



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 3 DEL 31/01/2022

OGGETTO: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **21:00** in Casalgrande, nella sede Municipale e nella solita sala delle adunanze. In seguito ad avviso del Presidente del Consiglio, diramato nei modi e nei tempi prescritti dalle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale per trattare gli argomenti portati all'ordine del giorno, in seduta pubblica.

Sono presenti i Signori:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
CASSINADRI MARCO	Presidente	Presente
BARALDI SOLANGE	Consigliere	Presente
FERRARI LUCIANO	Consigliere	Presente
CILLONI PAOLA	Consigliere	Presente
FERRARI LORELLA	Consigliere	Presente
VACONDIO MARCO	Consigliere	Presente
VALESTRI ALESSANDRA	Consigliere	Presente
VENTURINI GIOVANNI	Consigliere	Presente
GIANPIERO		
MAIONE ANTONIO	Consigliere	Presente
PANINI FABRIZIO	Consigliere	Presente
BALESTRAZZI MATTEO	Consigliere	Assente
DEBBI PAOLO	Consigliere	Presente
RUINI CECILIA	Consigliere	Presente
STRUMIA ELISABETTA	Consigliere	Presente
BOTTAZZI GIORGIO	Consigliere	Presente
CORRADO GIOVANNI	Consigliere	Presente

Presenti N. **16**

Assenti N. **1**

Hanno giustificato l'assenza i consiglieri: Balestrazzi Matteo.

Assiste il Segretario Generale del Comune Sig. Napoleone Rosario.

Assume la presidenza il Sig. Cassinadri Marco.

Il Presidente, constatata per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Vengono designati a fungere da scrutatori i consiglieri Sigg.:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

I presenti sono n. 16.

Si dà atto che i consiglieri Valestri Alessandra e Ruini Cecilia partecipano alla seduta in videoconferenza.

Sono, altresì, presenti il vice sindaco Silvia Miselli e gli assessori Farina Laura, Benassi Daniele e Amarossi Valeria.

L'integrale trascrizione del dibattito relativo al presente oggetto, in fase di completamento, non viene qui inserita ma sarà allegata alla deliberazione di approvazione dei verbali della seduta odierna, così come previsto dall'art. 67 del vigente regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n.167 del 13/11/2000, modificato con delibere consiliari n. 5 dell'8/2/2010, n. 40 del 27/05/2010 e n. 92 del 30/11/2010 e n. 44 del 30/07/2019.

Oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATI i segg.ti atti:

- delibera di C.C. n. 11 del 25/02/2021 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2021/2023 - Nota di Aggiornamento";
- delibera di C.C. n. 12 del 25/02/2021 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023" s.m.i.;
- delibera di G.C. n. 23 del 26/02/2021 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 e assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore s.m.i.;
- delibera di C.C. n. 28 del 30/04/2021 ad oggetto "Variazioni di Bilancio ai sensi dell'art. 175 del D. Lgs. 267/2000 e parziale applicazione dell'avanzo di Amministrazione-Primo Provvedimento s.m.i.;

VISTO l'art. 1 della Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) ed in particolare:

- il comma 639 in forza del quale "È istituita l'imposta unica comunale (IUC) che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- il comma 691, che prevede espressamente che i Comuni possono affidare in deroga all'art. 52 del D.Lgs n. 446/97, fino alla scadenza del relativo contratto, la gestione della TARI ai soggetti cui, alla data del 31.12.2013, risulta affidato il servizio di gestione dei



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

rifiuti o di accertamento e riscossione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (Tares), di cui all'art. 14 del D.L. 201/2011;

DATO ATTO che:

- Iren Emilia ha gestito in passato e fino al 31.12.2012 la precedente Tariffa sui rifiuti (TIA2);
- Iren Emilia Spa era il soggetto cui è stata affidata con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 03.06.2013 la gestione amministrativa del Tares;
- Iren Emilia Spa era pertanto il soggetto gestore, alla data del 31.12.2013, del servizio di igiene ambientale;
- dal 1 luglio 2014 con atto a rogito del notaio C.M.Canali (rep. 48772 racc. n. 21700) del 19 giugno 2014, il ramo d'azienda rappresentato dal complesso delle attività, passività, contratti e rapporti giuridici afferenti gli affidamenti del servizio rifiuti urbani è trasferito da Iren Emilia Spa a Iren Ambiente Spa;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 09.04.2014, in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Emilia S.p.A. (ora Iren Ambiente Spa) il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI) per il periodo 2014/2015, approvando il relativo disciplinare che prevedeva facoltà di proroga per un ulteriore biennio;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 23/12/2015 ha prorogato l'affidamento della riscossione ordinaria per il biennio 2016/2017 ad Iren Ambiente S.P.A. e che pertanto lo stesso scade in data 31.12.2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 21/12/2017 in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Ambiente S.p.a. il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI), per il periodo 2018/2019, approvando il relativo disciplinare, con "facoltà di proroga per un ulteriore biennio, in accordo fra le parti", comunque non oltre la scadenza del contratto per la gestione dei rifiuti;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 24/12/2019 ha prorogato l'affidamento della riscossione ordinaria per il biennio 2020-2021 ad Iren Ambiente S.p.a stabilendo contestualmente di avvalersi della facoltà di definire, attraverso la sottoscrizione di una nuova convenzione nei termini previsti per l'approvazione del Regolamento di gestione della Tari, altre condizioni in particolare con riferimento a:
 - all'invio annuale di sollecito di pagamento ai contribuenti con ulteriore allegazione del modello F24 precompilato; invio che potrebbe essere escluso;
 - alle modalità di pagamento;
 - al rispetto di eventuali sostanziali modifiche al vigente Regolamento per la gestione della Tari;
 - alla possibilità di introdurre modifiche legate a eventuali novità normative che potrebbero essere approvate con la legge di bilancio 2020 in tema di riscossione e/o accertamento o comunque attinenti lo svolgimento del servizio di gestione del tributo;
 - alla possibilità di affidare l'attività di gestione dell'attività di accertamento e recupero evasione della TARI;
 - alla possibilità di trasformazione in caso di passaggio a Tariffa Puntuale Corrispettivo;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 27/08/2020 in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Ambiente S.p.a. la gestione ordinaria della TARI nonché dell'attività di recupero degli insoluti con riferimento alle annualità 2019 e seguenti per fino al 31/12/2021 approvando il relativo disciplinare;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

CONSIDERATE:

- l'opportunità di dare continuità alla gestione congiunta del servizio di smaltimento rifiuti rispetto al servizio di gestione del Tributo;
- l'offerta di IREN AMBIENTE assunta al Prot. n. 23214 / 2021 che propone:
 - un corrispettivo di € 6,52 a utente per la gestione ordinaria della TARI; prezzo corrispondente a quello applicato in forza del precedente disciplinare così come integrato con l'addendum relativo all'introduzione di PagoPA,
 - un corrispettivo/aggio del 3,19% sulle somme riscosse dall'Ente oltre ad un importo per recupero spese di € 3,35 ad atto per la gestione degli atti di sollecito/accertamento conseguente agli avvisi di pagamento TARI rimasti insoluti,
 - un corrispettivo, in relazione al progetto di verifica evasione Tassa Rifiuti(progetto light), di € 23.000,00 oltre alla percentuale del 17% delle somme riscosse relative ad accertamenti esecutivi per omessa/infedele dichiarazione emessi nel periodo contrattuale e alle spese postali di notifica degli atti quantificate in € 5,18 per ogni provvedimento spedito,gli importi si intendono al netto dell'IVA di legge;

VALUTATO CHE, avendo riguardo al complesso delle attività così affidate, il corrispettivo appare più economico rispetto all'applicazione di prezzi di aggiudicazione della gara intercent;

RITENUTO pertanto di:

- avvalersi della possibilità di cui al succitato comma 691, art. 1, Legge n. 147/2013, affidando nuovamente ad Iren Ambiente Spa la gestione amministrativa della TARI, garantendo quindi da un lato la necessaria continuità del servizio già reso nelle annualità precedenti;
- di integrare il precedente servizio di gestione ordinaria e di accertamento relativa al recupero degli insoluti e tardivi con l'attività di accertamento per omessa/infedele dichiarazione in capo ad un unico soggetto con conseguente riduzione dei tempi relativi ai passaggi e agli scambi di informazioni e/o banche dati e semplificando il rapporto con il contribuente che vedrà sostanzialmente un unico interlocutore in grado di rispondere in relazione a tutte le fasi gestionali del tributo (dalla dichiarazione, al pagamento fino all'eventuale accertamento);
- di provvedere agli aggiornamenti necessari in forza della normativa vigente;
- approvare il relativo contratto tra Iren Ambiente Spa e Comune che regola le modalità e i rapporti finanziari di gestione, riscossione e accertamento relativo al recupero degli insoluti del tributo sui rifiuti che si allega al presente atto (allegato A);

PRESO ATTO che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1, e 147-bis comma 1, del D.Lgs. 267/2000, i seguenti pareri sono espressi da:

- Responsabile del Settore Servizi al Cittadino, favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Responsabile del Servizio Finanziario, favorevole in ordine alla regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Il Presidente sottopone a votazione la proposta di deliberazione con il seguente esito:



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Presenti: 16 – VOTANTI n. 12 - Astenuti: 4 (i Consiglieri Comunali Debbi Paolo, Strumia Elisabetta e Ruini Cecilia del Gruppo Consiliare “PD” e il Gruppo Consiliare “Centrodestra per Casalgrande”)

Voti favorevoli: 11

Voti contrari: 1 (Il Gruppo Consiliare “MoVimento 5 Stelle”)

DELIBERA

Per i motivi nella premessa esposti:

1) di avvalersi della possibilità di cui al comma 691 dell'art. 1 della Legge n. 147/2013 e successive modifiche ed integrazioni affidando ad Iren Ambiente Spa la gestione ordinaria della TARI, l'attività di recupero degli insoluti con riferimento alle annualità 2021 e seguenti nonché eventuali conguagli di competenza di anni precedenti e, altresì, l'attività di accertamento per recupero evasione TARI conseguente ad omessa od infedele dichiarazione 2016 e anni successivi;

2) di approvare il disciplinare che definisce i rapporti tra Comune ed Iren Ambiente Spa e le relative modalità di gestione, riscossione e accertamento del tributo, che si compone di n. 22 articoli e che fa parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato A);

3) di dare atto che, a norma dell'articolo 1, comma 654, della Legge n. 147 del 2013, la spesa conseguente rientra nei costi soggetti a integrale copertura con la tariffa applicata per il servizio rifiuti e trova copertura negli appositi stanziamenti di bilancio;

4) di demandare alla Responsabile del Settore Servizi al Cittadino la sottoscrizione del disciplinare di cui al punto precedente;

5) di dare atto che il presente è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art.23 comma 1, lett. d) del D. Lgs 14 marzo n.33.

