetto della presente convenzione, il soggetto stipulante ha l'obbligo di darne immediata comunicazione per iscritto al Comune. Tale comunicazione dovrà specificare le motivazioni della sospensione.

I CAF si impegnano a mantenere invariato il prezzo per tutta la durata della convenzione.

Art. 8 - GRATUITÀ DELLE PRESTAZIONI PER GLI UTENTI

I CAF non potranno richiedere al cittadino ulteriori compensi né prestazioni di qualsiasi natura pena la risoluzione immediata della presente convenzione, con tutte le eventuali responsabilità civili e penali.

Art. 9 – SOSPENSIONE CAUTELARE E CONTROLLI

- 1) Il Comune si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione cautelare dell'attività del CAF relativa alla presente Convenzione, previa semplice comunicazione via PEC, qualora si verificano fondati motivi di grave violazione degli obblighi convenzionali, dei requisiti normativi o in pendenza di indagini/accertamenti da parte degli Enti preposti (es. INPS, Autorità giudiziaria) che coinvolgono l'operato del CAF.
- 2) La sospensione durerà fino alla completa risoluzione della criticità e all'adozione delle misure correttive richieste dal Comune, senza che il Caf possa avanzare pretese di risarcimento, indennizzo o pagamento dei corrispettivi per il periodo di sospensione.
- 3) Il Comune si riserva in ogni momento la facoltà di effettuare controlli a campione sulla documentazione conservata dal CAF relativa alle pratiche oggetto della presente Convenzione.

Art.10 – PENALITÀ

Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, in caso di errori o omissioni che comportino la necessità per il Comune di riesaminare e correggere le pratiche, o che siano causa di contenzioso o di sanzioni a carico del Comune, sarà applicata una penale pari al doppio del corrispettivo previsto per la singola pratica interessata.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione automatica del contratto mediante semplice comunicazione con raccomandata a/r o pec nel caso di gravi e reiterate inadempienze da parte del Caf.

Ai fini della risoluzione automatica del contratto, costituisce, tra le altre, grave e reiterata inadempienza:

- a) il superamento di una soglia di errori formali o sostanziali pari al 3% delle pratiche trasmesse in un trimestre solare;
- b) il mancato adempimento a richieste di integrazione documentale da parte del Comune per oltre due volte nello stesso anno solare;
- c) qualsiasi accertata violazione, grave o reiterata, delle normative sulla privacy (Regolamento UE 2016/679 GDPR e D.lgs.196/2003).

Art. 11 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata triennale a decorrere dalla sottoscrizione della stessa e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2028.

E' facoltà del Comune procedere al rinnovo per un ulteriore periodo qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 46 comma 2 - L. 724/94.

Art.12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I CAF nella persona del legale rappresentante:

- si assumono l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta della presente convenzione;
- si obbligano a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
- si obbligano a riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) su ogni richiesta di pagamento e il numero di determina di affidamento.

Qualora le transazioni relative alla presente convenzione siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, la stessa si intende risolta di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

Art.13 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero sorgere per effetto della presente convenzione, i CAF devono eleggere domicilio speciale in Casamassima, in mancanza si intenderà presso la Segreteria Generale del Comune di Casamassima. Pertanto foro competente sarà esclusivamente quello di Bari. Eventuali controversie sono devolute alla competenza del Giudice Ordinario con espressa esclusione del giudizio arbitrale.

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le disposizioni del Codice Civile.

ART.14 - CLAUSOLE PARTICOLARI

La presente convenzione non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di esclusività con i CAF sottoscrittori, pertanto, il Comune si riserva la facoltà di stipulare contemporaneamente con altri CAF presenti sul territorio convenzioni aventi per oggetto lo stesso servizio, agli stessi patti e condizioni.

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le normative vigenti in materia.

Art.15 - FISCALITA' DELL'ATTO – SPESA

Sono a carico dei CAF le spese relative al presente atto che, repertoriato nei modi di legge, verrà sottoposto a registrazione soltanto in caso d'uso, trattandosi di scrittura privata.

Art.16 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA SOTTOSCRIZIONE

I Centri di assistenza Fiscale prima della stipula della Convenzione dovranno fornire la seguente documentazione:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante firmatario (in caso di delegato del legale rappresentante: fotocopia del documento d'identità del delegato, con copia della procura speciale);
- 2) atto di delega del CAF/CAAF Nazionale di riferimento alla sottoscrizione della convenzione
- 3) estremi della Convenzione stipulata con INPS per la gestione delle DSU ai fini ISEE
- 4) copia del provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale rilasciato dal Ministero delle Finanze;
- 5) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A;
- 6) copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale, con prova dell'avvenuto pagamento del premio per l'annualità in corso;
- 7) dichiarazione sostitutiva (contenuta nell'Allegato A) attestante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 e la disponibilità di una sede operativa nel Comune di Casamassima

Letto, confermato e sottoscritto:

PER IL CAF / CAAF _____

PER IL COMUNE _____