

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI BARI E I CAAF/CAF  
PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE ISTANZE AGEVOLATIVE TARI**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_,

TRA

Il Comune di BARI – C.F. 80015010723, rappresentato dal Direttore pro-tempore della Ripartizione Tributi – Dott.ssa CIRILLO Rosalba, giusta Decreto di Nomina del sindaco n. 22/2023 – prot. 187477 del 31/05/2023, domiciliata, ai fini della sottoscrizione del presente atto, presso il Comune di Bari – Corso Vittorio Emanuele II, 113,

E

il CAF/CAAF.....,

C.F./P.IVA.....iscrizione all'albo n°.....

con sede in ..... – CAP ..... – Via .....  
n....., in seguito denominato semplicemente CAF, nella persona del legale rappresentante  
..... C.F..... nato a  
..... il ..... residente a .....

**PREMESSO CHE**

- il D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109 ha definito criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono alle Pubbliche Amministrazioni prestazioni agevolate;
- l'art. 3, comma 2, del D.P.C.M. 18 maggio 2001 e l'art. 18, comma 4, del D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, prescrivono che i Comuni possono stabilire con i Centri di Assistenza Fiscale (CAF) previsti dal D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, le collaborazioni necessarie al fine di fornire al richiedente l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (in seguito DSU);
- l'INPS ha stipulato una convenzione con i Centri di assistenza fiscale per la ricezione delle DSU, la trasmissione telematica alla banca dati dell'INPS dei dati acquisiti e il calcolo dell'ISE (Indicatore della Situazione Economica) e dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente);
- l'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27/12/2014 (Legge di stabilità 2014) ha istituito l'imposta unica comunale (IUC), la quale si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata quest'ultima a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti;

- il D.L. 201/2011, all'art. 5, ha introdotto il principio in base al quale, per il riconoscimento di agevolazioni fiscali e benefici assistenziali, occorre far riferimento al valore ISEE;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 05 settembre 2014, modificata con successive Deliberazioni consiliari (n. 40 del 23 luglio 2015, n. 40 del 29 aprile 2016, n. 88 del 05 novembre 2018, n. 74 del 04 agosto 2020, n. 53 del 29 giugno 2021 e, da ultimo, la n. 12 del 06 febbraio 2023) è stato approvato il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI), che prevede, all'art. 27, agevolazioni per nuclei familiari che si trovino in situazioni di disagio socio economico;
- il predetto Regolamento stabilisce che le richieste per tali agevolazioni devono essere presentate in via telematica esclusivamente per il tramite di CAF/CAAF convenzionati con il Comune, i quali provvederanno a rilasciare la relativa documentazione ISEE
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2021/00015 del 22/02/2021 è stato approvato il "Regolamento per l'intermediazione dei servizi di front-office", contenente la disciplina dell'attività di intermediazione svolta da soggetti esterni, a supporto del Comune di Bari, per favorire l'accesso ai servizi di front-office da parte dei cittadini, con riguardo alla protezione e trattamento dei dati personali;
- l'Ente è tenuto ad avvalersi della collaborazione dei CAF, quali strutture operanti sul territorio e in possesso dei requisiti di idoneità necessari allo svolgimento del servizio;

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

#### **ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONVENZIONE**

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Bari e i Centri di Assistenza Fiscale, di seguito denominati CAF, regolamentando gli obblighi reciproci nello svolgimento del servizio di intermediazione e di assistenza, rivolto alla generalità dei contribuenti, per la gestione delle fasi di compilazione, raccolta e trasmissione delle istanze di agevolazione/riduzione Tari, di cui all'art. 27 del Regolamento Tari, con annesse dichiarazioni sostitutive uniche inerenti l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).

Con il presente atto le parti stabiliscono la disciplina del servizio ISEE base, che consiste nella trasmissione informatica, da parte del CAF, delle Attestazioni ISEE alla Banca Dati indicata dal Comune, oltre al servizio di trasmissione informatica dei modelli standard per le agevolazioni TARI, resi disponibili dal Comune, e della delega del contribuente al CAF.