Successivamente si pone in votazione la proposta di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 che viene approvata con il seguente esito:

Presenti: 16 – VOTANTI n. 12 - Astenuti: 4 (i Consiglieri Comunali Debbi Paolo, Strumia Elisabetta e Ruini Cecilia del Gruppo Consiliare “PD” e il Gruppo Consiliare “Centrodestra per Casalgrande”)

Voti favorevoli: 11

Voti contrari: 1 (Il Gruppo Consiliare “MoVimento 5 Stelle”)



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Presidente
CASSINADRI MARCO

IL Segretario
NAPOLEONE ROSARIO

ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

tra

Il Comune di Casalgrande, con sede legale a Casalgrande in Piazza Martiri della Libertà 1 - C.F. e P.IVA 00284720356 (di seguito anche **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”** o **“Ente”**), rappresentato ai fini del presente accordo *[indicare nome e cognome di chi sottoscrive l'accordo]* in qualità di Dirigente del Settore *[indicare il Settore]*,

e

[indicare denominazione/ragione sociale del soggetto terzo che sottoscrive l'accordo], con sede legale *[indicare indirizzo sede legale del soggetto terzo, Comune e Provincia]*, C.F. e P.IVA *[indicare C.F. e P. IVA del soggetto terzo]* (di seguito anche **“Responsabile del trattamento”** o **“Responsabile”**), rappresentata ai fini del presente accordo da *[indicare nome e cognome del rappresentante del soggetto terzo che sottoscrive l'accordo]*, in qualità di *[indicare, ad esempio, se rappresentante legale, Dirigente, ecc...]*,

di seguito indicate congiuntamente come le **“Parti”**

Premesso che:

- *[inserire, anche scomponendo in più punti, i riferimenti da cui trae origine il rapporto contrattuale/convenzionale/accordo in virtù dei quali il soggetto terzo deve trattare dati personali per conto dell'Ente, come ad esempio la determina di aggiudicazione, il relativo contratto, l'accordo, la convenzione];*
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), consente a qualsiasi Titolare del trattamento dei dati personali di ricorrere ad uno o più Responsabili che trattano dati per conto del Titolare stesso, a condizione che tali soggetti presentino garanzie sufficienti a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

si conviene e si stipula quanto di seguito riportato:

Art. 1

Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Art. 2

Oggetto

Oggetto del presente Accordo è definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di trattamento dei dati personali svolte nel contesto dell'erogazione del Servizio *[indicare la tipologia del Servizio oggetto del contratto/convenzione/accordo principale in essere tra le parti]* e per effetto dell'adempimento del *[indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo]* in essere tra le Parti.

Nel quadro della disciplina dettata dal citato [*indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo*], le Parti sottoscrivono il presente Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.

Il Titolare del trattamento ha preso atto che il Responsabile presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie ai fini dell'erogazione del presente Servizio e si impegna ad adeguarle e a mantenerle adeguate, garantendo il pieno rispetto, per sé e per i propri collaboratori e dipendenti, delle presenti istruzioni nonché di tutte le norme di legge vigenti in materia di trattamento di dati personali.

Art. 3 Definizioni

- **“Accordo”**: questo scritto;
- **“Autorità di vigilanza”**: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l'osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali;
- **“dati personali”**: ai fini del presente Accordo, i dati personali sono i dati relativi ad **interessati**, trattati ai fini del Servizio erogato dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento;
- **“diritti degli interessati”**: i diritti cui sono destinatari gli interessati ai sensi del Regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo i diritti degli interessati includono il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all'oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;
- **“interessato”**: (sia in forma singolare sia plurale) **persona fisica identificata o identificabile** alla quale si riferiscono i dati personali. Ai fini del presente Accordo, l'interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- **“Provvedimento”**: *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”* del 27 novembre 2008, come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.
- **“Regolamento”**: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- **“Responsabile”** o **“Responsabile del trattamento”**: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i dati personali per conto del Titolare;
- **“Responsabile della protezione dei dati”**: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- **“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nel [*indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo*] in essere;
- **“Sub-Responsabile del trattamento”**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i dati personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;
- **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”**: in generale, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali;

- **“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **“Violazione dei Dati Personali”**: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato a Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Art. 4

Scopo e finalità del trattamento da parte del Responsabile

Lo scopo e le finalità del trattamento dei dati personali del Titolare da parte del Responsabile nel contesto dell'erogazione del Servizio sono descritti nell'Allegato 1 al presente Accordo.

Art. 5

Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati che, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di conoscere. In particolare s'impegna a:

- trattare i dati personali del Titolare solo se necessario ai fini dell'erogazione del Servizio oggetto del *[indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo]* in essere tra le Parti e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare. Le istruzioni sono descritte nel presente Accordo nonché nell'Allegato 3, parte integrante e sostanziale dell'Accordo stesso;
- adottare le misure opportune e necessarie per garantire il rispetto delle modalità di raccolta e dei requisiti dei dati personali previste dall'art. 5 del Regolamento, attenendosi alle eventuali indicazioni fornite dal Titolare;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un'Autorità di vigilanza, in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati;
- nel caso in cui il Responsabile, nelle operazioni di trattamento, si avvalga di soggetti coinvolti nell'erogazione del Servizio, assicurerà che tali soggetti:
 - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiano ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
 - s'impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
 - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l'erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- ove applicabile relativamente al Servizio erogato, procedere alla nomina di uno o più amministratori di sistema, individuati tenendo conto della loro esperienza professionale, in particolare con riferimento alle capacità ed affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, nelle forme e con le modalità indicate dall'Autorità di vigilanza ed eventualmente dal Titolare del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni e indicando espressamente i compiti attribuiti. Il Responsabile s'impegna a fornire al Titolare un elenco contenente i nominativi degli amministratori di sistema nominati e i rispettivi compiti attribuiti, provvedendo ad aggiornare l'elenco ogni qualvolta necessario (i.e. arrivo/cambio di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere almeno le seguenti istruzioni:
 - rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;

- considerare i dati personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto di tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
 - attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei dati personali eventualmente conosciuti;
 - collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
 - informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
 - vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
 - qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;
 - collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i dati personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
 - dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati. Il Responsabile non deve creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione del Servizio;
 - conservare la documentazione cartacea contenente dati personali nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciarla esposta e/o facilmente accessibile, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;
 - utilizzare esclusivamente mezzi del trattamento dei dati personali adeguati alle normative vigenti, ivi compresi i provvedimenti delle competenti autorità, e volti ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati di cui alla normativa applicabile, ivi inclusi i principi della "*privacy by design*" e "*privacy by default*" e di integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti previsti dalla normativa applicabile e tutelare i diritti degli interessati;
 - tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento;
 - rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di dati personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
 - comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente agli artt. 37 e ss. del Regolamento;
 - tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
 - garantire che i server, gli storage, le infrastrutture contenenti dati del Titolare e necessari per la loro gestione siano ubicati nel territorio Italiano o Europeo. Il Responsabile è obbligato ad avvisare il Titolare qualora tale condizione subisse modifiche. Se il Responsabile del trattamento, per l'erogazione del Servizio oggetto dell'Accordo, fosse tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve

- informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- rispettare le istruzioni scritte del Titolare in materia di trattamento di dati personali e, su richiesta del Titolare, è tenuto a dimostrare la conformità a tali obblighi.

Art. 6

Obblighi del Titolare

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- garantire che i dati conferiti al Responsabile siano esatti e aggiornati;
- garantire che i trattamenti effettuati dal Responsabile per lo svolgimento del Servizio siano fondati su una delle condizioni di liceità del trattamento e, in generale, rispettino le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- fornire e documentare le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte del Responsabile, per garantire, prima e durante tutto il trattamento il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;
- comunicare al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento;
- fornire al Responsabile, su sua richiesta, le necessarie informazioni aggiornate per consentirgli la tenuta del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento.

Art. 7

Diritti del Titolare

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;
- chiedere la cessazione e/o la sospensione del trattamento qualora il Servizio erogato, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei dati personali o dalla normativa applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 8

Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili

Il Titolare riconosce e accetta che, per il solo scopo di erogare il Servizio oggetto del *[indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo]* in essere tra le Parti e nel rispetto dei termini di cui al presente Accordo e del Regolamento, il Responsabile del trattamento possa ricorrere ad altri Responsabili del trattamento (di seguito, "Sub-Responsabili"), nel caso in cui lo stesso, per il trattamento dei dati oggetto del Servizio, si avvalga di persone fisiche o giuridiche alle quali abbia eventualmente conferito il compito di svolgere attività e/o prestazioni riconducibili al Servizio stesso.

Pertanto, il Titolare del trattamento fornisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere a Sub-Responsabili, a condizione che il Responsabile:

- informi il Titolare in merito alla scelta, aggiunta, cambiamento o sostituzione di qualsiasi Sub-Responsabile e riconosca al Titolare l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Al fine di esercitare il proprio diritto ad opporsi al ricorso da parte del Responsabile a nuovi Sub-responsabili, il Titolare entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi informerà il Responsabile per iscritto della propria opposizione ad uno o più dei nuovi Sub-Responsabili spiegandone le ragioni. In tal caso, il Responsabile farà quanto in suo ragionevole potere per eventualmente rendere disponibile una diversa modalità di erogazione dei servizi oggetto del *[indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo]* in essere tra le Parti ai quali la nuova nomina a Sub-Responsabile afferisca;

- scelga diligentemente il Sub-responsabile, prestando particolare attenzione all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate da quest'ultimo. Il Responsabile è tenuto a stipulare un accordo scritto con qualsiasi eventuale Sub-responsabile il quale deve prevedere nei confronti del Sub-responsabile gli stessi obblighi previsti dal presente Accordo a carico del Responsabile, nella misura applicabile ai servizi erogati dal Sub-responsabile in favore del Responsabile, descrivere gli stessi, nonché le misure tecniche e organizzative che il Sub-responsabile è tenuto ad implementare e le modalità di audit da parte del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento o di soggetti terzi, laddove applicabili ai medesimi servizi. Il Responsabile, se richiesto, trasmetterà al Titolare copia del contratto stipulato tra il Responsabile e il Sub-responsabile, omettendo dal medesimo qualsiasi informazione riservata che attenga esclusivamente il rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;
- verificare che i soggetti nominati Sub-responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile;
- mantenga e notifichi al Titolare un elenco dei Sub-Responsabili designati e qualsiasi aggiornamento dello stesso;
- informi il Titolare del trattamento qualora il Sub-responsabile dovesse trasferire i dati in paesi Extra-UE. Solo previa autorizzazione del Titolare il Sub-responsabile potrà procedere a tale trasferimento.

