

**GESTIONE ASSISTENZA FISCALE – CAF DDL SRL**  
**SCRITTURA PRIVATA**

Tra

CAF dipendenti e pensionati – DDL S.r.l. con sede legale in Chieti - Via Gorizia, 87, Codice fiscale 02025250693, autorizzato dal Ministero delle Finanze con provvedimento del 19 dicembre 2002, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 5 del 08 gennaio 2003, pag. 30, iscritto al n. 65 dell'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale per i lavoratori dipendenti di cui all'art. 9, comma 1 lettera B), del decreto 31 maggio 1999 n. 164 del Ministero delle Finanze, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione dott. Arch. Goffredo Pavone, come da art. 6 atto costitutivo, giusti poteri di rappresentanza legale p.t. ai sensi dell'art. 20 dello Statuto sociale, debitamente autorizzato alla stipula dell'atto che segue.

E

Il SOGGETTO INCARICATO, Associato Onorario della Confederazione DDL, unico socio del Caf DDL S.r.l., referente della:

▣ **SEDE Periferica**

▣ **CENTRO DI RACCOLTA** (SPUNTARE QUESTA CASELLA SOLO SE IL SOGGETTO INCARICATO non è iscritto in Albi professionali, cfr art. 3 comma 3 lett. a) e b) DPR n. 322/1998 e art. 11, comma 1bis del D.M. n. 164/1999)

<b>In persona di:</b>					
<b>Cognome:</b>		<b>Nome:</b>			
<b>Codice Fiscale:</b>		<b>P.Iva:</b>			
<b>Indirizzo :</b>					
<b>C.A.P.:</b>		<b>Comune:</b>		<b>Pr:</b>	
<b>Cellulare:</b>		<b>Telefono:</b>		<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>					
<b>Pec:</b>					
<b>Iscritto all'Ordine dei</b>				<b>al numero</b>	

**PREMESSA**

- (A) **II CAF DDL S.r.l.** svolge attività di assistenza fiscale nei confronti dei contribuenti non titolari di redditi di lavoro autonomo e d'impresa e ai sensi del D.Lgs. n. 241/1997 e del D.M. n.164/1999 è iscritto all'Albo Nazionale Centri di Assistenza Fiscale per lavoratori dipendenti e pensionati al n. 0065;
- (B) **II CAF DDL S.r.l.** è un intermediario della trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali all'Agenzia delle Entrate ai sensi del Dpr 322 del 22/07/1998 art.3 comma 3 lett.d) e può svolgere svariate attività, tra cui: adempimenti di legge connessi alla presentazione delle dichiarazioni dei redditi (Mod. 730, Unico etc.), alle trasmissioni telematiche, alle dichiarazioni ISE e ad ogni altra dichiarazione fiscale per le quali il Caf risulta abilitato, Gestione Reddito di cittadinanza e Pensione di cittadinanza, apposizione di altri Visti di conformità secondo la normativa in vigore etc.
- (C) **II CAF DDL S.r.l.** ha stipulato la polizza assicurativa RC, prevista dall'art. 6, DM 164/99 a copertura anche dei danni cagionati da fatti colposi imputabili alle Società di Servizi, ai collaboratori e liberi professionisti in esecuzione della presente scrittura privata (sempre che non siano determinati da dolo o colpa grave di esso);
- (D) E' intenzione del **CAF DDL S.r.l.** svolgere le attività di assistenza fiscale di cui sopra anche attraverso appositi mandati professionali con rappresentanza ex art. 1704 con liberi professionisti nell'area fiscale e del lavoro in possesso di Partita IVA, per l'attivazione di sedi/uffici periferici stagionali, sotto il diretto controllo del CAF DDL S.r.l., nonché di soggetti, soci o associati, non iscritti, incaricabili delle attività tipiche dei centri di raccolta (art. 16, comma 4, DM n. 164/99);
- (E) E' intenzione del SOGGETTO INCARICATO di iscriversi gratuitamente, con la sottoscrizione della presente, alla Confederazione DDL, Associazione Nazionale unico socio fondatore del CAF DDL S.r.l., esprimendo qui il consenso al trattamento dei propri dati unicamente per la gestione delle attività consentite dalla normativa sui CAF;
- (F) Gli Allegati di seguito indicati sono parte integrante del presente contratto:
- Nomina a responsabile del trattamento dei dati (art.28 GDPR n. 679/2016
  - Informativa (art. 13 GDPR n. 679/2016) - istruzioni
  - Autocertificazione di svolgere con regolarità i percorsi formativi previsti dal proprio albo professionale

**Tutto ciò premesso**

Le parti convengono e stipulano quanto segue.

**Articolo 1 (Premessa)**

Le premesse che precedono formano parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata.

**Articolo 2 (Oggetto del mandato)**

**IL CAF DDL S.r.l.** conferisce incarico al SOGGETTO INCARICATO ai sensi dell'art. 1704 cc, che accetta, di svolgere personalmente e per il tramite dei propri collaboratori in nome e per conto del **CAF DDL S.r.l.** le attività di seguito meglio elencate:

- raccolta, ricezione e digitazione** (per mezzo delle apposite procedure informatiche fornite)
  - delle dichiarazioni mod. 730, UNICO PF, IMU, RED, ISE, ICRIC-ICLAV-ACCAS/PS presentate dai contribuenti unitamente alle schede per la scelta della destinazione dell'otto e del cinque per mille dell'IRPEF, nonché, eventualmente, delle deleghe per scaricare i modelli 730 già precompilati dall'Agenzia delle entrate;
  - della documentazione afferente l'apposizione di altri visti di conformità previsti dalla legge
- in caso di SEDE PERIFERICA**, verifica della conformità tra i dati esposti nelle dichiarazioni e nei documenti e la documentazione fornita dal contribuente; e della completezza dei dati: anagrafici, familiari a carico, fiscali, reddituali, dichiarati dal contribuente, rilasciando al contribuente regolare ricevuta 730/2 nel caso di dichiarazioni mod. 730 nel rispetto del D.Lgs 241/97 e succ. modificazioni e al D.M. 164/99 e succ. modificazioni, da svolgere la propria attività presso il luogo sopra indicato;
- compilazione e trasmissione con modalità telematiche al portale internet del CAF DDL S.r.l. - <http://cafdl.prontocaf.com/> delle dichiarazioni 730, UNICO PF, IMU ricevute dai contribuenti entro le date indicate dal CAF o dalla normativa di riferimento;
- archiviare elettronicamente la documentazione a base del visto di conformità fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione o altro diverso periodo indicato dalla legge.
- consegna al contribuente di copia della dichiarazione elaborata e del prospetto di liquidazione delle imposte (730/3);
- trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali Unico, Iva, 770, Irap, Contratti locazione, Apertura/Variatione/Cancelazione IVA, ecc. all'Agenzia delle Entrate predisposte dai contribuenti.
- compilazione e trasmissione con modalità telematiche al portale internet del CAF <http://cafdl.prontocaf.com/>, a seguito delle convenzioni con

- l'INPS, gli Enti locali e Università, delle dichiarazioni ISEE, RED, ICCRIC/ICLAV/ACASS-PS, ISEU, ANF/MAT, BONUS GAS, BONUS ENERGIA ecc. entro due giorni dalla data di ricevimento, attraverso i mezzi e secondo le specifiche tecniche impartite dal CAF;
- h. richiedere convenzioni con gli Enti locali per gli adempimenti consentiti in rappresentanza del CAF DDL S.r.l., previo benestare di quest'ultimo che deve risultare da atto scritto;
- i. Il SOGGETTO INCARICATO dovrà svolgere le attività oggetto del mandato con rappresentanza nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali ai sensi e trattamento dati ai sensi del GDPR n. 679/2016 e viene nominato "responsabile esterno del trattamento dei dati" (All. A).