A tale scopo, i CAF che intendono collaborare con il Comune per le suddette finalità dovranno sottoscrivere la presente convenzione.

#### **ART. 2 - REQUISITI DEI CAF**

Il CAF firmatario della convenzione deve essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento delle attività di assistenza fiscale di cui all'art. 7 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31/05/1999, essere iscritto nell'apposito Albo Nazionale dei CAF ed essere abilitato da parte dell'Inps per la trasmissione dei dati per via telematica.

Il CAF deve disporre di un congruo numero di sedi operative aperte al pubblico ed in particolare almeno una nel Comune di Bari abilitata allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

Il CAF deve inoltre:

- essere in possesso di capacità di contrarre ovvero non essere stato oggetto di sanzione interdittiva o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non essere destinatario di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche Amministrazioni;
- essere in regola con gli obblighi concernenti il pagamento di imposte e tasse;
- essere in regola con il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- essere in regola con le norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

Il CAF deve essere in possesso di polizza di responsabilità civile di cui all'art. 6 del D.M. n. 164/1999 per la copertura di eventuali danni provocati da errori o inadempienze, commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della convenzione.

### **ART. 3 - IMPEGNI DEI CAF**

I CAF devono impegnarsi a svolgere le seguenti attività:

1. attenersi alle scadenze e alle tempistiche comunicate dall'Amministrazione relativamente ai termini di inoltro telematico delle attestazioni ISEE e dei modelli standard di agevolazioni TARI (**a pena di decadenza entro il 30 giugno del medesimo anno d'imposta a cui le richieste si riferiscono**), secondo le modalità telematiche definite dal Comune in riferimento agli applicativi informatici in uso;
2. fornire all'utente accoglienza, consulenza ed informazione preventiva su tutte le agevolazioni previste e sulle procedure da seguire per le istanze di agevolazioni TARI, come indicato nei provvedimenti di natura regolamentare, anche mediante la consegna di eventuale materiale informativo messo a disposizione dal Comune. In particolare, per quanto attiene alle richieste di agevolazioni, i CAF verificheranno il possesso dei requisiti, **nonché la congruenza dei valori dell'ISEE del richiedente con i limiti previsti per l'accesso all'agevolazione e la verifica del numero dei componenti che deve coincidere con il numero dei componenti**

inserito nell'avviso TARI, inoltrando solo le domande di richiesta dell'agevolazione rientranti nei limiti previsti dai citati provvedimenti. Nel rispetto del criterio generale di trattazione per ordine cronologico degli utenti che si rivolgono al CAF e di divieto di discriminazioni a favore dei propri associati, il CAF deve garantire lo svolgimento del servizio entro i termini di scadenza di richiesta del beneficio per l'utente, oltre alla riduzione dei tempi di attesa allo sportello.