Il Responsabile fornisce nell'Allegato 2 l'elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Spetta al Responsabile assicurare che ogni Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate, in modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento.

Il Responsabile che ricorre a Sub-Responsabili conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei Sub-Responsabili qualora questi omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9

Diritti degli interessati

Tenuto conto della natura del trattamento, il Responsabile s'impegna ad assistere il Titolare consentendogli di adempiere agli obblighi che quest'ultimo ha di dar seguito alle richieste degli Interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dal Regolamento, supportandolo, nella misura in cui ciò sia possibile, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

Qualora gli interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare (e-mail privacy@tresinarosecchia.it).

Art. 10

Violazione di dati personali

Il Responsabile adotta soluzioni atte a rilevare eventuali violazioni dei dati personali. Al verificarsi di tali violazioni, s'impegna a comunicarle al Titolare tempestivamente e in nessun caso non oltre le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza al Dirigente e scrivendo all'indirizzo mail dpo@tresinarosecchia.it. Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo

della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile.

La comunicazione dovrà essere accompagnata da ogni informazione e documentazione utile a permettere al Titolare del trattamento di procedere, se necessario, alla notifica all'Autorità di vigilanza competente ed eventualmente agli interessati, ai sensi degli art. 33 e ss. del Regolamento.

La comunicazione dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) il tipo, data, ora della violazione;
- b) la natura, la sensibilità e il volume dei dati personali interessati;
- c) la facilità di identificazione dei soggetti interessati dalla violazione;
- d) l'elenco dei soggetti interessati dalla violazione di sicurezza (se disponibili), incluse le informazioni di contatto;
- e) le categorie e il numero approssimativo di interessati nonché le categorie e il numero approssimativo di record di dati personali interessati;
- f) la descrizione delle probabili conseguenze, per il Titolare, della violazione dei dati personali subita dal Responsabile e/o dai Sub-responsabili, fermo restando che la valutazione finale spetta al Titolare;
- g) descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio e mitigarne gli effetti al fine di ridurre al minimo i danni.

Nel caso in cui le suddette informazioni non fossero disponibili entro le 24 ore, il Responsabile comunicherà al Titolare le informazioni necessarie per permettere a quest'ultimo di procedere, se necessario, alla notifica preventiva all'Autorità.

Il Responsabile in caso di violazione della sicurezza, deve fornire ragionevole assistenza al Titolare nell'adempimento dell'obbligo di quest'ultimo di informare l'Autorità di vigilanza e gli interessati, laddove necessario, fornendo le informazioni a sua disposizione e tenendo conto della natura del trattamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una violazione dei dati personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigarne gli effetti.

Art. 11 **Misure di sicurezza**

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i dati personali. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'Allegato 3 un elenco delle misure che il Responsabile deve avere adottato. Il Responsabile, inoltre, s'impegna ad adottare anche quanto previsto dal Provvedimento "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*" del 27 novembre 2008, così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, e di svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici effettuati da quest'ultimi, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare.

Il Responsabile si obbliga, infine, a monitorare il buon funzionamento dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate, nonché il rispetto di queste da parte dei soggetti che trattano i dati personali impegnandosi ad aggiornare le misure di sicurezza implementate alla luce della tipologia dei dati personali e dei trattamenti che sono necessari per l'erogazione del Servizio nonché tenendo conto dello sviluppo delle prassi e della normativa in tema di misure di sicurezza.

Art. 12 **Audit e verifiche**

Il Responsabile s'impegna a mettere a disposizione del Titolare la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente Accordo, consentendo e contribuendo alle attività di revisione - comprese verifiche e ispezioni - realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile – negli orari di ufficio e in giorni lavorativi – in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile.

Il Responsabile, laddove proceda alla designazione di Sub-responsabili, si impegna a svolgere, in nome e per conto del Titolare, le attività di controllo di cui al capoverso precedente nei confronti di tali ultimi Sub-responsabili e, comunque, si obbliga ad impegnare questi ultimi a consentire i controlli del Titolare.

Art. 13 **Responsabilità**

Qualora dall'inottemperanza degli obblighi previsti dal presente Accordo o dal Regolamento in capo al Responsabile dovesse derivare al Titolare l'applicazione di una sanzione, ivi inclusa una sanzione amministrativa pecuniaria, o qualsivoglia pregiudizio, costo o spesa, il Responsabile sarà ritenuto direttamente responsabile nei confronti del Titolare, obbligandosi sin da ora a manlevare e tenere indenne il Titolare.

Il Responsabile si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere derivanti da una violazione dei dati personali subita dal Responsabile o da qualsivoglia Sub-responsabile.

Art. 14

Modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

Nel caso in cui intervengano modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali in grado di incidere sulle responsabilità e gli obblighi imposti dal presente Accordo, il Titolare può proporre le modifiche del presente Accordo necessarie al rispetto delle nuove previsioni normative.

Le modifiche si intendono approvate dal Responsabile se questi non si oppone entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

Ove l'Accordo sia modificato, il Responsabile del trattamento s'impegna affinché variazioni equivalenti siano apportate, senza ritardo, negli accordi posti in essere con i Sub-Responsabili.

Nel caso in cui il Responsabile non accetti le modifiche dovrà fornire idonea motivazione, e il Titolare e il Responsabile si impegnano a discutere e negoziare in buona fede le possibili modifiche al presente Accordo necessarie al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 15 **Restituzione e cancellazione dei dati**

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli tutti i dati personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, oppure nei tempi concordati con il Titolare, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

Art. 16

Validità e cessazione

Il presente Accordo è da ritenersi valido per tutta la durata dell'erogazione del Servizio da parte del Responsabile, così come stabilite nel *[indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo]* in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso connesse.

Luogo e data

Per *[indicare denominazione Ente]*
[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo:
[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]

Allegato 1: dettagli sui trattamenti effettuati dal Responsabile

Il presente Allegato include alcuni dettagli sul trattamento dei dati personali che il Responsabile è autorizzato ad effettuare per conto del Titolare, come richiesto dall'articolo 28, par. 3, del Regolamento.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati:

- abitudini di vita e di consumo
- attività economiche e/o commerciali, finanziarie e/o assicurative
- attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
- beni, proprietà, possessi
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- dati sul comportamento
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- ruolo lavorativo

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie particolari di dati personali:

- convinzioni religiose
- dati particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo
- dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato
- dati particolari relativi ai familiari dell'interessato
- origini razziali o etniche
- stato di salute

CATEGORIE REATI E CONDANNE PENALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati personali relativi a condanne a reati e condanne penali:

- dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo
- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO

Indicare la tipologia di trattamento presente nel registro dei trattamenti

INTERESSATI

I dati personali oggetto di trattamento riguardano le seguenti categorie di interessati:

- candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro
- servizi del settore finanze, bilancio e Controllo di gestione

- servizi dell'ufficio ambiente
- servizi erogati dall'URP
 - servizi sociali
- patrimonio immobiliare
- Servizio di biblioteca
- Servizio sport
- settore Cultura
- anagrafe degli animali da affezione (A.R.A.A.)
- attività dei lavori pubblici
- attività del patrimonio immobiliare, artistico e storico
- attività dei tributi
- attività del commercio
- attività delle onoranze funebri
- attività della polizia municipale
- attività dell'urbanistica
- attività di comunicazione
- attività gabinetto del Sindaco
- attività culturali e/o sportive
- sportello unico edilizia
- lavoratori in somministrazione
- personale dipendente e personale parasubordinato
- servizi demografici
- stagisti e/o tirocinanti
- SUAP
- altro (si prega di specificare): _____

Allegato 2
(da compilare da parte del Responsabile)

Elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data della stipula dell'accordo

Cognome Nome /Ragione Sociale	Partita Iva	Tipologia di Servizio erogato	Stato di conservazione dei dati

Allegato 3: Istruzioni aggiuntive

Istruzioni integrative per il trattamento dei dati del Titolare

Descrizione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza che il Responsabile deve adottare per l'utilizzo dei dati del Titolare ivi incluso quanto indicato nei seguenti documenti:

- "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NETWORK E SISTEMI DI SICUREZZA

Il Responsabile deve configurare il firewall e router al fine di limitare il traffico, in entrata e in uscita, da reti "non attendibili" (inclusi wireless). Deve altresì essere negato tutto il resto del traffico ad eccezione dei protocolli necessari all'ambiente che tratta dati personali anche del Responsabile oppure utilizzare firewall evoluti che permettono di predire il traffico e di gestirlo tramite sistemi di intelligenza artificiale. I firewall devono essere configurati al fine di proteggere, verificare e convalidare il traffico che è diretto ai sistemi. Qualsiasi Servizio o traffico non autorizzato deve essere bloccato.

Il Responsabile conserva i dati solo qualora necessario per l'erogazione del Servizio.

SICUREZZA DEI DATI

Il Responsabile deve:

- limitare il periodo di conservazione dei dati personali nella misura necessaria per ogni singola attività di trattamento, nel rispetto degli obblighi legali e/o regolamentari vigenti. Al personale del Responsabile non è consentito archiviare dati su supporti digitali portatili, salvo che questi ultimi presentino le adeguate misure di sicurezza ivi incluso la cifratura, una copia dei dati personali risiedono anche sui sistemi di archiviazione del Responsabile e siano stati autorizzati dal Titolare;
- crittografare (*cryptography in transit*) tutti i dati personali che transitano all'interno della rete del Responsabile e verso il Titolare attraverso i protocolli standard la cui sicurezza è assicurata;
- prevedere l'utilizzo di sistemi di monitoraggio sul perimetro della propria rete che analizzino il traffico aziendale al fine di controllare il flusso dei dati dall'interno verso l'esterno e dall'esterno verso l'esterno;
- proteggere adeguatamente i supporti dove sono fisicamente contenuti i dati del Titolare mediante l'adozione di misure logiche e fisiche come la chiusura a chiave e il registro degli accessi fisici al luogo di conservazione del supporto.
- per la dismissione degli asset e dei supporti informatici, deve mettere in atto procedure di pulizia sicura e certificata al fine di rimuovere in via definitiva tutti i dati personali e/o sovrascrivere in modo sicuro prima dello smaltimento o del riutilizzo;
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali accessibili dai sistemi del Responsabile (ad es: accesso mediante credenziali riservate, implementazione di screen saver con password che si attivano dopo un breve periodo di inattività, ecc..);
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali contenuti in documenti cartacei (ad es: in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro assicurarsi che nessuno possa accedere alle informazioni riservate proteggendo i documenti originali e le fotocopie da furto o uso non autorizzato, conservando la documentazione in cassette e armadi chiusi alla fine della sessione di lavoro).