### **Articolo 3 (Impegni del SOGGETTO INCARICATO)**

Il SOGGETTO INCARICATO si impegna a:

- **inviare** il presente documento all'indirizzo [cafddl@confddl.org](mailto:cafddl@confddl.org) oppure a [cafddl@pec.it](mailto:cafddl@pec.it);
- **svolgere** l'attività di assistenza fiscale sopra detta secondo le disposizioni di legge vigenti, secondo le procedure stabilite dall'Agenzia delle Entrate, ed in conformità agli indirizzi operativi generali impartiti ed espressi dal CAF DDL S.r.l. anche attraverso il proprio codice etico e i propri protocolli comportamentali;
- **svolgere** l'attività di assistenza fiscale, pur nell'esercizio della propria attività professionale, in rappresentanza del CAF DDL S.r.l. e sotto la responsabilità dello stesso e ad esso riconducibile;
- **seguire** le specifiche esigenze indicate ed attenersi alle istruzioni che verranno fornite dal CAF DDL S.r.l. ed in particolare è fatto obbligo al SOGGETTO INCARICATO di:
- **esporre** le informazioni utili ad evidenziare la riconducibilità al CAF DDL S.r.l. delle proprie attività di assistenza fiscale, la copia del Decreto del Ministero dell'Agenzia delle Entrate riportante l'autorizzazione del CAF DDL S.r.l. all'esercizio dell'attività di assistenza fiscale e l'«Avviso ai Contribuenti» all'uopo predisposto dall'Agenzia delle Entrate, copia della polizza assicurativa, le tariffe professionali e l'orario di apertura al pubblico, nel luogo di assistenza fiscale delle dichiarazioni fiscali, con modalità che favoriscano la visione al pubblico;
- **utilizzare**, per la compilazione ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali, le piattaforme *software on line* fornite dal CAF DDL S.r.l.;
- **attenersi** alle istruzioni, circolari, modalità e indicazioni specifiche comunicate dal CAF DDL S.r.l., anche mediante il sito internet istituzionale ed in particolare al regolamento sulle attività 730, ISEE-DSU impegnandosi a garantire l'autenticità delle sottoscrizioni apposte e delle generalità del soggetto richiedente, ovvero altri documenti formativi/informativi;
- **avvalersi**, all'interno del proprio studio professionale, esclusivamente di personale dipendente idoneo e con requisiti professionali adeguati. Il personale così individuato dovrà agire seguendo le direttive del SOGGETTO INCARICATO dal responsabile del trattamento;
- **incaricare** i dipendenti dello studio professionale che intenda proporre allo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente convenzione, fornendo tutte le istruzioni atte a garantire che le operazioni di trattamento sui dati personali si svolgano nel rispetto della relativa disciplina e provvedendo anche a formarli sulla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- **formare** i propri dipendenti o collaboratori a qualunque titolo;
- **costituire** ed organizzare a sue spese, ivi comprese quelle del personale che dovesse essere adibito alle prestazioni oggetto del presente contratto, presso il proprio studio professionale, una **Sede/Ufficio Periferico** del CAF DDL S.r.l. al servizio di tutti i contribuenti non titolari di redditi di lavoro autonomo e di impresa. In particolare, il firmatario dà atto al CAF DDL S.r.l. che in nessun caso ed in nessun modo le prestazioni di propri dipendenti, ausiliari, collaboratori e volontari, potranno configurare rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato od autonomo nei confronti del CAF DDL S.r.l.
- **acquisire** le dichiarazioni mod. 730 precompilate e del mod. 730/1 (la scheda di destinazione dell'otto per mille e cinque per mille deve essere consegnata in busta chiusa anche in assenza di scelta, la busta deve essere aperta e la scelta, espressa dal contribuente, deve essere riportata in dichiarazione);
- **rilasciare** obbligatoriamente al contribuente una ricevuta di avvenuta consegna del mod. 730, in conformità al mod. 730-2 con l'elenco analitico della documentazione consegnata e/o esibita dopo aver verificato che il contribuente possiede i requisiti necessari per utilizzare il mod. 730, che siano indicati gli estremi del sostituto di imposta che dovrà eseguire i conguagli e che la dichiarazione sia sottoscritta dal e/o dai dichiaranti;
- **favorire l'apposizione del visto di conformità** previo riscontro e verifica della documentazione esibita dai contribuenti relativamente alla verifica dell'ammontare delle ritenute di acconto certificate dai sostituti di imposta, alla detraibilità e deducibilità degli oneri nei limiti previsti dalla legge, agli attestati degli acconti versati e/o trattenuti ed ai crediti di imposta ed apposizione della firma elettronica del responsabile dell'assistenza fiscale sul prospetto di liquidazione mod. 730/3;
- **consegnare** ai contribuenti, entro i termini di legge, dei mod. 730 elaborati dal CAF DDL S.r.l. con relativi allegati mod. 730/2 e mod. 730/3
- **conservare** presso i propri locali e/o sui server centrali del CAF DDL S.r.l.:  
1. copia delle dichiarazioni 730 e dei relativi prospetti di liquidazione (730/3) nonché della documentazione a base del visto di conformità, quali il mod.730/2 firmato, le copie dei documenti, spese, ritenute, oneri

- deducibili, mutui ecc. fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione, in copia cartacea e mediante sistemi di archiviazione documentale elettronica. 2. Copia dei modelli del cinque e otto per mille debitamente firmati dal contribuente dovranno essere conservati in copia cartacea e/o mediante sistemi di archiviazione documentale elettronica fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione; 3. Copia delle deleghe rilasciate di contribuenti per l'acquisizione del Mod. 730 precompilato dall'agenzia delle entrate.
- I documenti archiviati elettronicamente, dovranno essere trasmessi telematicamente, con i software e i sistemi informatici on line messi a disposizione del CAF DDL S.r.l. nel portale del [cafddl.prontocaf.com/](http://cafddl.prontocaf.com/) per adempire all'obbligo di archiviazione documentale e di conservazione sostitutiva nonché per consentire al CAF le verifiche per le eventuali azioni integrative ex art. 39 D.L.vo n. 241/97 (v. successivo art. 7). Le attività di conservazione documentale dovrà avvenire nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/03.
- in caso di recesso e/o revoca del presente incarico professionale, a riconsegnare presso la sede del CAF DDL S.r.l., entro 30 giorni dalla data di recesso/revoca, tutto il materiale relativo all'attività di assistenza fiscale in suo possesso:
- Copia dichiarazioni 730, 730/2, 730/3 e copia del cinque e otto per mille, firmate dai contribuenti
- Copia documenti e/o CD/DVD con le immagini scannerizzate di spese sanitarie, ritenute, oneri deducibili, mutui ecc., se non precedentemente inviati telematicamente.
- **rispettare** rigorosamente le scadenze temporali indicate del CAF DDL S.r.l. per lo svolgimento delle attività di cui sopra, con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione dei dati relativi alle dichiarazioni in formato digitale, secondo le modalità all'uopo indicate (v. successivo art. 7).
- **consentire** al CAF DDL S.r.l. nell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo, ispezione e verifica, l'accesso ai locali, nominati sedi/uffici periferici per le verifiche e i controlli occorrenti all'Agenzia delle Entrate, al Responsabile dell'Assistenza fiscale e agli incaricati del CAF;
- **la consegna** direttamente all'Agenzia delle Entrate o per il tramite di un incaricato del CAF tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'Agenzia delle Entrate per i controlli formali ai sensi dell'art. 36 Ter DPR 29/09/73 n.600;
- **far sottoscrivere al contribuente una dichiarazione**, acclusa nel Mod 730, a mezzo della quale egli attesti che la documentazione a corredo della dichiarazione 730 idonea a determinare il calcolo della base imponibile è vera e fedele, anche dal punto di vista quantitativo; di aver preso completa visione della propria dichiarazione Mod 730 elaborata dal CAF DDL S.r.l. e dei relativi allegati, e, infine, l'inesistenza di ulteriori elementi reddituali (CUD, fabbricati, spese mediche, famigliari a carico e altre certificazioni etc.) rispetto a quanto riportato nella dichiarazione, suscettibili di immutare l'entità dell'imposta da versare all'erario.
- Compiere tutto quanto, anche non espressamente previsto nel presente contratto, sia necessario od utile per garantire il corretto esercizio dell'attività di assistenza fiscale e la massima tutela degli interessi del contribuente, la corretta e migliore esecuzione del presente accordo nel rispetto della legge, senza frode o danno per l'erario, nel rispetto dei criteri di veridicità della documentazione avente rilevanza pubblica.

### **mod. ISEE – ISE- BONUS ENERGIA - BONUS GAS – ALTRE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE ecc:**

- **ricepire** integralmente le indicazioni provenienti dall'INPS per l'aspetto operativo, delle verifiche, delle sanzioni e penali, del rapporto contrattuale a detti criteri, e della relativa convenzione ISEE sottoscritta tra il CAF DDL S.r.l. e l'INPS, il cui contenuto si richiama espressamente e pubblicato sul sito INPS.
- **acquisire**, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, le DSU Dichiarazioni Sostitutive Uniche conservando una copia del documento personale dell'interessato;
- **controllare** la correttezza del CODICE FISCALE del singolo dichiarante e dei familiari, tramite verifica della tessera sanitaria e/o collegandosi al sito dell'Agenzia delle Entrate;
- **utilizzare** per la compilazione delle dichiarazioni della piattaforma web fornita dal CAF DDL S.r.l.;
- **stampare** e rilasciare all'utente l'attestazione provvisoria e/o della certificazione definitiva attestante la situazione economica dichiarata contenente il calcolo dell'ISE e dell'ISEE;
- **stampare** il mod. DSU in duplice copia, di cui una dovrà essere consegnata al contribuente l'altra conservata fino al compimento dei due anni successivi alla data di trasmissione, salvo quanto, eventualmente, diversamente disposto dalle novellazioni in corso d'opera e dalla convenzione INPS-CAF; la prestazione di tale servizio in maniera assolutamente GRATUITA ai dichiaranti;
- **scannerizzare** e trasmettere ai server del CAF, entro il 31 dicembre di ogni anno, i modelli di cui alla presente sezione firmati dal contribuente e tutta la documentazione a supporto per consentire l'archiviazione documentale nei tempi e modi previsti dalla Convenzione INPS e consentire le attività di verifica e controllo da parte dell'Istituto.