3. consegnare ai richiedenti i modelli delle relative istanze, le eventuali certificazioni da compilare ed ogni altro documento necessario per la richiesta della prestazione.
4. effettuare tutti i servizi previsti dalle procedure di concessione dei benefici, ed in particolare:
  - a. assistenza al soggetto dichiarante durante la compilazione della DSU ai fini del calcolo dell'ISE e dell'ISEE, così come previsto dal decreto legislativo 109/1998 e successive modificazioni e integrazioni; nel caso in cui il cittadino sia già in possesso della certificazione ISEE in corso di validità e non sia necessaria la modifica rispetto ai dati inseriti, il CAF non dovrà elaborare una nuova dichiarazione;
  - b. trasmissione telematica della DSU al sistema informativo dell'INPS;
  - c. trasmissione telematica attestazione ISEE e delega del contribuente al soggetto indicato dal Comune;
5. consegnare all'utente l'attestazione ISEE ed il frontespizio della DSU dai quali si rilevano la data di rilascio e le prestazioni richieste dal cittadino, oltre alla copia del modello di richiesta di agevolazione;
6. consegnare all'utente copia dell'istanza presentata;
7. non diffondere i dati trattati, né compiere altre attività non strettamente connesse all'espletamento delle funzioni oggetto della presente convenzione. A tal proposito sono applicabili l'art. 18 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., il D. Lgs. n° 196 del 2003 e ss.mm.ii., il DPR n. 445/2000, il D. Lgs. n° 109/98 e ss.mm.ii. e Regolamento (UE) 2016/679;
8. comunicare tempestivamente al Comune ogni aggiornamento relativo agli indirizzi delle sedi operative, ai numeri telefonici ed agli orari di apertura al pubblico, nonché ad ogni altra modalità di accesso alle sedi stesse;
9. garantire la trasmissione delle attestazioni ISEE e delle deleghe del contribuente, da parte di tutte le proprie sedi operative di cui al successivo art. 6 al soggetto indicato dal Comune;
10. esporre in ciascuna sede operativa, in modo da renderne possibile la consultazione, l'estratto, predisposto dal Comune, delle prestazioni che il CAF è tenuto a fornire all'utente;
11. non subappaltare ad altri CAF non affidatari dei servizi, ed in particolare ai CAF con i quali il Comune ha risolto il rapporto contrattuale per inadempimenti gravi;

12. conservare, nei modi e nei termini di legge, la documentazione cartacea acquisita per la trasmissione telematica delle pratiche ed a consegnarla al Comune su richiesta di quest'ultimo.

#### **ART. 4 - IMPEGNI DEL COMUNE DI BARI**

Il Comune si impegna a svolgere le seguenti attività:

- 1) curare una diffusa e puntuale pubblicizzazione ai cittadini circa i requisiti e le modalità di accesso alle prestazioni, nonché pubblicizzare ed aggiornare l'operatività delle sedi dei CAF in base alle comunicazioni da questi ricevute.
- 2) effettuare le verifiche ed i controlli successivi cui è tenuto in applicazione del DPR 445/2000;
- 3) esercitare la facoltà di effettuare controlli successivi sulle certificazioni degli Enti terzi;
- 4) nominare i CAF quali Responsabili del trattamento dati personali;
- 5) rendere disponibile la reportistica delle DSU utilizzate anche con strumenti informatici che consentano l'interrogazione per codice fiscale e/o codice contribuente.

#### **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE INERENTE ALL'ATTIVITA'**

Il Comune può utilizzare la documentazione dei CAF per:

- la verifica di legittimità e di congruità tra quanto sottoscritto dal richiedente e quanto trasmesso dai CAF;
- il controllo successivo della congruità dell'esito della istanza del cittadino;
- le verifiche ed i controlli previsti dal D. Lgs. 445/2000 e s.m.i.

#### **ART. 6 - DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CAF**

All'atto dell'adesione alla presente convenzione, o successivamente in caso di intervenute modificazioni, i CAF devono fornire la seguente documentazione al Comune di Bari, anche con tecnologie e supporto informatici:

- copia dell'autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento dell'attività di assistenza fiscale di cui all'art. 7 del decreto del Ministero delle Finanze n. 164 del 31/05/1999;
- copia della polizza assicurativa contro i danni eventualmente causati da errori materiali o inadempienze dei propri operatori;
- indicazione del Responsabile organizzativo referente del CAF (per sede operativa o gruppi di sedi) nel rapporto con il Comune per ciascuna delle attività previste dalla presente convenzione;
- elenco aggiornato delle sedi operative in Bari, con indicazione dell'indirizzo, del Municipio nel quale sono situate le sedi, dei numeri telefonici ed orari di apertura, dell'eventuale disponibilità a

ricevere i cittadini previo appuntamento, nonché altre informazioni relative alla funzionalità delle sedi operative.