BACK-UP E DISPONIBILITA' DEI DATI

Qualora il Servizio preveda che i dati personali forniti dal Titolare siano contenuti e conservati nei sistemi del Responsabile, questi dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente al fine di eseguire le attività inerenti al Servizio. Di tali dati potrà essere fatta una copia a fini esclusivi di back-up, ed è espressamente vietato qualsiasi altro utilizzo, comunicazione, copia (parziale o totale) dei dati stessi senza il preventivo consenso scritto del Titolare.

Il Responsabile del trattamento mette in atto procedure adeguate a ripristinare la disponibilità dei dati personali del Titolare conservati presso il Responsabile in modo tempestivo e continuo. Le procedure di backup garantiscono copie dei dati personali almeno settimanalmente, con una retention dei dati che

garantisca delle copie di salvataggio cifrate ed adeguate (ad es: 15 gg /1 mese). Il personale autorizzato al back up deve essere identificato per garantire la continuità del Servizio al Titolare.

IDENTITY AND ACCESS MANAGEMENT

L'autorizzazione ad accedere agli ambienti contenenti dati personali viene fornita, secondo i principi del "need to know" e del "least privilege", da parte del Titolare del trattamento e per quanto di propria competenza dal Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento deve avere implementato policy e procedure tali da garantire la corretta identificazione degli utenti e degli amministratori che accedono alle componenti di sistema che gestiscono i dati personali del Titolare. Il Titolare deve assegnare a tutte le persone autorizzate un nome utente univoco prima di consentire a quest'ultimi di accedere ai sistemi di autenticazione e ai propri dati personali.

Il Responsabile del trattamento deve identificare il/i custode/i delle password di sistema.

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile deve assegnare ad ogni persona autorizzata che accede ai dati del Titolare le risorse di sistema e il relativo diritto di accesso. Tutti gli accessi ai database contenenti dati personali del Titolare devono essere protetti/controllati assegnando le credenziali necessarie per l'erogazione del Servizio al Titolare.

Le credenziali devono essere adeguatamente protette da abusi. L'accesso deve essere concesso solo al personale del Responsabile che ne ha realmente bisogno per l'esecuzione del proprio lavoro / dei propri compiti. Al momento dell'assunzione il Responsabile deve prevedere una procedura che gestisca il diritto di accesso ed il relativo profilo dei nuovi assunti in base al proprio ruolo (ad es: qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Titolare, tale richiesta dovrà essere inoltrata al Titolare stesso; qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Responsabile, tale adempimento dovrà essere svolto dal Responsabile).

In caso di modifica o di dimissione di una persona autorizzata del Responsabile che accede ai sistemi del Titolare mediante accessi forniti da quest'ultimo, il Responsabile dovrà avvisare immediatamente il Titolare affinché possa rivedere oppure chiudere tali accessi.

I diritti di accesso ai dati personali delle persone autorizzate sono rivisti a intervalli regolari, secondo il corretto processo di Identity and Access Management del Responsabile.

LOGGING E MONITORAGGIO

L'accesso agli ambienti del Responsabile contenenti dati personali del Titolare sono monitorati e loggati al fine di tracciare il collegamento tra l'accesso e l'utente che accede ai dati personali. Il Responsabile deve registrare almeno le seguenti voci del registro di log:

- Identificazione dell'utente;
- Tipo di evento;
- Data e ora;
- Indicazione di successo o fallimento;
- Fonte dell'evento;
- Identità dei dati interessati (qualora il sistema lo permetta);

Il Titolare del trattamento dei dati personali ha il diritto di ottenere i log dai Responsabili del trattamento e/o dai Sub-responsabili.

ORGANIZZAZIONE E SICUREZZA DELLE PERSONE

È necessario che il Responsabile attui un programma formale di sensibilizzazione sulla sicurezza per rendere consapevole tutto il personale delle politiche e procedure relative alla sicurezza dei dati personali.

Il Responsabile ha in essere chiari accordi contrattuali con i fornitori dei servizi (Sub-responsabili), al fine di pattuire la loro responsabilità in merito alla sicurezza dei dati personali che trattano/memorizzano/trasmettono per conto del Titolare.

Le responsabilità e i doveri degli addetti relative alla riservatezza dei dati personali devono essere validi anche dopo la cessazione o il cambio di impiego.

DATA PROTECTION BY DESIGN

Il Responsabile o il Titolare che necessitano di nuovi software devono assicurarsi che siano progettati e sviluppati tenendo in considerazione la sicurezza dei dati e rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Ogni software che giunge a fine vita viene sostituito dal Responsabile o dal Titolare con il supporto del Responsabile.

I processi di gestione delle modifiche nei software/applicazioni devono essere integrati con controlli e requisiti di sicurezza appropriati, al fine di garantire la protezione continua del software/applicazioni informatiche in vigore subito dopo queste modifiche.

VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

I processi e gli strumenti per la gestione degli incidenti devono essere correttamente implementati e/o migliorati al fine di consentire il rilevamento e la classificazione delle violazioni dei dati personali in modo che siano correttamente comunicati al Titolare affinché possa provvedere entro i termini stabiliti alla gestione della violazione (vedi anche punto 9).

Il Responsabile ha l'obbligo di creare e mantenere aggiornato uno specifico registro delle violazioni dei dati personali.

Questionario di Conformità del Fornitore al GDPR

L'art. 28 del GDPR prevede che il Titolare possa ricorrere unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Questo **Questionario di Conformità al GDPR** mira a valutare la conformità del Fornitore al GDPR 2016/679.

A tal fine chiediamo al fornitore di rispondere alle seguenti domande

Ragione sociale dell'Azienda Fornitrice	
Compilatore (indicare il nome di chi compila il documento)	
Data di compilazione	
Breve descrizione dell'attività svolta per conto del Titolare del Trattamento	

1) Il trattamento dei dati svolto per conto del Titolare è stato strutturato nel rispetto della Data protection by design e nel rispetto delle - "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>.

- SI
- NO

2) Sussistono certificazioni rispetto al servizio erogato al Titolare?

- ISO 27001
- ISO 9001
- SAAS
- ALTRE _____
- NO

3) Sussistono polizze assicurative rispetto al servizio erogato al Titolare?

- SI (specificare) _____
- NO

4) E' stata condotta la DPIA (analisi dei rischi) relativa al trattamento dei dati oggetto del trattamento?

- SI
- NO

5) Se è stata condotta la DPIA (analisi dei rischi) quale metodologia viene usata per calcolare il rischio?

- ISO 27001
- ENISA
- Altro specificare: _____

6) Il risultato del calcolo del rischio residuale della DPIA (analisi dei rischi) sul trattamento dei dati del Titolare è risultato

- BASSO
- MEDIO
- ALTO
- MOLTO ALTO

7) E' stata condotta la valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali del Titolare?

- SI ALLEGARE COPIA DELLA VALUTAZIONE
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- NO

8) Nel caso di trattamenti di dati personali di minori sono state previste misure aggiuntive?

- SI
- NO

9) Avete designato il Responsabile della protezione dei dati personali?

- SI (specificare) _____
- NON E' OBBLIGATORIO/NON E' STATO CONSIDERATO OBBLIGATORIO
- NO

10) Avete redatto il Registro dei trattamenti in qualità di Responsabile del trattamento per i trattamenti effettuati per conto del Titolare?

- SI
- NO
- NON E' OBBLIGATORIO/NON E' STATO CONSIDERATO OBBLIGATORIO

Altro specificare:

11) Per ogni trattamento svolto per conto del Titolare siete in grado, su richiesta, di fornire:

- LOCALIZZAZIONE
- ASSET
- ELENCO DEI SOGGETTI AUTORIZZATI
- SUB-RESPONSABILI

TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

12) E' presente un organigramma GDPR nel quale sono evidenziate tutte le persone che trattano i dati personali del Titolare?

- SI
 NO

13) Il personale che ha accesso ai dati del Titolare è stato designato, ha ricevuto istruzioni specifiche ed è vincolato alla riservatezza?

- SI
 NO

14) Il personale che ha accesso ai dati del Titolare è stato formato in tema di trattamento di dati personali?

- SI
 NO

15) Avete previsto profili di autorizzazione personalizzati per ogni autorizzato che ha accesso ai dati o ai sistemi del Titolare e una policy che gestisce la comunicazione tempestiva in caso di arrivo/cambio di mansione/dimissione e la relativa comunicazione anche al Titolare quando hanno accessi diretto ai sistemi del Titolare?

- SI (specificare): _____
 NO

16) Periodicamente, con cadenza almeno annuale, sono aggiornati gli ambiti di trattamento consentito agli autorizzati e ai responsabili della gestione e manutenzione dei sistemi elettronici?

- SI (specificare): _____
 NO
 NON E' NECESSARIO (specificare): _____

17) Con riferimento al Provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in materia di amministratori di sistema (novembre 2008) indicare quanto segue:

- Ogni amministratore accede con credenziali nominative?
 SI
 NO
 NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- Sono presenti le nomine ad amministratori di sistema?
 SI
 NO
 NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- Sono presenti amministratori esterni?

- SI
- NO
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____

▪ E' redatta annualmente la relazione in materia di amministratore di sistema?

- SI
- NO
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____

▪ Sono conservati i log amministratore di sistema secondo le caratteristiche indicate nel provvedimento novembre 2008?

- SI
- NO
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____

18) E' prevista una policy che gestisce la comunicazione tempestiva al Titolare in caso di arrivo/cambio di mansione/dimissione degli amministratori che accedono ai dati dello stesso?

- SI (specificare): _____
- NO
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____

19) In caso di interruzione del rapporto è possibile cancellare/anonimizzare i dati personali del Titolare in modalità sicura?

- SI IMMEDIATAMENTE
- NO
- SOLO SUCCESSIVAMENTE PERCHE' _____ (es sono presenti nel piano di back up del Responsabile e saranno conservati per x tempo indicare il termine di conservazione)

Altro specificare:

20) Avete previsto una procedura di data retention dei dati personali del Titolare e la loro cancellazione/anonimizzazione sicura?