### **mod. RED Asseverato e Non Asseverato:**

- **ricepire** integralmente le indicazioni provenienti dall'INPS per l'aspetto operativo, delle verifiche, delle sanzioni e penali, del rapporto contrattuale a detti criteri e della relativa convenzione RED sottoscritta tra il CAF DDL

S.r.l. e l'INPS, il cui contenuto si richiama espressamente e pubblicato sul sito INPS

- **acquisire** e compilare e stampare il Modello RED Autocertificato dopo aver verificato che il pensionato:
- 1. non ha presentato per l'anno di imposta richiesto né il Modello 730 né un Modello UNICO;
- 2. possiede, se ha presentato il Modello 730 e/o il Modello UNICO, altri redditi non dichiarabili fiscalmente;
- **acquisire** la lettera RED con indicazione della matricola; in caso di smarrimento della lettera il pensionato può comunque chiedere al CAF un duplicato previo rilascio di apposita delega;
- **controllare** la correttezza del CODICE FISCALE del singolo dichiarante e dei familiari, tramite verifica della tessera sanitaria e/o collegandosi al sito dell'Agenzia delle Entrate;
- **utilizzare** per la compilazione delle dichiarazioni della piattaforma web fornita dal CAF DDL S.r.l.;
- **stampare** il Modello RED in duplice copia di cui una va consegnata al pensionato che deve essere informato circa l'onere a suo carico di conservare il Mod. RED stampato per i dieci anni successivi all'anno di trasmissione;
- **prestare** tale servizio in maniera assolutamente GRATUITA ai pensionati;
- **scannerizzare** e trasmettere ai server del CAF, **entro il 31 ottobre di ogni anno** il modello RED firmato dal contribuente e tutta la documentazione a supporto per consentire l'archiviazione documentale nei tempi e modi previsti dalla Convenzione INPS e consentire le attività di verifica e controllo da parte dell'Istituto.

#### **mod. ICRIC- ICLAV- ACCAS/PS**

- **acquisire**, previo controllo dell'identità e della legittimazione dei dichiaranti, delle dichiarazioni Mod. ICRIC-ICLAV-ACCAS/PS rese dagli invalidi civili titolari di indennità di accompagnamento e dell'indennità di frequenza, dagli invalidi civili parziali titolari di assegno mensile nonché dai titolari di pensione sociale e assegno sociale per la verifica della persistenza dei requisiti previsti per l'erogazione della provvidenza;
- **verificare** la correttezza del codice fiscale del dichiarante o del tutore o curatore tramite il relativo documento (tessera sanitaria) oppure tramite l'interrogazione dell'apposita banca dati telematica dell'Agenzia delle Entrate;
- **verificare** l'attuale residenza sulla base della dichiarazione resa dagli interessati;
- **comunicare verbalmente** ai dichiaranti che i dati vengono acquisiti e trasmessi all'INPS per il raggiungimento delle finalità previste dalla normativa vigente e dalla convenzione sottoscritta con i CAF;
- **assistere** GRATUITAMENTE i dichiaranti nella compilazione dei Mod. ICRIC - ICLAV - ACCAS/PS;
- **inserire** i dati nella piattaforma software web;
- **stampare** il modello in una sola copia che va consegnata al richiedente che deve essere informato circa l'onere a suo carico di conservare il modello stampato per i dieci anni successivi a quello di trasmissione;
- **nel caso in cui l'handicap** non consenta al cittadino la compilazione e firma dell'autocertificazione, se interdetto o inabilitato, il Mod. ICRIC - ICLAV - ACCAS/PS potrà essere presentato e firmato dal tutore e/o curatore. In questo caso dovrà essere acquisito anche il documento d'identità di quest'ultimo;
- **acquisire**, nel caso in cui il cittadino deleghi altra persona alla consegna del modello, della copia del modello di autocertificazione firmato dal dichiarante e del documento d'identità del dichiarante nonché del documento d'identità del delegato con relativa delega;
- **acquisire** il certificato medico attestante la disabilità intellettiva e/o psichica rilasciato dal medico di base o specialista;
- **scannerizzare** e trasmettere ai server del CAF, **entro il 31 ottobre di ogni anno**, i modelli di cui alla presente sezione firmati dal contribuente e tutta la documentazione a supporto per consentire l'archiviazione documentale nei tempi e modi previsti dalla Convenzione INPS e consentire le attività di verifica e controllo da parte dell'Istituto.

#### **Trasmissione TELEMATICA**

- il **SOGGETTO INCARICATO** potrà raccogliere e inviare telematicamente al portale del CAF DDL S.r.l. le dichiarazioni fiscali Unico, Iva, 770, Irap, Contratti locazione, Apertura/Variazione/Cancellazione IVA, ecc., predisposte dal contribuente, nei tempi e nei modi indicati dalle istruzioni impartite dal CAF, presenti sul portale. Il costo del servizio d'invio telematico delle dichiarazioni fiscali, se richiesto, è a carico del SOGGETTO INCARICATO alle condizioni indicate dal listino dei servizi telematici pubblicato nell'area riservata del sito del CAF DDL S.r.l.

#### **Altre attività – Visto Di Conformità ex artt. 119 e ss. D.L. 34/20**

- il **SOGGETTO INCARICATO** potrà raccogliere e inviare telematicamente al portale del CAF DDL S.r.l. tutta la documentazione utile e necessaria, di volta in volta indicata, per consentire agli interessati (COMMITTENTI) la fruizione di bonus per i quali la legge richiede l'apposizione del visto di conformità, alle condizioni indicate con apposito contratto da sottoscrivere separatamente.

#### **Altre attività**

Il **SOGGETTO INCARICATO** potrà raccogliere e inviare telematicamente al portale del CAF DDL S.r.l. ([sportellopraticheddl@pec.it](mailto:sportellopraticheddl@pec.it)) tutta la documentazione

utile e necessaria, di volta in volta indicata, per consentire la comunicazione all'ADE inerente la cessione del credito, alle condizioni indicate nel listino dei servizi telematici pubblicato nell'area riservata del sito del CAF DDL S.r.l.

#### **Articolo 4 (Impegni e facoltà del CAF DDL S.r.l.)**

Il **CAF DDL S.r.l.** si impegna a:

- **fornire** tutti gli strumenti software necessari per l'espletamento dell'incarico;
- **trasmettere ai sostituti d'imposta**, INPS e DPT e i residuali che non hanno aderito all'Agenzia delle Entrate per via postale, per email e per via telematica al mod.730-4 ai sostituti d'imposta e all'Agenzia delle Entrate relativi ai conguagli dei contribuenti;
- **trasmettere telematicamente**, le dichiarazioni fiscali 730, UNICO PF, 5 e 8 per mille, ecc. al servizio Entratel;
- **trasmettere telematicamente**, le dichiarazioni RED, ISEE, ICRIC/ICLAV/ACASS/PS al portale INPS e le altre dichiarazioni, ANF, MAT, ISEU, ATER ecc. agli altri Enti convenzionati;
- **effettuare** l'invio telematico entro le scadenze indicate dall'Agenzia delle Entrate, delle dichiarazioni fiscali Unico, Iva, 770, Irap, Contratti locazione, Apertura/Variazione/Cancellazione IVA, ecc., predisposte dal contribuente.
- **applicare le tariffe** per il servizio d'invio telematico delle dichiarazioni fiscali, se richiesto, è a carico del SOGGETTO INCARICATO alle condizioni indicate dal listino dei servizi telematici pubblicato dal CAF DDL S.r.l.;
- **riconoscere** al SOGGETTO INCARICATO per ogni modello di dichiarazione compilata e trasmessa i compensi specificati in appresso.

Il **CAF DDL S.r.l.** si riserva la facoltà di:

- **effettuare i controlli on line "in remoto"** delle dichiarazioni 730 e della relativa documentazione a base del visto di conformità, archiviata elettronicamente e trasmessa dal SOGGETTO INCARICATO e dai propri collaboratori sempre in modalità on line, in collaborazione con la sede nazionale del CAF DDL S.r.l.;
- **effettuare** tutte le attività di controllo, di elaborazione dati, di collazione dei file telematici;
- **controllare**, in qualità di intermediario abilitato, tramite sistema informativo SIATEL (Sistema Interscambio Anagrafe Tributarie Enti Locali) la presenza nell'archivio dell'anagrafica tributaria dei codici fiscali presenti per tutte le tipologie di dichiarazioni trasmesse (730, UNICO PF, ISEE, RED, ICCRIC/ICLAV/ACASS-PS);
- **effettuare**, nei termini di cui al novellato art. 39 del D.L.vo n. 241/1997, le verifiche necessarie per l'eventuale presentazione di dichiarazioni rettificative.