#### **ART. 7 – CONTRIBUTO**

L'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione ed indicati all'articolo 1 del presente atto avviene a titolo completamente gratuito per i cittadini richiedenti e non sono ammesse nei loro confronti richieste da parte dei CAF di contributi spese o versamento di quote associative.

A sostegno di detta attività di intermediazione ed assistenza fiscale, effettuata in favore e a beneficio dei cittadini, l'Ente erogherà al CAF un contributo economico, nella misura forfettaria di € 2,00 per ogni richiesta di agevolazione TARI inoltrata ed acquisita regolarmente dal Comune.

La liquidazione del contributo verrà effettuata, secondo gli impegni di spesa assunti con determinazione dirigenziale, sulla base della relativa rendicontazione dell'attività di intermediazione espletata, e previo nulla osta del Comune rilasciato dopo i controlli sulle pratiche validamente acquisite nella Banca Dati Comunale.

#### **ART. 8 - REGIME DELLE RESPONSABILITÀ**

I CAF sono responsabili:

- 1) della corretta e puntuale attività di accoglienza, consulenza, supporto ed informazione nei confronti dei cittadini che accedono alle loro sedi;
- 2) dei controlli preventivi richiesti dalla convenzione e del corretto caricamento delle istanze, delle certificazioni e delle denunce;
- 3) della verifica formale e sostanziale della corrispondenza tra quanto riportato nella modulistica firmata dal richiedente e/o dal dichiarante ed i dati trasmessi;
- 4) della corretta e puntuale applicazione delle disposizioni che regolano la specifica materia e dei relativi procedimenti, con particolare riferimento alla data effettiva di presentazione e sottoscrizione dell'istanza, al fine di consentire l'esercizio del diritto alla concessione delle agevolazioni nonché il rispetto dei termini di scadenza per la presentazione;
- 5) dell'utilizzo della modulistica in vigore alla data di presentazione dell'istanza;
- 6) della correttezza nell'invio tramite piattaforma informatica delle istanze di concessione dei benefici, nonché delle informazioni di ritorno ai cittadini sull'esito delle stesse;
- 7) delle comunicazioni inviate ai cittadini con particolare riferimento alle risposte date alle richieste di riesame, in caso di diniego.

I CAF non potranno comunicare i dati personali relativi ai richiedenti ad altri soggetti.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per i servizi oggetto della presente Convenzione Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bari, che, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 designa il CAF quale Responsabile del trattamento, come da separato Atto di nomina.

Sono ammessi al trattamento oggetto della presente Convenzione esclusivamente i CAF che avranno restituito al Comune l'Atto di nomina suddetto, debitamente sottoscritto per accettazione.

Saranno adottate dal Comune soluzioni tecniche idonee ed opportune per assicurare la tracciabilità degli accessi ai dati effettuati dal CAF, con idonei controlli ed opportune forme di verifica anche per prevenire accessi multipli ai sensi delle prescrizioni dell'Autorità Garante, con riserva di monitorare periodicamente e verificare l'effettivo rispetto, da parte dei CAF aderenti, delle modalità sopraindicate.

I CAF abilitati dovranno in ogni caso fornire al Comune di Bari i dati anagrafici di tutti i soggetti incaricati di tale accesso, con attestazione che i medesimi sono stati formalmente nominati incaricati del trattamento dagli stessi CAF.

Ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile, che dovrà essere incaricato direttamente ed esclusivamente dal Comune di Bari, unico Titolare del trattamento dei dati personali in materia anagrafica.

I CAF dovranno comunque attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni di legge, di regolamento in materia di trattamento dei dati, ed alle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nonché ai principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza oltre ad ogni altra norma o disposizione in materia vigente. Il Comune di Bari, attraverso i propri Uffici si riserva ogni potere di verifica e controllo in ordine all'osservanza di tali norme e prescrizioni.

#### **ART. 10 - REGIME DEI CONTROLLI E DELLE INADEMPIENZE**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, mediante propri operatori, verifiche e controlli delle attività svolte dai CAF. A tale scopo i CAF devono garantire l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative adottate nelle sedi.