- SI
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- NO

Se SI indicare la procedura:

21) Avete previsto una procedura per la gestione dei diritti degli interessati anche in qualità di Responsabile del trattamento che prevede la tempestiva comunicazione dell'esercizio al Titolare?

- SI
- NO

Altro specificare:

22) Il servizio erogato al Titolare prevede l'esercizio della portabilità dei dati?

- SI (allegare documentazione)
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- NO

23) Avete previsto un sistema per gestire l'accesso sicuro agli archivi contenenti dati personali del Titolare?

- SI
- NO

24) I sistemi su cui sono conservati i dati del Titolare si trovano in azienda oppure anche presso fornitori esterni in outsourcing?

- SI
- NO
- Se SI indicare il luogo dove sono ubicati:

25) Il Servizio erogato per conto del Titolare prevede il trasferimento dei dati in paesi Europei o Extra europei?

- SI
 - NO
- Se SI indicare lo/gli Stato/i:

26) Il Servizio erogato prevede la necessità di ricorrere a Sub Responsabili e sono stati comunicati ed autorizzati dal Titolare prima di procedere all'eventuale conferimento dell'incarico?

- SI
 - NO
- Se SI completare la tabella

Cognome /Ragione Sociale	Nome	Partita Iva	Tipologia di Servizio erogato	Stato di conservazione dei dati

27) I Sub Responsabili hanno sottoscritto un contratto o altro atto giuridico a norma del GDPR che prevede gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto sottoscritto con il Titolare e gli obblighi di segnalazione tempestiva in caso di violazione dei dati (data breach) ?

- SI
- NO

NON E' NECESSARIO (specificare): _____

28) È stata accertata (ed è verificata almeno con cadenza annuale secondo i termini della nomina) l'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative di ogni Sub Responsabile rispetto ai requisiti previsti dalla Normativa Privacy, anche tramite sistemi diversi di conformità? (barrare N/A nel caso non vengano utilizzati sub responsabili)

- SI
- NO
- N/A

29) In caso di violazione dei dati personali (Data Breach), è stata creata procedura che preveda gestione, comunicazione, verifica, registro delle violazioni anche in qualità di Responsabile del trattamento?

- SI
- NO

Se SI indicare nome procedura, edizione, revisione e data:

30) Quante violazioni di "tipo 1" sono presenti nel registro delle violazioni dei dati personali ai sensi dell'Art. 33 punto 5)? ("tipo 1": violazione che devono essere registrate ma non comunicate né all'Autorità Garante né agli interessati)

- Da 1 a 10
- Da 11 a 50
- Oltre 50
- Nessuna

31) Esiste una procedura per il salvataggio dei dati personali e l'individuazione della figura responsabile per la verifica dei back up che permette di assicurare la disponibilità del dato?

- SI
- NON E' NECESSARIO (specificare): _____
- NO

Se SI indicare i riferimenti:

32) Esiste una procedura per la dismissione sicura degli asset contenenti dati/informazioni del Titolare?

- SI
- NO

Se SI indicare i riferimenti, nome procedura, edizione, revisione e data:

Le informazioni rilasciate sono aggiornate alla data di sottoscrizione del presente documento. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere comunicata all'indirizzo mail _____ entro 10 gg. lavorativi decorrenti dalla modifica, aggiornando il presente documento

Luogo e data

Timbro e firma del Fornitore/Responsabile del trattamento



CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI 2022-2023

Fra i seguenti soggetti,

COMUNE DI CASALGRANDE (in seguito anche "Comune"), codice fiscale 00284720356, con sede in Piazza Martiri della Libertà n. 1, CAP 42019 Casalgrande, rappresentato da Rosario Napoleone, nato a _____ il _____, in qualità di Responsabile del Settore, Servizi al cittadino domiciliato presso la sede comunale

e

IREN AMBIENTE S.p.A. (in seguito anche “Iren”), con sede in Piacenza, Strada Borgoforte n. 22, partita IVA e codice fiscale 01591110356, rappresentata dall'Ing. Eleonora Costa, nata a Reggio Emilia il 07/10/1974, in forza di procura speciale in atti, per la carica domiciliata presso la sede sociale in Strada Borgoforte n. 22, CAP 29122 Piacenza

PREMESSO CHE

1. L'art. 1, comma 639, della legge 27/12/2013 n. 147, ha istituito l’Imposta Unica Comunale (IUC), all’interno della quale è disciplinata la Tassa sui Rifiuti -TARI;
2. l'art. 1, comma 691 della legge sopracitata prevede che i Comuni, in deroga all'art. 52 del D.Lgs 15 dicembre 1997, n. 446, possano affidare l’accertamento e la riscossione del tributo, ai soggetti che, alla data del 31/12/2013, svolgono il servizio di gestione dei rifiuti o di accertamento e riscossione del Tares;
3. Iren Ambiente S.p.a., a seguito di atto di scissione parziale da parte di Iren Emilia S.p.a. datato 19 giugno 2014, a ministero Dott. Carlo Maria Canali, Notaio in Parma, Rep. N. 48772 Raccolta n. 21700, conseguente all’approvazione del progetto di scissione del ramo raccolta rifiuti datato 10 aprile 2014, con trasferimento del ramo d'azienda rappresentato dal complesso delle attività, passività, contratti e rapporti giuridici, afferenti gli affidamenti del servizio rifiuti urbani, avente efficacia dal 1/7/2014, è tuttora affidataria del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati sulla base della convenzione di affidamento in essere;
4. Iren Ambiente S.p.a. - prima Iren Emilia S.p.a.- per effetto del subentro in ragione dell'atto di cui sopra, è il soggetto cui riferire, alla data del 31/12/2013, lo svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti e di riscossione del tributo sui rifiuti;



5. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 09/04/2014 in materia di TARI veniva, affidato ad Iren Emilia S.p.A., ora Iren Ambiente S.p.a., il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI), per il periodo 2014/2015, approvando il relativo disciplinare, con “facoltà di proroga per un ulteriore biennio, in accordo fra le parti”, comunque non oltre la scadenza del contratto per la gestione dei rifiuti;
6. con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 23/12/2015 il rapporto di affidamento di cui al punto sub 5) è stato prorogato per il biennio 2016/2017;
7. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 21/12/2017 in materia di TARI veniva, affidato ad Iren Ambiente S.p.a., il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI), per il periodo 2018/2019, approvando il relativo disciplinare, con “facoltà di proroga per un ulteriore biennio, in accordo fra le parti”, comunque non oltre la scadenza del contratto per la gestione dei rifiuti;
8. con la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 24/12/2019 è stato prorogato l’affidamento della riscossione ordinaria per il biennio 2020/2021 ad Iren Ambiente S.p.A stabilendo contestualmente di avvalersi della facoltà di definire, attraverso la sottoscrizione di una nuova convenzione nei termini previsti per l’approvazione del Regolamento di gestione della Tari, altre condizioni;
9. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 27/08/2020 in materia di TARI veniva, affidato ad Iren Ambiente S.p.a., la gestione ordinaria della TARI nonché dell’attività di recupero degli insoluti con riferimento alle annualità 2019 e seguenti per fino al 31/12/2021 approvando il relativo disciplinare

Ritenuto necessario affidare ad Iren Ambiente S.p.a., di seguito Iren, anche per il biennio 2022/2023 la gestione della riscossione ordinaria della TARI, senza soluzione di continuità, con il rapporto di gestione del tributo in essere, l’attività di accertamento relativa agli avvisi di pagamento TARI rimasti insoluti con riferimento alle annualità 2021 e seguenti, nonché eventuali conguagli di competenza di anni precedenti e di affidare, altresì, l’attività di accertamento per recupero evasione TARI 2016 e anni successivi (progetto di **verifica evasione Tassa Rifiuti nel Comune di Casalgrande, c.d. “progetto light”**) si specifica che l’istruttoria per emettere eventuali atti di accertamento per omessa e/o infedele dichiarazione anno 2016 dovrà pervenire al concessionario entro e non oltre il 15/02/2022 in modo da emettere nei tempi previsti dalla proroga della prescrizione fissata al 26/03/2022.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:



COMUNE DI CASALGRANDE
CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI 2022-2023





SOMMARIO

ART. 1	PREMESSE	5
ART. 2	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E OBBLIGHI DEL GESTORE.....	5
ART. 3	DURATA.....	10
ART. 4	MODALITÀ DI EMISSIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO AI CONTRIBUENTI – AVVISI DI SOLLECITO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO MODALITÀ DI PAGAMENTO E INCASSI RELATIVI	10
ART. 5	PROGETTO DI VERIFICA EVASIONE TASSA RIFIUTI NEL COMUNE DI CASALGRANDE.....	14
ART. 6	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.....	17
ART. 7	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	18
ART. 8	OBBLIGHI DEL COMUNE	19
ART. 9	DIVIETO DI CESSIONE A TERZI.....	20
ART. 10	RESPONSABILITÀ.....	20
ART. 11	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	20
ART. 12	POTERE DI CONTROLLO E VIGILANZA	20
ART. 13	DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE.....	21
ART. 14	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’ANNUALITÀ DEL TRIBUTO	21
ART. 15	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO	22
ART. 16	PENALI.....	23
ART. 17	RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	24
ART. 18	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	24
ART. 19	RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.....	25
ART. 20	NORMA FINALE E DI RINVIO.....	25
ART. 21	SPESE CONTRATTUALI	26
ART. 22	CONTROVERSIE.....	26



ART. 1 PREMESSE

Le premesse sono parti integranti del presente atto e valgono ad interpretare la volontà delle parti e ad esprimerne le intenzioni.

ART. 2 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E OBBLIGHI DEL GESTORE

Nell’ambito del proprio territorio, il Comune affida ad Iren Ambiente S.p.a. la gestione della TARI ordinaria disciplinata da apposito Regolamento approvato dal Comune, la gestione dell’attività di accertamento relativa agli avvisi di pagamento TARI rimasti insoluti con riferimento alle annualità di emissione 2021 e seguenti nonché eventuali conguagli di competenza di anni precedenti e l’attività di accertamento per recupero evasione TARI 2016 e anni successivi (progetto light).

Iren e Comune concordano sull’obiettivo di offrire al cittadino-contribuente un servizio di riscossione della TARI efficace ed efficiente che ne semplifichi le procedure, evitando i possibili disservizi connessi alla Gestione della TARI ordinaria.

A tal fine, nella gestione della TARI, Iren si impegna a gestire le seguenti attività:

- a)** gestione diretta del rapporto con i contribuenti mediante:
- sportelli Iren presenti nel territorio provinciale (di cui uno ubicato nel territorio dell’Unione Tresinaro Secchia);
 - servizio gratuito telefonico;
 - risposte scritte e/o comunicazioni inerenti il tributo (anche attraverso posta elettronica *e PEC*);
 - sito internet.