#### **Articolo 5 (Durata-rinnovo-recesso- modifiche)**

Il presente incarico ha **durata annuale** e si rinnova di anno in anno tacitamente alle medesime condizioni, salvo mutamenti del quadro normativo di riferimento, e salvo recesso con preavviso di almeno sei mesi, da comunicarsi a mezzo PEC. Resta fermo che ognuna delle parti può recedere per giusta causa dal presente accordo senza alcun preavviso.

Le parti convengono che ogni modifica legislativa o regolamentare che dovesse intervenire sulla vigente disciplina delle attività del CAF DDL S.r.l. e che dovesse riflettersi sul contenuto della presente scrittura privata, anche in materia di risorni e/o compensi, produrrà pari modifiche di quest'ultima secondo le disposizioni che il CAF DDL S.r.l. provvederà a comunicare.

#### **Articolo 6 (responsabilizzazione della struttura periferica)**

Il **SOGGETTO INCARICATO** sarà responsabile nei confronti del CAF DDL S.r.l. e/o del suo direttore tecnico per tutte le sanzioni, multe, ammende, pene pecuniarie irrogate o applicate (ivi comprese quelle irrogate dall'Agenzia delle Entrate ai contribuenti a seguito dei controlli 36 TER per i mod.730, per il visto di conformità infedele, per gli invii tardivi delle dichiarazioni telematiche, per le dichiarazioni telematiche omesse, per le penali e sanzioni previste dalle convenzioni con l'INPS relativamente agli adempimenti ISEE, RED, ICCRIC/ICLAV/ACASS-PS), conseguenti ad errori ed inadempienze dei suoi dipendenti, collaboratori ed addetti che per colpa o dolo abbiano compromesso l'esecuzione in buona fede del presente contratto, tra cui in particolare la mancata conservazione e invio nei termini stabiliti di copia della documentazione prodotta dal contribuente in sede di dichiarazione, nonché per tutti i danni che il CAF dovesse sopportare in conseguenza delle attività svolte.

Sono fatti salvi i danni che troveranno copertura nella polizza di assicurazione che il CAF DDL S.r.l. ha in essere per specifica disposizione normativa (D.M. n. 164/1999) per i rischi in argomento; il tutto, previa tempestiva comunicazione alla Sede Nazionale del CAF DDL S.r.l. con invio della relativa documentazione da effettuarsi entro due giorni dal sinistro o da quando se ne è avuta conoscenza. Il CAF si riserva, in ogni caso, la facoltà di valutare l'opportunità di attivazione della polizza in presenza di situazioni che ne comprometterebbero il rinnovo, ciò in quanto la presenza della polizza non deve costituire elemento di allentamento della massima diligenza che deve permanere in capo alla controparte.

La struttura periferica si obbliga ad utilizzare tutte le informazioni e la documentazione ricevuta dal CAF DDL S.r.l. in esecuzione del mandato qui conferito unicamente al fine di eseguire, in buona fede, gli impegni derivanti dal presente contratto, nell'esclusivo interesse del CAF DDL S.r.l., con specifica assunzione di responsabilità in merito alla gestione e tutela dei dati personali e

sensibili dei contribuenti e, più in generale, impegnandosi a non divulgare il Know-How organizzativo e operativo via via acquisito per il buon fine dell'incarico ricevuto. In particolare, la Struttura periferica si impegna a dichiarare in apposito modulo fornito dal CAF DDL S.r.l., in via veritiera, tutto il materiale accessorio di cui necessita per la campagna di raccolta dei modelli fiscali 730, facendone buon uso funzionale al presente accordo e all'interesse del CAF DDL S.r.l. tenendo conto, in via presuntiva, del potenziale numero complessivo di dichiarazioni che esso potrà raccogliere.

Durante il periodo di valenza del presente accordo, la struttura periferica consentirà, in qualsivoglia momento, che i dipendenti/membri del CdA del CAF DDL S.r.l./RAF accedano agli uffici ed alle strutture destinate alle prestazioni di assistenza prendendo in visione tutte le attività all'uopo svolte e da svolgere. Il Responsabile e il personale della struttura periferica preposti alle funzioni in argomento manifesteranno la più totale disponibilità e collaborazione al CAF DDL S.r.l. affinché possa espletare le proprie funzioni. In particolare, il responsabile della struttura periferica acconsentirà che i membri del consiglio di amministrazione del CAF DDL S.r.l., ovvero i propri dipendenti, ovvero, ancora, il RAF esercitino il libero accesso nella struttura deputata alla raccolta nei periodi in cui questa viene espletata in ottemperanza delle disposizioni normative vigenti, e ciò anche allo specifico fine di verificare la correttezza degli incarichi assunti nonché al fine dell'apposizione, da parte di questi ultimi, del visto di conformità. Di tale attività potrà essere redatto apposito verbale di accesso e verifica.

#### **Articolo 7 compensi-franchigia-compensazione-retroattività**

A fronte delle attività poste in essere in nome e per conto del CAF DDL S.r.l., ma unicamente in relazione alla gestione del Mod. 730, alla struttura periferica spetta un compenso rinvenibile sul sito [www.confddl.org](http://www.confddl.org)  
Gli importi sono da considerarsi più IVA, se dovuta.

I compensi verranno in ogni caso erogati al netto di una franchigia pari a 25 dichiarazioni Mod. 730 e solo per le dichiarazioni correttamente trasmesse, accettate ed ammesse al pagamento secondo i criteri volta a volta applicati dalle autorità competenti, subordinatamente al verificarsi di tutte le seguenti condizioni sospensive: **1.** dell'avvenuto incasso da parte CAF DDL S.r.l. degli importi/compensi a questo spettanti per l'attività svolta in riferimento all'anno di pertinenza **2.** Della formalizzazione e inoltro, da parte dell'UP di apposito documento fiscale (fattura, ricevuta etc.), una volta ricevuto il prospetto dal CAF DDL S.r.l.: i documenti ricevuti dopo trenta giorni dall'inoltro del prospetto saranno gestiti entro i sei mesi successivi al ricevimento **3.** Inoltro al CAF DDL S.r.l. da parte dell'incaricato, entro e non oltre il 20 luglio di ogni anno, di tutta la documentazione afferente le dichiarazioni Mod 730 per consentirne l'esibizione all'Agenzia delle Entrate in caso di richiesta e, comunque, per consentire al CAF le operazioni e le attività necessarie, come previsto nella propria relazione tecnica annuale, per l'eventuale rettifica delle dich. 730 che risultassero errate secondo quanto ora concesso dal novellato art. 39 del D.L.vo n. 241/1997: l'inoltro della documentazione oltre il termine del 20/07 di ogni anno determinerà, in ogni caso, una decurtazione del compenso dovuto per una somma pari al 15 % del totale; **4.** della non sopravvenuta decadenza dall'autorizzazione allo svolgimento dell'assistenza fiscale, anche se impugnata dal CAF e della non sopravvenuta condizione rilevante ai fini della disciplina della crisi di impresa.

Relativamente ai pagamenti a carico del CAF per le causali di cui al presente articolo, le parti convengono che sono fatti salvi eventuali conguagli e/o compensazioni che l'Unità periferica, ora per allora, autorizza in seno al CAF DDL S.r.l. per il caso in cui il CAF dipendenti e pensionati DDL S.r.l., ovvero la Confederazione Nazionale DDL, socia del CAF, dovessero vantare eventuali crediti, anche rivenienti da sanzioni amministrative/multe, ammende, pene pecuniarie in genere irrogate al CAF DDL S.r.l. e/o al suo direttore tecnico dall'Amministrazione Finanziaria e/o da terzi in genere per errori o inadempimenti dell'U.P., dei suoi dipendenti, collaboratori ed addetti, ovvero rivenienti dal mancato pagamento di specifici servizi resi all'U.P. dal predetto CAF o Confederazione.

#### **8 Foro competente – Informativa e consenso al trattamento dei dati**

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Chieti.

Con la sottoscrizione della presente, le parti si danno il reciproco consenso al trattamento dei dati personali secondo le informative rese e reperibili, relativamente al Caf DDL S.r.l., sul proprio sito internet.

Letto, confermato e sottoscritto,

**Il CAF DDL S.r.l., il Presidente**

**Firma del SOGGETTO INCARICATO**

**NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

**Oggetto:** Nomina a responsabile esterno del trattamento (ai sensi dell'art. 28 del GDPR) in relazione al rapporto contrattuale in essere per l'attività di assistenza fiscale ai sensi del D.L.vo n. 241/97, DM n. 164/99, ricomprendente anche le (potenziali) attività di trasmissione telematica, locazioni, RED, Successioni, sistemi telematici, dichiarazioni ISE, Gestione Reddito di cittadinanza e Pensione di cittadinanza e ad ogni altra dichiarazione fiscale per le quali il Caf risulta abilitato, inclusi gli adempimenti di legge connessi all'apposizione dei visti di conformità come condizione per la fruizione delle agevolazioni, trasmissione dati ENEA per la finalizzazione delle pratiche Ecobonus, Pratiche ENEA, ecobonus, 110%, Visti IVA.