Qualora i richiedenti, o chi vi abbia interesse, inviino al Comune contestazioni, osservazioni e ricorsi circostanziati in forma scritta relativi ad eventuali perdite o alla mancata o parziale possibilità di percepire la prestazione agevolata richiesta, che tali cittadini imputino ad errori materiali o inadempienze dei CAF, il Comune invia una segnalazione scritta ai CAF. Entro 15 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, i CAF devono inviare al Comune le proprie osservazioni in forma scritta.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente la convenzione qualora le modalità operative dei CAF si concretino in gravi e persistenti inadempimenti, tali da compromettere la regolare e corretta gestione delle funzioni affidate.

In particolare, salvo i casi di forza maggiore, il Comune di Bari può risolvere la convenzione in caso di mancata osservanza delle disposizioni in essa prescritte e dopo la trasmissione ai CAF delle motivate contestazioni scritte, cui gli stessi non abbiano addotto motivate giustificazioni entro 15 giorni, nei seguenti casi:

- mancato svolgimento dell'attività negli orari e/o nelle sedi operative dichiarate al Comune;
- sopravvenuta impossibilità nello svolgimento delle funzioni richieste dalla presente convenzione, a seguito di manifesti e reiterati episodi di inadempienze ed irregolarità, tali da compromettere l'esercizio del diritto alle prestazioni;
- mancato controllo preventivo sul possesso dei requisiti di accesso ai benefici da parte del richiedente;
- non aver svolto l'attività previste nella presente convenzione in modo gratuito, o avere compiuto discriminazioni all'accesso nei confronti di cittadini non associati.

In caso di inadempimenti di minore entità, il Comune provvede all'immediata contestazione scritta dei fatti rilevati, invitando i CAF a formulare entro 15 giorni le proprie controdeduzioni e ad adottare i provvedimenti atti a rimuovere le cause di tali inadempimenti.

Decorso tale termine senza che i CAF abbiano presentato valide giustificazioni e/o adottato i suddetti provvedimenti, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale tra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 1.200,00, fatta salva comunque la facoltà di risolvere il rapporto convenzionale nel caso di gravi violazioni o inadempienze nell'espletamento del servizio.

Gli importi delle penali, che dovessero applicarsi nei modi suddetti, saranno riscossi a mezzo di specifica reversale.

In ogni caso, i CAF non possono rifiutare o ritardare la consegna al Comune della documentazione eventualmente ancora in proprio possesso relativa alle prestazioni richieste.

#### **ART. 11 – DURATA**

La presente Convenzione avrà una durata di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione della stessa per tutta la durata dell'Avviso Pubblico, salve modifiche di legge o altra disposizione.

L'Amministrazione si riserva di rideterminare il contributo annuale in relazione alle risorse finanziarie assegnate dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, ferma restando la facoltà di recesso dei CAF.

In ogni caso diverso dal precedente, qualora il CAF intenda recedere unilateralmente, deve dare comunicazione immediata al Comune, tramite raccomandata A/R o PEC.

Il Comune di Bari si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e con effetto immediato in caso di modifiche della normativa vigente, dandone comunicazione scritta ai CAF affidatari.

Qualora, a seguito di innovazioni normative e/o organizzative, nel corso del periodo convenzionato, il Comune richieda ai CAF di apportare modifiche particolarmente onerose, rispetto a quanto previsto dalla presente convenzione, i CAF ed il Comune si incontreranno preventivamente, al fine di evitare la risoluzione del rapporto per giusta causa.

#### **ART. 12 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per eventuali controversie che dovessero sorgere per effetto della presente convenzione, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Bari.

#### **Art. 13 SPESE DI REGISTRAZIONE**

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese del CAF convenzionato.

Letto, confermato e sottoscritto

Data,

per il Comune di Bari

per il CAF

---

---