In ogni caso sarà cura di Iren mettere a disposizione personale di front office e call center adeguatamente formato sulla gestione ordinaria del tributo oggetto di affidamento, così da garantire una corretta ed efficace informazione all’utenza;

- b)** acquisizione delle dichiarazioni dei contribuenti per nuove attivazioni, cessazioni o variazioni, sia presentate direttamente agli sportelli di Iren, che ne rilascerà ricevuta, sia spedite per posta tramite raccomandata o fax o inviate per posta elettronica anche certificata. In caso di spedizione fa fede la data di invio. Il modello di dichiarazione messo a disposizione del contribuente deve prevedere l’indicazione dei dati catastali dell’immobile, del numero civico di ubicazione dell’immobile, del numero dell’interno, della superficie calpestabile, del numero delle persone conviventi (nel caso di



TARI domestica) e del tipo di attività svolta (nel caso di TARI non domestica) e comunque dei dati previsti nel comma 685 dell'unico articolo della legge n. 147 del 2013;

- c)** estrazione dalla banca dati TARI ed invio semestrale al Comune secondo tracciati standard, dell’elenco delle posizioni aperte dopo il 1° gennaio dell’anno in corso, la cui dichiarazione presenti campi incompleti e/o dati catastali assenti;
- d)** acquisizione di istanze e comunicazioni relative al tributo per agevolazioni, riduzioni, sgravi, rimborsi, con le modalità di cui alla lettera b). Si precisa che le istanze di agevolazione di natura sociale e quelle ulteriori individuate e avvocate direttamente dal Comune, sono acquisite dal Comune stesso, e successivamente comunicate ad Iren secondo un tracciato concordato. A tal fine Iren si impegna a predisporre ed adeguare la relativa modulistica prevista in base al regolamento comunale. La contabilizzazione di tutte le variazioni che incidono sul tributo sarà recepita nel primo avviso di pagamento utile. Eventuali rimborsi accolti saranno trattati come partite a credito sulle somme ancora dovute e riportate negli avvisi periodici. Nel caso in cui tale compensazione non sia possibile Iren, con cadenza mensile, ne darà idonea comunicazione al Comune che provvederà ad erogare materialmente le somme riconosciute a rimborso;
- e)** aggiornamento automatico delle anagrafiche che verrà svolto solo per le utenze domestiche nei primi mesi dell’anno successivo mediante l’incrocio del data base di IREN con l’anagrafe comunale aggiornata al 31 dicembre dell’anno precedente; durante questa fase saranno recepite tutte le variazioni anagrafiche intervenute nell’anno precedente che saranno conguagliate nel primo avviso utile;
- f)** liquidazione ordinaria della TARI dovuta in conformità alle tariffe deliberate dal Comune ed alle disposizioni del relativo Regolamento Comunale, con emissione periodica ed invio di avvisi di pagamento ai contribuenti;
- g)** indicazione negli avvisi di pagamento degli estremi dell'atto col quale il Comune ha affidato ad Iren la gestione della TARI;
- h)** indicazione negli avvisi di pagamento delle modalità di riscossione ammesse dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale, quali a titolo esemplificativo delega F24, con allegazione del relativo modello precompilato.
- i)** emissione ed invio annuale di sollecito/accertamento esecutivo di pagamento ai contribuenti con ulteriore allegazione del modello F24 precompilato, così come meglio disciplinato dal successivo art.6;
- j)** gestione dei dati raccolti ai sensi della normativa sulla privacy;



- k)** trasmissione all’Anagrafe Tributaria dei dati catastali acquisiti nell’ambito della gestione, previsti dalla L.27 dicembre 2006 n.296 e dai successivi provvedimenti dell’Agenzia delle Entrate;
- l)** messa a disposizione a favore del Comune della banca dati Tari del Comune stesso, sia in consultazione diretta sia con elaborazione delle somme dovute e incassate suddivise per tributo e con distinzione dell'anno d'imposta. La suddivisione delle somme incassate sarà messa a disposizione compatibilmente con l’identificazione delle singole partite con opportuni codici tributo;
- m)** attività di rendicontazione degli incassi. Per quanto riguarda la riscossione ordinaria: invio di rendicontazione mensile, entro la fine del mese successivo, riportante, distintamente per anno di competenza, il numero degli avvisi di pagamento emessi, con indicazione dell'ammontare emesso a titolo di tributo, con separato riporto del tributo provinciale, dell'ammontare delle compensazioni eseguite e degli importi riscossi riscontrati nel mese precedente;
- n)** comunicazione al Comune del soggetto individuato da Iren quale Funzionario Responsabile della TARI nell'ambito delle attività affidate;
- o)** invio mensile al Comune dei pagamenti non abbinati ad alcun contribuente, qualunque sia l'origine di tale mancato abbinamento, con riferimento distinto alle annualità d'imposta cui si riferiscono i pagamenti;
- p)** tempestiva comunicazione al Comune di eventuali variazioni relative ad indirizzo ed orario di sportello;
- q)** tempestiva comunicazione al Comune del link tramite cui poter accedere alla modulistica ed alle informazioni sul tributo;
- r)** acquisizione delle istanze di rimborso per somme versate in eccesso e non dovute. Iren dopo aver vagliato le istanze nonché la completezza della documentazione allegata, comunica al contribuente la liquidazione del rimborso e trasmetterà le pratiche al Comune, in tempo utile per consentire allo stesso di effettuare il pagamento del rimborso nei termini previsti dalla normativa vigente e comunque non oltre 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza;
- s)** collaborazione nello scambio di informazioni ai fini dell'applicazione del tributo in caso di utenze per le quali vi siano procedure concorsuali in corso;
- t)** gestione delle richieste di rateizzazione del tributo ordinario e/o dell'eventuale ravvedimento operoso, secondo quanto stabilito in proposito dal Regolamento Comunale TARI, dal Regolamento generale delle entrate del Comune e dalla legge.



- u)** fornire tempestivamente, a richiesta del Responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune, ed entro il termine massimo di 15 giorni dalla stessa, con un limite di 20 pratiche/mese, la documentazione inerente specifiche posizioni di contribuenti (dichiarazioni, istanze, verbali di sopralluoghi, avvisi di pagamento, solleciti, ecc.) necessaria dall'Ente per lo svolgimento dell'attività di accertamento e di riscossione coattiva del tributo. Per invii massivi di pratiche, dovranno essere di volta in volta definiti modalità, tempi ed eventuali costi aggiuntivi.
- v)** Gestione del Sito internet nel rispetto della normativa sulla trasparenza prevista da ARERA e per legge;
- w)** recupero dell'insoluto con riferimento a quei contribuenti a carico dei quali risultano ancora importi inevasi alla scadenza della seconda rata del tributo per l'anno di emissione in coerenza al contratto stipulato 2019-2020 (compresi eventuali conguagli o completamenti di attività relative ad anni precedenti). In particolare, trascorsi i tempi per il riscontro del pagamento, IREN Ambiente dovrà verificare i dati anagrafici per la corretta notifica degli atti di accertamento esecutivo, ed eventuali conguagli che comportino la variazione dell'insoluto.
- x)** emissione atto unico di sollecito/accertamento esecutivo per le posizioni risultanti insolute dopo le verifiche di cui al punto w).
- y)** predisposizione avvisi di sollecito/accertamento esecutivo, i quali saranno sottoscritti dal Funzionario Responsabile del tributo nominato dal concessionario. Sono previste, al fine di permettere al Comune il monitoraggio dell'attività svolta in concessione, le seguenti attività:
 - elaborazione delle Liste di Carico degli avvisi di accertamento, distinti per tipologia degli stessi, ovvero per omesso, parziale o tardivo pagamento, con distinta indicazione di quanto preteso a titolo di tributo, sanzione, interessi e spese di notifica, che verranno trasmessi preventivamente, a fini conoscitivi, al Comune;
 - predisposizione, stampa ed imbustamento degli atti di sollecito/accertamento esecutivo. Gli atti potranno essere emessi sottoscritti digitalmente. Ogni atto di accertamento sarà predisposto secondo le modalità di legge, ed in particolare delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 161 a 170, della legge n. 296 del 2006, ed a quanto previsto dal regolamento comunale, con particolare riferimento alla misura degli interessi ed agli importi minimi di accertamento. Il layout degli atti di accertamento sarà proposto da Iren Ambiente e concordato con l'Ente. All'atto di accertamento dovrà essere allegato il modello di pagamento unificato F24, precompilato in ogni parte. L'ente locale dovrà fornire indicazioni in merito ai codici tributo da utilizzare, al fine di meglio individuare le riscossioni relative agli atti di accertamento, in alternativa, l'Ente potrà disporre, per quanto previsto dall'articolo 1, comma 688, della legge n. 147 del 2013, la riscossione tramite le altre



modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari e postali; il modello di pagamento è integrato da quanto stabilito al successivo art.4 punto j);

- notifica degli atti di accertamento nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
 - acquisizione informatizzata delle date di notifica, delle relate di notifica, delle ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria per consentire la consultazione puntuale di tali informazioni da parte del Comune. In relazione all’esito negativo del recapito è prevista la rinotifica nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
 - acquisizione, con periodicità concordata con l’Ente, dei flussi informativi e contabili provenienti dall’Agenzia delle Entrate dei versamenti eseguiti con modelli unificati di pagamento (F24)
 - rendicontazione degli incassi: invio di rendicontazione mensile, entro la fine del mese successivo, riportante, distintamente per anno di competenza, abbinamento e registrazione in banca dati con indicazione dell'ammontare degli importi riscossi riscontrati nel mese precedente con separato riporto del tributo provinciale, delle sanzioni e degli interessi. Si precisa che il prospetto di rendicontazione conterrà l’elenco dei pagamenti con indicazione della relativa lista di appartenenza.
 - predisposizione e gestione dell’elenco degli atti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento esecutivi emessi rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d’ufficio e/o su impulso di parte con predisposizione dei relativi atti da notificare al contribuente e conseguente inserimento nel sistema informatico del relativo sgravio; detto elenco dovrà essere trasmesso al Comune annualmente;
 - elaborazione dei flussi degli accertamenti regolarmente notificati non pagati o pagati parzialmente, al fine dell’attivazione della riscossione coattiva;
 - gestione delle autorizzazioni alla dilazione del pagamento degli avvisi di accertamento come previsto dal Regolamento comunale per la disciplina della tassa;
- z)** messa a disposizione del Comune di un software gestionale potenziato per la consultazione delle banche dati – in particolare che permetta al Comune di eseguire estrazioni di dati dallo stesso, attuali e passati, ricerche per indirizzo, per contribuente, per impianto, nonché la consultazione dello storico relativo, a seguito dell’aggiornamento del sistema, Iren Ambiente S.p.A. provvederà a fornire al Comune specifica formazione;
- aa)** invio di atti di accertamento per omessa o infedele denuncia a seguito di recepimento elenco posizioni dagli uffici comunali ed a seguito del recepimento delle denunce tardive presentate dai contribuenti;



bb) invio di atti di accertamento per recupero evasione tari 2016 e anni successivi (progetto light): attività finalizzate al controllo, verifica ed aggiornamento della banca dati per la gestione della Tassa Rifiuti, per il recupero dell’evasione (affidamento in concessione delle attività di accertamento esecutivo per omessa o infedele denuncia Tari 2016 e anni successivi) e la corretta gestione della tassa rifiuti. Le attività di controllo inizieranno il 01/06/2022 e saranno completate entro il 31/12/2024 (cfr. dettaglio attività all’art.5).