**PREMESSO CHE**

1. i trattamenti dei dati personali svolti dal Titolare del trattamento sono elencati nel Registro dei Trattamenti contenuti all'interno del Documento sulla Privacy del Titolare del trattamento;
2. per alcuni trattamenti il Titolare, al fine di porre in essere le attività di cui all'art. 16 del DM n. 164/99, si avvale della collaborazione di terzi, dotati di idonei requisiti anche attraverso appositi mandati professionali con rappresentanza ex art. 1704 con liberi professionisti nell'area fiscale e del lavoro in possesso di Partita IVA, per l'attivazione di sedi/uffici periferici stagionali, CDR etc.
3. il terzo, nell'ambito delle attività per conto del Titolare del trattamento, così come meglio dettagliati nello specifico rapporto in essere da lunga data, può effettuare un trattamento di dati personali rilevante ai sensi del GDPR n. 679/2016;
4. ai sensi dell'art. 28.1 del Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (da ora in poi "**GDPR**"), *"qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento"*;
5. il Titolare del trattamento è tenuto ad impegnare contrattualmente il terzo, sempre ai sensi dell'art. 28.1 del GDPR, perché adotti *"garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato"*;

per quanto sopra,

CAF DDL S.r.l. (Centro di Assistenza Fiscale per i dipendenti e i pensionati), UNIPERSONALE, con Sede legale in Chieti (CH), alla Via Gorizia, n° 87, C.F.- P.I.: 02025250693, PEC: [cafddl@pec.it](mailto:cafddl@pec.it), autorizzato dal Ministero delle Finanze con provvedimento del 19 dicembre 2002, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 5 del 08 gennaio 2003, pag. 30, iscritto al n. 65 dell'Albo dei Centri di Assistenza Fiscale per i lavoratori dipendenti di cui all'art. 9, comma 1 lettera B), del decreto 31 maggio 1999 n. 164 del Ministero delle Finanze, in persona del proprio rappresentante legale Sig. Goffredo Arch. Pavone, nato a Nocciano il 15.07.1947, codice fiscale PVN GFR 47L15 F908D titolare del trattamento, con il presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR 679/2016

**DESIGNA**

Il soggetto sopra generalizzato quale responsabile del trattamento dei dati personali trattati per conto del titolare nell'ambito del rapporto identificato in oggetto.

Il presente accordo riguarda tutte le attività svolte dal responsabile del trattamento nell'ambito del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 679/2016, ivi comprese le attività svolte dai propri soggetti autorizzati al trattamento o terze parti (es. sub responsabili), nominate dal responsabile, che trattino dati per conto del titolare.

**Art. 1 – oggetto, natura, durata e finalità del trattamento**

La natura, la finalità e l'ambito del trattamento sono definiti da tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal titolare in ragione dell'attività annunciata in oggetto, come di seguito meglio specificato.

Ciascuna parte è esclusivamente responsabile per il proprio rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali.

La presente nomina sarà efficace per tutta la durata del rapporto del Responsabile con il Titolare e dovrà intendersi automaticamente revocata in caso di cessazione dello stesso.

I dati che sono affidati al Responsabile, nell'ambito delle attività ad esso demandate, possono essere trattati solo per finalità congruenti con il rapporto in essere con il Titolare in considerazione del mandato accluso alla presente nomina.

I dati potranno essere trattati su supporto cartaceo o digitale, in base alle attività svolte, a patto che gli strumenti siano adeguatamente individuati ed inventariati dal Responsabile.

**Art. 2- ambito del trattamento**

Il tipo di trattamento e la causale di riferimento è specificata nel paragrafo "**Ambito di trattamento**" accluso al presente accordo.

**Art. 3 – istruzioni generali**

Si intendono istruzioni documenti quali: protocolli, procedure, circolari, comunicazioni, regolamenti, materiale didattico e quant'altro comunicato per iscritto dal titolare all'indirizzo PEC sopra riportato.

Il responsabile è tenuto a rispettare i seguenti principi alla base del trattamento:

- a) i dati devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (principi di cui all'art. 5 del GDPR n. 679/16, quali: liceità, correttezza e trasparenza);
- b) i dati devono essere raccolti subordinatamente alla sussistenza di una valida base giuridica (art. 6 GDPR n. 679/2016) e per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità (principi di: pertinenza, congruenza e limitazione delle finalità);
- c) il trattamento dei dati è adeguato e limitato a quanto necessario in relazione alle finalità per le quali sono gestiti;
- d) i dati trattati sono esatti e aggiornati con impegno a cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o non più necessari per le finalità annunciate;
- e) i dati sono conservati per un tempo ragionevole e comunque compatibile con la finalità del trattamento e per cui l'interessato ha dato consenso;
- f) i dati sono trattati in modo da garantire una adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e della perdita della distruzione o dal danno accidentale (principi della integrità e riservatezza).

A tal fine, è fatto obbligo al responsabile e ai relativi incaricati di:

1. Impegnarsi alla riservatezza dei dati a cui ha accesso e a garantire che i soggetti autorizzati al trattamento per proprio conto si vincolino contrattualmente a mantenere la riservatezza dei dati e siano soggetti a tale obbligo;
2. Nominare i soggetti autorizzati al trattamento dei dati, conferendo loro istruzioni congruenti e provvedendo alla relativa formazione/informazione e garantire che le persone autorizzate al trattamento si siano impegnate alla riservatezza, o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.
3. Adottare le misure di sicurezza richieste dall'art. 32 del GDPR n. 679/2016, compatibilmente con la tipologia del trattamento di riferimento; le misure tecniche ed organizzative devono tendere a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, tenendo presente che occorre ridurre al minimo i rischi di distruzione, di perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso;
4. Fornire assistenza al titolare del trattamento, previa richiesta di quest'ultimo;
5. Informare il titolare di ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, divulgazione non autorizzata dei dati e impegnarsi a supportare il titolare nella segnalazione e nella gestione di data breach;
6. Rispettare gli obblighi di conservazione, riconsegna e cancellazione dei dati;
7. Impegnarsi a supportare il titolare nell'eventuale attività di DPIA di cui all'art. 35 del GDPR n. 679/2016;
8. Ove necessario, designare per iscritto eventuali sub responsabili e comunicare a mezzo PEC tali fatti al titolare;
9. Valutare la individuazione e nomina di un amministratore di sistema per garantire la resilienza della struttura di rete e la migliore attuazione delle misure tecniche e informatiche necessarie al rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR n. 679/2016; il Responsabile si impegna, in particolare, a designare quali amministratori di sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali; (ii) verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema; (iii) mantenere i file di log previsti per documentare le attività dell'amministratore di sistema;
10. Coadiuvare il titolare nei rapporti con l'Autorità e con il Garante;
11. Redigere un registro dei trattamenti, contemplante la lista dei referenti autorizzati ai trattamenti;
12. Vigilare sull'operato dei referenti e dei sub responsabili;
13. Attuare gli oneri di informazione agli interessati ed acquisirne il consenso scritto per il trattamento dei loro dati, quando richiesto;
14. Comunicare senza ritardo al titolare eventuali accessi o controlli da parte dell'Autorità in tema di privacy.
15. Nominare, se tenuto, un DPO o RPD, comunicando i dati di contatto di esso al titolare del trattamento;
16. Comunicare al titolare a mezzo PEC se il trattamento è esteso ad altre organizzazioni collegate o controllate o, comunque, in partenariato, con il responsabile. In tal caso, si intende che il terzo dovrà comunque attendere a tutti gli obblighi di cui al presente accordo, salvo il diritto di opposizione del titolare da esercitarsi entro 30 giorni dalla comunicazione.
17. Non trasferire i dati al di fuori dello spazio economico europeo. Diversamente, il responsabile è obbligato a stipulare clausole contrattuali tipo previste nella decisione della commissione europea 2010/87/UE del 05 feb. 2010 per il trasferimento dei dati personali a incaricati stabiliti in paesi terzi;
18. Comunicare tempestivamente (3 giorni) al titolare richieste o reclami da un interessato;
19. Garantire l'applicazione della disciplina sul Whistleblowing, qualora implementata;
20. Coadiuvare il titolare del trattamento nella difesa in caso di procedimenti giudiziari dinanzi all'AG o all'autorità di controllo che riguardano il trattamento dei dati personali.

Il titolare ha il diritto di integrare le istruzioni in qualsiasi momento, mediante comunicazione al responsabile tramite PEC. In assenza di contro osservazioni, da formalizzare, a cura del responsabile, sempre a mezzo PEC, al Titolare, entro 7 giorni dal ricevimento di esse, con specifica indicazione delle ragioni di esse e delle proposte alternative, queste si intendono valide, vincolanti e operative tra le parti dal momento successivo allo spirare dell'ultimo giorno concesso alle parti per la formalizzazione delle contro osservazioni.

#### **Art. 4 Sicurezza del trattamento**

Il responsabile del trattamento mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza proporzionato al rischio di distruzione, perdita, modifica, divulgazione e accesso non consentiti.

In particolare occorre:

- (i) adottare e mantenere un sistema di autenticazione informatica con credenziali di almeno 8 caratteri alfanumerici;

- (ii) permettere l'accesso solo agli utenti muniti di credenziali di autenticazione;
- (iii) adottare procedure di gestione delle credenziali di autenticazione, nonché di disattivazione delle stesse se non utilizzate da almeno 6 (sei) mesi;
- (iv) impartire istruzioni per regolare le modalità per assicurare la disponibilità dei Dati Personali in caso di prolungata assenza o impedimento dell'utente;
- (v) aggiornare periodicamente l'ambito del trattamento consentito a detti utenti;
- (vi) proteggere gli strumenti elettronici e i dati personali rispetto a trattamenti illeciti e ad accessi non consentiti, adottando antivirus e software volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici, da tenere costantemente aggiornati;
- (vii) adottare procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati personali e dei sistemi, che prevedano il salvataggio dei dati personali con frequenza almeno settimanale;
- (viii) impostare i propri sistemi secondo i principi di privacy by design e by default e di includere l'analisi sull'impatto della protezione dei dati e il risk assessment nelle proprie procedure privacy.

Il responsabile pone in essere verifiche periodiche finalizzate a riscontrare l'attuazione e l'idoneità nel tempo delle misure adottate.

Il titolare, previa comunicazione a mezzo PEC almeno 3 giorni prima, potrà effettuare audit specifici volti a verificare la applicazione degli obblighi di cui al presente accordo, anche mediante avvalimento di professionisti del settore.

#### **Art. 5 cancellazione dati**

Alla cessazione del rapporto in essere tra le parti, per qualunque causa intervenuta, il responsabile del trattamento cesserà ogni trattamento dei dati personali rivenienti dal rapporto medesimo e provvederà alla cancellazione dei dati entro un congruo termine, salvo che la conservazione dei dati sia necessaria ad assolvere disposizioni di legge o regolamento vincolanti.

Il responsabile distrugge i dati personali in suo possesso in formato cartaceo, salvo che la conservazione dei dati sia necessaria ad assolvere disposizioni di legge o regolamento vincolanti;

Il responsabile manterrà a disposizione del titolare i soli dati personali non cartacei per estrazione e per il periodo di 48 mesi successivi alla cessazione del rapporto. Durante tale periodo il trattamento sarà limitato alla sola conservazione dei dati.

Il titolare del trattamento si riserva comunque di comunicare al responsabile la cancellazione dei dati personali trattati a prescindere dalla cessazione del rapporto contrattuale qualora, tenuto conto della natura dei dati e del relativo trattamento, risulti che i termini di conservazione dei dati in questione siano inferiori o limitati nel tempo.

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare del trattamento da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte dello stesso delle disposizioni contenute nel presente accordo. In particolare, il Responsabile tiene indenne il Titolare da qualsiasi perdita derivante da qualsiasi violazione delle disposizioni contenute nel presente accordo o previste della normativa applicabile, anche da parte di ogni subfornitore di cui si avvale; o dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi trattamento affidato a terzi soggetti.

#### **Art. 6 DPIA (valutazione di impatto)**

Le parti si impegnano a cooperare per gli eventuali adempimenti di cui agli artt. Da 32 a 36 del GDPR n. 679/2016, tenuto conto della natura del trattamento.

#### **Art. 7 – conformità, riservatezza e consenso al ricevimento di newsletter**

Il responsabile mette a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa di settore e delle istruzioni del titolare.

Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere strettamente riservate e confidenziali e ad usare solo per l'esecuzione del rapporto in essere con il titolare ogni informazione relativa all'altra Parte e/o agli interessati al trattamento dei dati personali e/o ai prodotti, servizi, organizzazione, strategia commerciale o tecnica ricevute dall'altra Parte o di cui vengano a conoscenza in occasione dell'esecuzione dell'accordo ("Informazioni Riservate"). Il Responsabile si impegna a non utilizzare le Informazioni Riservate al di fuori degli scopi previsti dal presente accordo, né a rivelarle a soggetti non previsti dallo stesso, senza l'approvazione scritta del Titolare. Il Responsabile adotterà ogni misura necessaria a non divulgare o rendere in alcun modo disponibili le Informazioni Riservate del Titolare e/o degli interessati a terzi e sarà comunque ritenuto direttamente responsabile nei confronti del Titolare di ogni violazione da parte dei propri dipendenti e/o subfornitori degli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo. Le disposizioni del presente articolo non si applicano o cesseranno di applicarsi a quelle singole informazioni che il Responsabile possa dimostrare: (i) essere già divenute di pubblico dominio per ragioni diverse dall'inadempimento del Responsabile stesso; (ii) essere già note prima di averle ricevute dal Titolare; (iii) essere comunicate o divulgate in ottemperanza ad un ordine legittimo di qualsiasi autorità o in forza di un obbligo di legge. Le Informazioni Riservate rivelate rimangono di proprietà del Titolare. A seguito di richiesta scritta dello stesso Titolare tali informazioni devono essere restituite o distrutte dal Responsabile.

Il responsabile autorizza l'invio telematico di aggiornamenti o informazioni su nuove attività del titolare, sull'evoluzione del quadro normativo di riferimento, su tematiche suscettibili di costituire un valore aggiunto per le parti.

#### **Art. 8 – disposizioni finali e clausola 231**

Il presente accordo costituisce adempimento di legge e non comporta diritti o compensi o indennità o rimborso per le parti, né un incremento del valore del rapporto in essere.

Il mancato riscontro al presente documento, da evadere con solerzia, non consentirà di dare ulteriore corso al rapporto in essere. La mancata esecuzione o violazione degli impegni qui assunti costituisce violazione del rapporto e potrà avere riverberi su esso, determinando, ad esempio, eccezione di inadempimento, risoluzione del contratto etc.

In attuazione delle disposizioni di cui al Modello 231 adottato da Caf DDL S.r.l. per la prevenzione dei reati previsti nel D. L.vo n. 231/01, il contraente dichiara e garantisce di adottare le precauzioni opportune, tra cui la formazione e l'informazione dei propri dipendenti e/o amministratori, perché non siano poste in essere condotte, commissive e/o omissive, da cui possano derivare responsabilità penale e civile propria e di Caf DDL, anche a titolo di concorso. A tal fine, il contraente dichiara di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla nostra società, reperibile sul sito internet. Si conviene che la violazione da parte del contraente, o del suo personale, delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà grave inadempimento che abilita l'altra parte alla risoluzione unilaterale del contratto da esercitarsi mediante lettera raccomandata a.r. e/o pec contenente la sintetica indicazione delle cause del recesso, con l'effetto di risolvere immediatamente il presente Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Il contraente si impegna a comunicare senza indugio tramite lettera raccomandata a.r. e/o pec qualsiasi fatto contrario ai principi etici nonché il venir meno di una delle condizioni o presupposti alla base della stipulazione del presente contratto.

FIRME Titolare del trattamento Responsabile del trattamento

**Ambito di trattamento (di seguito il titolare del trattamento specifica nel dettaglio la base giuridica e le tipologie di trattamento consentite al responsabile)**

Nell'ambito del rapporto contrattuale in essere, si definiscono di seguito le categorie di attività svolte dal responsabile e l'impatto sulla protezione dei dati.

Cod.	VOCE	Descrizione
<b>1</b>	<b>Ambito di trattamento</b>	
1.1	Trattamento	Trattamento rivinente da attività di assistenza fiscale e quanto altro indicato nell'oggetto del presente documento
1.2	Finalità del trattamento	adempimenti di legge connessi alla presentazione delle dichiarazioni dei redditi (Mod. 730, Unico etc.), alle trasmissioni telematiche, alle dichiarazioni ISE e ad ogni altra dichiarazione fiscale per le quali il Caf risulti abilitato e supportato da portale operativo ProntoCAF - TSS (resp. Esterno con cui il CAF DDL ha firmato il MDPA- Master data processing agreement, Schede DPA, Team Sistem ID, criptazione dati sensibili e log management integrato),  Gestione Reddito di cittadinanza e Pensione di cittadinanza supportato da contratto nazionale siglato con INPS, via Ciro il Grande, 21 - 00144 Roma  Apposizione di Altri visti di conformità Altre dichiarazioni ( <a href="mailto:sportellopraticheddl@pec.it">sportellopraticheddl@pec.it</a> )
1.3	Categorie di interessati	
1.4	Categorie di dati oggetto di trattamento	Dati personali e sensibili (riferiti ai contribuenti assistiti)
1.5	Categorie di destinatari (soggetti a cui possono essere inoltrati i dati da parte del responsabile e del titolare del trattamento)	
1.6	Durata del trattamento	adempimenti di legge connessi alla presentazione delle dichiarazioni dei redditi (Mod. 730, Unico etc.): 10 anni  trasmissioni telematiche: 5 anni  dichiarazioni ISE e ad ogni altra dichiarazione fiscale per le quali il Caf risulti abilitato e supportato da portale operativo ProntoCAF - TSS (resp. Esterno con cui il CAF DDL ha firmato il MDPA- Master data processing agreement, Schede DPA, Team Sistem ID, criptazione dati sensibili e log management integrato): 5 anni  Gestione Reddito di cittadinanza e Pensione di cittadinanza supportato da contratto nazionale siglato con INPS: 5 anni  Apposizione di Altri visti di conformità: 10 anni Altre dichiarazioni ( <a href="mailto:sportellopraticheddl@pec.it">sportellopraticheddl@pec.it</a> ): 10 anni  È fatto salvo il verificarsi di condizioni che legittimano l'ulteriore trattamento, ai soli fini di uso, conservazione, esibizione e similari per fini giudiziari o ispettivi o tributari.
1.7	Trasferimento a paesi terzi	NO
<b>2</b>	<b>Operazioni di trattamento consentite al responsabile</b>	
2.1	Raccolta	SI