ART. 3 DURATA

Il rapporto oggetto del presente disciplinare decorre dal 1° febbraio 2022 sino al 31 dicembre 2023, con facoltà di proroga di anno in anno per un ulteriore biennio, compatibilmente con la legislazione primaria, in accordo fra le parti. In ogni caso il rapporto non potrà avere durata ulteriore rispetto alla scadenza del contratto per la gestione dei rifiuti.

Il rapporto oggetto del presente disciplinare si intende risolto per effetto dell’emanazione di nuove normative abrogative del TARI e, per la parte relativa alla riscossione ordinaria, nel caso di passaggio alla Tariffa puntuale corrispettivo. Si applica in questi casi quanto previsto all’art. 14 - atti successivi alla scadenza dell’affidamento.

In caso di modifiche alla normativa del tributo potranno essere concordate variazioni alle prestazioni del presente disciplinare, mediante scambio di lettere che costituirà integrazione/modifica al disciplinare stesso.

ART. 4 MODALITÀ DI EMISSIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO AI CONTRIBUENTI – AVVISI DI SOLLECITO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO MODALITÀ DI PAGAMENTO E INCASSI RELATIVI

Iren, nell’ambito delle attività di gestione di cui al presente disciplinare, emette ed invia ai contribuenti due avvisi di pagamento annuali, con congruo anticipo rispetto alle scadenze di pagamento previste dal Regolamento comunale, con invito a provvedere al pagamento entro la data ivi indicata. Iren comunicherà al Comune preventivamente, anche via e-mail, la data prevista di postalizzazione degli avvisi di pagamento.

Per i soggetti titolari di indirizzo pec risultante da pubblici elenchi, l’invio potrà essere effettuato mediante pec.

L’avviso di pagamento dovrà contenere, anche tenendo conto dell’All. A della delibera ARERA n. 444/2019:



- A. I dati relativi alla delibera con cui il Comune ha affidato ad Iren Ambiente S.p.a. la gestione della TARI ordinaria;
- B. i riferimenti normativi e regolamentari e gli estremi degli atti di approvazione delle tariffe.;
- C. i dati esistenti nella banca dati Tari aggiornati, nonché i dati desunti dalla dichiarazione presentata dal contribuente a base della liquidazione del tributo o, se a disposizione, dai dati accertati;
- D. ove possibile, i dati catastali completi dell'immobile/i per i quali viene conteggiata la Tari;
- E. le tariffe applicate, distinte per categoria di utenza, con indicazione separata delle varie componenti dell'importo dovuto (TARI e tributo provinciale);
- F. l'importo da pagare e i termini entro i quali dovrà essere effettuato il pagamento;
- G. l'eventuale importo a conguaglio;
- H. l'indicazione dell'ufficio cui rivolgersi per notizie o chiarimenti relativi all'avviso;
- I. l'indicazione del Responsabile del Procedimento;
- J. firma del Funzionario Responsabile del tributo anche in forma meccanizzata ai sensi dell'art. 1, comma 87, della L. 549/1995;
- K. l'indicazione di tutte le modalità di pagamento ammesse dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale, quali a titolo esemplificativo delega F24, con allegazione del relativo modello precompilato, o domiciliazione bancaria con indicazione delle relative modalità di attivazione o tramite sistema di PAGOPA.
- L. le indicazioni fissate da ARERA o per legge in termini di trasparenza.

Iren, in relazione alla regolarizzazione di singole posizioni che presentano presupposti di imposta parziali nell'anno conseguenti ad attivazione successiva al 1 gennaio o disattivazione antecedente al 30 settembre, è autorizzata ad emettere avvisi di pagamento contestualmente all'emissione della seconda rata ove i tempi lo consentano, mentre per le eventuali attivazioni/disattivazioni successive alla data di emissione della seconda rata provvederà alla regolarizzazione in sede di conguaglio da effettuarsi sulla prima rata utile dello stesso anno successivo.

Iren, in caso di mancato pagamento entro le scadenze indicate negli avvisi, **entro il mese di aprile** notifica un "avviso sollecito e accertamento esecutivo" eventualmente tramite PEC.



L'attività di “avvisi sollecito e accertamento esecutivo” comprende la predisposizione, produzione, stampa e notifica degli avvisi di sollecito/accertamento per omesso o parziale pagamento o per il recupero delle sanzioni; in tal ultimo caso, qualora il pagamento venga effettuato dal contribuente oltre il termine perentorio di gg. 30, decorrenti dalla data di notifica del sollecito/accertamento esecutivo, si potrà procedere alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell’esecuzione forzata per il recupero delle sole sanzioni o eventuali altri oneri.

Sono previste le seguenti attività:

- a) ogni atto sarà predisposto secondo le modalità di legge ed a quanto previsto dal regolamento comunale; in particolare, ogni avviso di accertamento dovrà contenere:
- **l’intimazione ad adempiere** all’obbligo di pagamento degli importi entro il termine di presentazione del ricorso,
 - l’indicazione che l’avviso stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari,
 - l’indicazione del soggetto che, decorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell’esecuzione forzata,
 - la firma del Funzionario Responsabile del Tributo,
- e dovrà essere concordato, in merito ai contenuti, con il Comune;
- b) elaborazione e produzione dell’elenco di dettaglio degli avvisi da emettere, con specifica indicazione di quanto preteso a titolo di tributo, sanzione, interessi, spese di notifica e ogni altro onere accessorio, che dovranno essere trasmessi, a fini conoscitivi, al Comune di Casalgrande, corredato dal relativo prospetto di sintesi;
- c) stampa ed imbustamento degli avvisi, ai quali dovrà essere allegato il modello di pagamento unificato F24, precompilato in ogni parte. L’ente locale dovrà fornire indicazioni in merito ai codici tributo da utilizzare, al fine di meglio individuare le riscossioni relative agli atti di accertamento; Gli atti potranno essere emessi sottoscritti digitalmente;
- d) notifica degli avvisi nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;
- e) acquisizione informatizzata delle date di notifica, delle relate di notifica, delle ricevute di ritorno, oltre ad ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria e conseguente aggiornamento della banca dati, per consentire la consultazione puntuale di tali informazioni da parte del Comune di Casalgrande. In relazione all’esito negativo del recapito, è prevista la ri-notifica nel rispetto delle modalità e dei termini di legge;



- f)** acquisizione dei flussi informativi e contabili dei versamenti eseguiti con modelli unificati di pagamento (F24) provenienti dall’Agenzia delle Entrate e trasmessi a cura del Comune di Casalgrande, o eventuali altre modalità di incasso scelte dall’Ente;
- g)** rendicontazione degli incassi; invio di rendicontazione mensile, entro la fine del mese successivo, riportante, distintamente per anno di competenza, abbinamento e registrazione in banca dati con indicazione dell’ammontare degli importi riscossi riscontrati nel mese precedente con separato riporto del tributo provinciale, delle sanzioni e degli interessi. Si precisa che il prospetto di rendicontazione conterrà l’elenco dei pagamenti con indicazione della relativa lista di appartenenza (“emissione”).
- h)** in caso di annullamento totale o parziale degli avvisi di accertamento emessi, rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d’ufficio e/o su impulso di parte, al contribuente dovrà essere notificato atto di annullamento ed il relativo sgravio dovrà essere inserito nel sistema informatico;
- i)** fornire al Comune e al Concessionario della Riscossione Coattiva, nel caso di affidamento in concessione di tale attività, l’elenco dei flussi degli accertamenti regolarmente notificati non pagati o pagati parzialmente decorsi 30 giorni dal termine ultimo per il pagamento, al fine dell’attivazione della riscossione coattiva. L’elenco dovrà essere trasmesso su tracciato informatico XML ovvero in altro formato leggibile, quali, ad esempio, excel, access, R290 o altro formato ministeriale. Copia dell’elenco in questione sarà altresì fornita al Comune di Casalgrande in formato excel.
- j)** al fine di ottemperare al sistema di pagamento PagoPA si provvede:
- i. all’inserimento di una postilla all’interno degli avvisi di pagamento per informare il contribuente sulle nuove modalità di pagamento del tributo con il nuovo sistema PagoPA;
 - ii. alla creazione di un portale all’interno del sito di IREN AMBIENTE, nel quale il contribuente potrà richiedere la stampa del codice Identificativo Univoco di Versamento (IUV) tramite piattaforma definita dal Comune;
 - iii. allo scarico del flusso degli incassi dalla piattaforma per riconciliare gli avvisi sull’applicativo;
 - iv. al caricamento del flusso per riconciliare i pagamenti;
 - v. alla rendicontazione mensile a mezzo PEC dei pagamenti, suddivisa per competenza.
- k)** Il Gestore si impegna ad implementare il sistema di pagamento mediante Sepa Direct Debit (SDD) nel corso della seconda annualità del contratto, previa verifica della fattibilità tecnica.