2.2	Registrazione	SI
2.3	Organizzazione	SI
2.4	Strutturazione	NO
2.5	Conservazione	SI
2.6	Adattamento o modifica	NO
2.7	Estrazione	NO
2.8	Consultazione	SI
2.9	Uso	SI
2.10	Comunicazione	SI, al CAF DDL S.r.l. o altro soggetto da questi indicato
2.11	Raffronto o l'interconnessione	NO
2.12	Limitazione, cancellazione	SI
2.13	distruzione	NO (salvo oblio e salvo decorrenza termini o condizioni che legittimano il trattamento)
2.14	elaborazione	SI
2.15	riscontro	SI
2.16	trasmissione o trasferimento a paesi terzi	NO
2.17	profilazione	NO

**SCHEDA da compilare a cura del RESPONSABILE**

Misure specifiche di prevenzione adottate o da perfezionare a cura del Responsabile	Stato attuale	Programmazione (lasciare vuoto se la misura non è programmata)
Nomina incaricati e istruzioni per il trattamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Accessi e profili, accessi assegnati per dispositivi elettronici ed informatici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Capacità di ripristino dati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
formazione / informazione - inclusa la cybersecurity	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
nomina responsabili esterni e istruzioni operative	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Policy informativa agli interessati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Organigramma privacy	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Amministratore di Sistema (AdS)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
nomina DPO o RPD (art. 37 GDPR n. 679/2016)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Adozione Modello 231	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Adozione modulistica per agevolare gli interessati alla formalizzazione di istanze per l'esercizio dei relativi diritti (accesso ai propri dati personali, rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento che li riguarda o opposizione al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR n. 679/2016)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Regolamentazione uso del web, posta elettronica e device in genere	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
autenticazione / autorizzazione - user-id e pw per ciascun dispositivo (Pc, dispositivi mobili etc.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
modifica credenziali (meccanismo automatizzato)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
logging (Procedure volte ad assicurare che la consultazione e l'azione svolta dagli utenti del trattamento siano registrate e attribuite, in modo tale che sia possibile fornire prove durante eventuali indagini (sistema di registrazione, protezione, analisi, conservazione, ecc.) - configurazione dei sistemi con modalità che consentano il tracciamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Segregazione fisica server e definizione dell'autorizzazione agli accessi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
dispositivi anti intrusione, allarmi, porte blindate, armadi chiusi a chiave per gli archivi cartacei	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
firewall	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
antivirus	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
business continuity	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto

disaster recovery - procedure di backup	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
videosorveglianza (interna /esterna)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Salvataggio dati su cloud	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
protocollo di sicurezza <i>https</i> sul portale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
divieto / blocco utilizzo di servizi di file sharing non aziendali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Aggiornamento dei firmware degli apparati di rete	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto
Polizza Cyber risk	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> 6 mesi <input type="checkbox"/> 1 anno <input type="checkbox"/> Non Previsto

Luogo ..... Data ..... Firma Resp. Trattamento .....

**INFORMATIVA**

La Confederazione DDL informa che per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali con l'utenza è in possesso di dati personali relativi alla medesima, acquisiti direttamente o tramite terzi, ed in relazione a tali dati Vi informiamo che:

- 1) I dati sono trattati nell'ambito della normale attività associativa esclusivamente per finalità connesse e strumentali all'instaurazione ed all'esecuzione del rapporto contrattuale (attività associativa sindacale) di cui l'utente utilizzatore della Confederazione DDL è richiedente.
- 2) Il trattamento avviene mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza la riservatezza dei dati stessi.
- 3) I dati personali e sensibili sono raccolti e trattati esclusivamente per le finalità innanzi indicate, in modo lecito e secondo correttezza. I dati personali saranno conservati nel rispetto di tutte le disposizioni prescritte dalle norme di legge vigenti e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. La Confederazione DDL provvederà ad informarVi preventivamente su eventuali modifiche delle finalità del trattamento dei dati personali che Vi riguardano.
- 4) Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali o contrattuali, ed in particolare adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, tributarie, gestione amministrativa etc., verifica della soddisfazione degli utilizzatori, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte o al successivo trattamento, potrà determinare l'impossibilità per la Confederazione DDL di dar corso ai rapporti contrattuali medesimi.
- 5) I dati personali verranno trattati nell'ambito della Confederazione DDL, compatibilmente con gli obiettivi di cui allo Statuto reperibile sul sito internet [www.confddl.org](http://www.confddl.org), dove è consultabile anche l'**informativa** riguardo alla diffusione dei dati e la definizione dei terzi che possono venirne a conoscenza. I dati non saranno oggetto di diffusione se non per motivi essenzialmente imposti dalla legge o per eventuali controlli dell'Autorità.

Per eventuali comunicazioni di dati a Terzi non preventivamente individuati verranno osservate tutte le disposizioni di legge vigenti provvedendo ad ottenere il Vostro preventivo espresso consenso ove prescritto.

6) L'utente in generale può esercitare il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento. L'interessato può altresì ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione di legge nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati e l'attestazione che le operazioni richieste siano portate a conoscenza dei soggetti cui tali dati erano stati comunicati o diffusi. L'interessato può opporsi, per motivi legittimi, trattamento stesso.

7) Il Titolare del trattamento è la Confederazione DDL, Sede Legale Nazionale: Contrada Fonte Nardangelo, 11 - 65019 Pianella (PE) Sede Organizzativa: Via Gorizia, 89 - 66013 Chieti - Tel. 0871.574929 - Fax 0871.574402 [www.confddl.org](http://www.confddl.org) - E-Mail: [info@confddl.org](mailto:info@confddl.org); e ha provveduto alla nomina dei Responsabili interni del trattamento.

I dati personali degli Utenti vengono normalmente raccolti dalla Confederazione e dal CAF DDL S.r.l. mediante la compilazione di specifici formulari – moduli o contratti recanti predisposti e reperibili sul sito internet [www.confddl.org](http://www.confddl.org), al momento della registrazione, della richiesta di adesione alla Confederazione o fornitura di singoli servizi propri del CAF (direttamente in sede o presso Associati onorari DDL / Unità Periferiche o centri di raccolta DDL presenti sul territorio nazionale e identificabili tramite consultazione del nostro sito web).

**Tipologia e natura dei dati personali. Quali tipi di informazioni raccogliamo**

Se vuoi lavorare con noi come struttura periferica, raccogliamo i tuoi dati personali per gestire il mandato con rappresentanza e classificarti come socio o associato del Caf ai sensi del DM n. 164/99. Ti possiamo periodicamente comunicare dati e informazioni necessarie a gestire il rapporto con te e con le autorità (ad es. Agenzia entrate) in occasione delle periodiche verifiche e controlli a carico del CAF.

I dati sono trattati anche per consentire al nostro CAF di fungere da interfaccia per relazionarti con enti pubblici come ad es. Agenzia delle entrate, INPS, Camere di Commercio; oppure, ancora, nell'adempimento di attività per conto di terzi – titolari del trattamento – che abbiano legittimamente acquisito il consenso dell'interessato e si rivolgono alla Confederazione o al CAF DDL S.r.l. per servizi da questi messi a disposizione, come, ad esempio, la gestione dell'elaborazione dei dati riguardanti l'amministrazione del personale, le trasmissioni telematiche di dati fiscali / tributari ai sensi dell'art. 3 comma 3 del DPR n. 322/98, la gestione degli adempimenti connessi all'attuazione di servizi in convenzione (come ad esempio le attività di patronato).

Non raccogliamo anche informazioni sul modo in cui usi i nostri Servizi, ad esempio i tipi di contenuti che visualizzi o con cui interagisci o la frequenza e la durata delle tue attività.

**Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati avviene per le seguenti connesse e strumentali finalità: corretta instaurazione, gestione e/o estinzione del rapporto di fornitura di servizi forniti dal CAF DDL, relativi sia alla assistenza (Modd. 730, ISE, RED, ISEE; ICRIC, etc.) sia alla consulenza (pratiche di successione, visure camerali e catastali etc.) fiscale; adempimento di specifici obblighi ovvero esecuzione di specifici compiti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria, da leggi e da regolamenti, compatibili con il nostro oggetto sociale; gestione dell'adesione alla Confederazione, secondo le finalità statutarie; esecuzione di richieste legittimamente avanzate dall'Autorità per gli step di avanzamento gestionale di ciascuna pratica di assistenza e/o consulenza fiscale etc.

I dati personali dell'Utente (numero di cellulare, mail etc.) potrebbero essere anche utilizzati per fini di pubblicità di beni e servizi o per aggiornare gli utenti sulle scadenze, novità, stato delle proprie pratiche etc.

**Modalità del trattamento**

Per adempiere agli obblighi e alle finalità sopra indicate, i dati personali verranno trattati sia manualmente che elettronicamente e potranno essere conservati tanto all'interno di un archivio cartaceo, quanto nel database digitale a tal uopo predisposto. Tutti i dati personali saranno trattati rispettando le misure minime di sicurezza prescritte dalla Legge, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

Si ribadisce che possiamo raccogliere dati sia direttamente presso la Clientela sia avvalendoci di terzi a noi legati tramite contratto di fornitura servizi software (è il caso del responsabile TSS S.p.A.), di agenzia, collaborazione, consulenza, mandato con rappresentanza (è il caso delle UP DDL dislocate sul territorio nazionale) o similari.

**Conferimento dei dati**

Il conferimento di dati (anche quelli eventualmente relativi ai campi contrassegnati da asterisco nei form di raccolta) è strettamente necessario ai fini dell'instaurazione del rapporto contrattuale, nonché dell'erogazione dei servizi di assistenza e consulenza offerti.

L'eventuale rifiuto comporta l'oggettiva impossibilità di aderire alla Confederazione e di fruire dei Servizi ad essa riconducibili (tra cui l'assistenza fiscale prestata per il tramite della partecipata CAF DDL S.r.l.).

Il conferimento di eventuali dati diversi da quelli obbligatori è del tutto facoltativo e libero e l'eventuale rifiuto non la possibilità per l'Utente di fruire dei Servizi a sua disposizione.

#### **Comunicazione dei dati**

I dati da noi gestiti potranno essere comunicati a incaricati e responsabili esterni (società TSS S.p.a., CAF Imprese convenzionati, Confederazioni Patronali convenzionate con DDL, professionisti (Avvocati), RAF, ODV, Confederper, Autorità), centri servizi e professionisti che operano in collaborazione o in nome e per conto del CAF, Amministrazioni, Istituti, Enti e/o Uffici cui debbano essere trasmesse tutte o parte delle dichiarazioni o certificati elaborati dal Caf, al fine di perseguire l'erogazione e/o ottimizzazione del servizio richiesto. Inoltre, i dati potranno essere comunicati a soggetti terzi in caso di operazioni di vendita, fusione o acquisizione di capitali della società del Titolare e a soggetti esterni di cui potremmo avvalerci nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale con la Clientela (es. per manutenzione del sito) ovvero per le proprie esigenze organizzative. Su questo sito sono comunque rinvenibili i soggetti convenzionati.

L'elenco dei soggetti esterni responsabili del trattamento, ovvero l'indicazione di quelli che operano in totale autonomia come distinti titolari del trattamento, saranno mantenuti aggiornati e reperibili con accesso in sede: CHIETI, Via Gorizia N. 87, 66100 oppure tramite apposita istanza da formalizzare a mezzo mail [cafddl@confddl.org](mailto:cafddl@confddl.org) o [cafddl@pec.it](mailto:cafddl@pec.it). Più in generale, i dati personali raccolti potranno, senza che sia necessaria la prestazione del consenso da parte dell'Interessato, in adempimento di obblighi previsti da disposizioni di legge, di regolamento o da normative comunitarie, essere comunicati ai Soggetti, prevalentemente pubblici, che possono esercitare poteri di vigilanza.

#### **Diffusione dei dati**

Non diffondiamo incondizionatamente i dati in nostro possesso.

#### **Localizzazione dei server**

Tutti i dati personali oggetto di trattamento saranno conservati su server localizzati in Italia.

I Dati afferenti le adesioni alla Confederazione e le dichiarazioni dei redditi e tutte i servizi reperibili sul sito operativo del CAF DDL S.r.l. <http://cafddl.prontocaf.com/> e su [confddl.org](http://confddl.org) sono conservati sia su server del Responsabile TSS S.p.A. presso il Data Center di cui il Responsabile si avvale situato nel territorio europeo sia su server del titolare.

#### **Trasferimento dei dati all'estero**

I dati personali oggetto di trattamento non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### **Periodo di conservazione**

Memorizziamo/conserviamo i dati per il tempo necessario a fornire a te e alle altre persone eventualmente cointeressate la nostra assistenza, compresa la gestione dei risultati dei controlli fatti da Enti o autorità.

Al fine di assicurare che i dati personali non siano conservati più a lungo del necessario, normalmente conserviamo i dati ricevuti e gestiti per il periodo strettamente necessario all'esecuzione della prestazione, tenuto conto della natura dei dati di riferimento e dei termini decadenziali per le attività di accertamento e verifica in capo agli organi pubblici di vigilanza. Potremmo tuttavia stabilire ex ante un termine massimo di conservazione, decorso il quale si procede alla cancellazione. In ogni caso, si ritiene condivisibile il criterio civilistico che individua in dieci anni il periodo massimo di conservazione dei documenti rilevanti ai fini contabili, tributari, antiriciclaggio etc., in conformità con quanto previsto dalle norme di riferimento.

#### **Diritti dell'interessato, trattati dall'intero Capo III del GDPR (artt. da12 a 23).**

In relazione al trattamento dei dati personali, l'interessato può esercitare, anche a mezzo delega o procura a persona fisica o associazione, i diritti riconosciutigli dalla normativa europea (GDPR n. 679/2016) e nazionale e, dunque, il diritto di accedere ai dati, il diritto di ottenere conferma/rettifica e/o aggiornamento e/o integrazione dei dati, il diritto di ottenere origine, modalità del trattamento, cancellazione / trasformazione in forma anonima / blocco dei dati ove trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento, il diritto di opporsi al trattamento con finalità pubblicitarie e commerciali.

Per far ciò avvaliti del modulo che trovi sul sito internet il "Modulo diritti interessato".

Dietro tua richiesta, verificheremo quali informazioni possediamo su di te e te le forniremo, senza ritardo, ai sensi della legge applicabile. Se ritieni che qualsivoglia informazione da noi detenuta e che ti riguarda sia inesatta o incompleta, dovresti scrivere all'indirizzo [info@confddl.org](mailto:info@confddl.org) indicando nell'oggetto "Diritto di accesso PRIVACY". Tutte le informazioni giudicate inesatte o incomplete saranno tempestivamente corrette.

#### **Opposizione all'invio di offerte ricevute via E-mail**

Forniamo ai clienti un mezzo semplice per opporsi all'invio di comunicazioni ricevute via email. Sebbene alcuni clienti/contribuenti ci dicano che apprezzano il fatto di avere notizie o informazioni attraverso mail, così come accuratamente concepite, noi riconosciamo l'importanza di garantirti un diritto di scelta. Potrai richiedere in qualunque momento di interrompere l'invio di queste offerte semplicemente rispondendo alla e-mail e informandoci delle tue preferenze. Per definire o modificare le preferenze e-mail puoi scriverci presso [cafddl@confddl.org](mailto:cafddl@confddl.org) indicando nell'oggetto "Opposizione invio MAIL".

#### **Minori**

Non utilizziamo consapevolmente il Sito della società per richiedere dati o effettuare vendite a minori di 18 anni.

#### **Profilazione**

Per profilazione si intende qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica.

Non poniamo in essere attività di profilazione.

Non utilizziamo processi decisionali automatizzati.

 <p><b>ALL.C</b> <b>CAF DDL s.r.l.</b> Aut. Dirett. Reg. Prov. 19/12/2002 G.U. n° 5 dell'8/01/2003 Albo CAF Dip. n° 00665</p>	<p>GDPR n. 679/2016</p>	<p>Rev. 2 Settembre 2021</p>
<p><b>CREDITI FORMATIVI</b></p>		

L'incaricato sopra generalizzato

DICHIARA

Di attendere autonomamente, anche per il tramite del proprio ordine professionale di appartenenza agli oneri formativi in materia fiscale.

OPPURE

L'incaricato sopra generalizzato

chiede di essere inserito nella lista periodica dei soggetti nei cui confronti il Caf DDL S.r.l. organizza percorsi formativi in materia fiscale e tributaria, anche a mezzo Webinair (piattaforma TEAMS).

Data .....

FIRMA