ART. 5 PROGETTO DI VERIFICA EVASIONE TASSA RIFIUTI NEL COMUNE DI CASALGRANDE

Con riferimento all’Art.2 punto bb), Iren attiva un progetto di controllo della Tariffa Rifiuti sui fenomeni di evasione verificabili attraverso incrocio di banche dati al fine di ridurre i tempi di controllo e anticipare i risultati economici. Si illustrano nel seguito le caratteristiche principali dell’attività:

a. Ambito, metodologie e risultati attesi

- i. *Tipo di verifica*: evasione totale
- ii. *Oggetto della verifica*: utenza domestica e non domestica
- iii. *Metodologia*: incrocio delle banche dati utenza Tassa rifiuti e Distribuzione EE con verifica delle difformità attraverso il confronto con ulteriori banche dati e/o direttamente sul territorio. L’utilizzo delle banche dati di servizi a rete è indispensabile al fine del controllo.
- iv. *Risultati previsti*: emersione completa del fenomeno evasione in tempi ridotti. Recupero delle somme pregresse per tutto il periodo non caduto in prescrizione. Consolidamento delle utenze in banca dati in tempo utile per l’emissione della prima rata TARI utile. La dimensione sarà quantificabile solo dopo un primo incrocio di dati.
- v. *Campo operativo*: affidamento in concessione delle attività di accertamento esecutivo per omessa o infedele denuncia Tari 2017 e anni successivi.

b. Attività

i. *Acquisizione banche dati*

Verranno acquisite le seguenti banche dati: Anagrafe della Popolazione (Comune), elenco Iscritti Camera Commercio (richiesta dal Comune), punti consegna EE (AdE, richiesta dal Comune). L’elenco dei campi da trasferire verrà concordato con i singoli enti fornitori. Le banche dati verranno normalizzate secondo i campi di confronto e bonificate per l’eliminazione di eventuali dati non corretti o ridondanti.

Incrocio banche dati Rifiuti e EE

L’incrocio avverrà per fasi successive:

- Incrocio a livello Via/nciv con estrazione delle difformità e prima stima del fenomeno evasione.
- Incrocio a livello Via/nciv/estensione con estrazione delle difformità.



- Analisi e filtro delle difformità ed estrazione degli accessi (via/nciv/est) e delle relativa utenza da sottoporre a controllo.

c. Controllo difformità

Fase necessaria per aumentare il grado di attendibilità dei risultati estratti dall’incrocio delle due banche dati relative ai servizi. Sarà effettuato attraverso ulteriori confronti di banche dati e controlli diretti sul campo.

i. Utenza domestica

Verrà effettuato il confronto con l’anagrafe della popolazione per la verifica incrociata degli intestatari dei contratti e l’individuazione tra le anomalie estratte di quelle confermate dalla residenza.

ii. Utenza non domestica

Verrà effettuato il confronto con la banca dati degli iscritti alla Camera di Commercio per la verifica e conferma delle ditte iscritte non presenti nell’elenco utenze rifiuti. Saranno verificate anche le ditte per le quali viene rilevato una difformità a livello di singola unità ma sono presenti con altre unità nell’archivio dell’utenza rifiuti.

iii. Controllo sul territorio

Le difformità estratte dal primo incrocio delle banche dati non confermate con i confronti prima descritti, verranno controllate attraverso una attività di verifica sul territorio. L’attività verrà organizzata per zona/via/edificio. Dagli elenchi di ritorno verranno estratte le difformità confermate che completeranno gli elenchi dei possibili evasori.

d. Comunicazione

- Per le utenze domestiche la comunicazione è sotto forma di questionario come previsto all’art. 1, comma 693, della legge 147/2013. I questionari con la richiesta delle informazioni utili e necessarie per l’apertura della posizione (identificativi catastali degli immobili occupati, superficie calpestabile, numero occupanti, ecc.), verranno inviati ai soggetti compresi negli elenchi dei possibili evasori prodotti.*
- Per le utenze non domestiche la comunicazione è sotto forma di accertamento con adesione come previsto dal regolamento comunale per l’applicazione ai tributi*



comunali dell’accertamento con adesione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 151 del 14/12/1998 e successive modificazioni.

L’accertamento con adesione inviato al contribuente, mediante lettera raccomandata, comprenderà un invito a comparire, con l’indicazione:

- a) della data e del luogo della comparizione del contribuente;
- b) del tributo oggetto dell’accertamento;
- c) dei periodi d’imposta suscettibili di accertamento;
- d) del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti in caso di definizione agevolata;
- e) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione del maggior tributo;
- f) della menzione che la mancata comparizione determina il mancato avvio del procedimento e impedisce al contribuente di accedere alla definizione con adesione nella eventuale successiva fase di notifica dell’avviso di accertamento per gli stessi periodi d’imposta per i quali è stato già formulato l’invito a comparire.

Gli accertamenti con adesione verranno inviati alle ditte comprese negli elenchi dei possibili evasori prodotti.

e. Front office

Il front office verrà gestito attraverso:

un call-center telefonico per la richiesta di informazioni e/o richiesta di incontro con il personale addetto;

un front-office per il ricevimento diretto dell’utente;

un canale telematico (casella di posta elettronica) per la trasmissione telematica di documenti.

Trascorsi 30 giorni dalla data di comunicazione, in assenza di contatto da parte dell’utente, si procederà d’ufficio ad aggiornare l’archivio SAP-ISU di gestione TARI con i nuovi dati riscontrati.



f. Recupero pregresso

Il recupero delle somme pregresse dovute per tutti gli anni non caduti in prescrizione riguarderà tutte le posizioni riscontrate ed avverrà solo per il periodo in regime TARI (2017 in poi) e secondo gli indirizzi stabiliti dal Comune.

g. Tempi di realizzazione

Le attività di controllo inizieranno il 01/06/2022 e saranno completate entro il 31/12/2024 ad eccezione delle pratiche per le quali sarà ancora in corso un contraddittorio con l’utente, prorogabile di un ulteriore anno.

h. Principio di non esclusività

Il Comune potrà comunque emettere direttamente avvisi di accertamento purché non si tratti di posizioni già oggetto di controllo da parte di Iren. Nel caso, il Comune si impegna ad avvisare preventivamente il concessionario.

ART. 6 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio oggetto del presente disciplinare è stabilito, per ciascuna annualità, in €6,52/utenza, oltre ad IVA nella misura di legge, per le attività di (i) Servizio di riscossione ordinario della TARI; (ii) Elaborazione e produzione dell’elenco degli insoluti; (iii) Servizio di pagamento PagoPA.

Alla scadenza del primo anno il corrispettivo sarà rivalutato sulla base dell’indice ISTAT FOI.

Per quanto attiene al servizio di *emissione degli avvisi di sollecito/accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento del tributo della tassa rifiuti* ai sensi dell’art. 1 comma 792 della L. 160/2019 e dell’art.1 comma 695 della L.147/2013 e art.13 del D.Lgs. 471/1997 il corrispettivo è fissato in un aggio del **3,19%** sulle somme riscosse dall’Ente a fronte delle attività sopradescritte, oltre ad un importo per recupero spese di **€ 3,35 per atto**.

L’aggio sarà corrisposto per tutte le riscossioni, anche successive alla scadenza del presente contratto, relative agli atti di accertamento emessi nel periodo di vigenza dello stesso e fino alla trasmissione da parte di IREN delle liste di carico per la riscossione coattiva.



Per gli atti di accertamento di cui al punto **aa)** (cd. omessa o infedele denuncia) il corrispettivo richiesto è stabilito in una percentuale del **17,00%** di aggio sulle somme riscosse relative ad accertamenti esecutivi per omessa/infedele dichiarazione emessi nel periodo contrattuale e alle spese postali di notifica degli atti quantificate in € **5,18** per ogni provvedimento spedito.

Gli importi si intendono al netto dell’IVA di legge.

Il costo del corrispettivo verrà evidenziato nel Piano economico Finanziario approvato dal Comune redatto secondo la normativa vigente e in conformità con la delibera assunta da ATERSIR.

Con riferimento al progetto light di cui al punto **bb)** (cd. progetto light) è richiesto un corrispettivo, *una tantum*, pari ad € **23.000,00** oltre alla percentuale del **17,00%** delle somme riscosse relative ad accertamenti esecutivi per omessa/infedele dichiarazione emessi nel periodo contrattuale e alle spese postali di notifica degli atti quantificate in € **5,18** per ogni provvedimento spedito (come previsto nell’affidamento in concessione delle attività di accertamento esecutivo per omessa o infedele denuncia). Gli importi si intendono al netto dell’IVA di legge.

ART. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Iren Ambiente S.p.a. provvederà alla fatturazione del corrispettivo della gestione ordinaria di cui al precedente art. 4, nel modo di seguito riportato:

- una prima fattura, a titolo di acconto, relativa al periodo gennaio – giugno, calcolata nella misura del 45% del preventivo, con scadenza al 30 Giugno anno di riferimento;
- una seconda fattura, sempre a titolo di acconto, calcolata nella misura del 45% del preventivo servizi relativa al periodo luglio – dicembre, sarà emessa indicativamente nel mese di ottobre, con scadenza entro il 30 novembre anno di riferimento;
- un’ultima fattura a chiusura dell’esercizio e a titolo di saldo, nella misura del al 10%, del preventivo servizi, sarà emessa indicativamente nel mese di gennaio dell’anno successivo, con scadenza il 15 febbraio;

Per quanto attiene al servizio di emissione degli avvisi di sollecito/accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento o per omessa o infedele denuncia del tributo della tassa rifiuti ai sensi dell’art. 1 comma 792 della L. 160/2019 e dell’art.1 comma 695 della L.147/2013 e art.13 del D.Lgs. 471/1997:

- fattura a saldo emessa dopo 30 giorni dalla rendicontazione degli incassi degli avvisi di accertamento emessi nel periodo di durata del presente disciplinare nonché dopo l’invio al Comune, della banca dati



di tutti gli accertamenti insoluti per i quali occorra avviare la procedura di riscossione coattiva (tracciato standard concordato).

Con riferimento al progetto light di cui al punto bb), Iren Ambiente S.p.a. provvederà alla fatturazione del corrispettivo pari ad **€.23.000,00** al termine della messa punto del progetto medesimo prevista entro il 31/05/2022.

Il Comune si impegna a comunicare ad IREN gli estremi dell’impegno di spesa assunto ed il codice CIG relativo, in tempo utile a consentire ad IREN la regolare emissione delle proprie fatture nei termini sopra riportati.

ART. 8 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune, al fine di contribuire alla gestione efficiente del servizio, assicura ad Iren la sua piena collaborazione e in particolare:

- invia tempestivamente e comunque entro 60 giorni dalla data di emissione della prima rata Tari, gli atti deliberativi inerenti la disciplina e la gestione della TARI (tariffe, regolamento, ecc.);
- fornisce, alle date concordate, l'estrazione dei dati dell’anagrafe comunale necessari all'aggiornamento del sistema gestionale di Iren ai fini del calcolo della TARI;
- fornisce ad Iren gli elenchi delle utenze a tariffa giornaliera (banchi di mercato), cui Iren emetterà avviso di pagamento calcolato anche in relazione al periodo di occupazione effettiva dello spazio pubblico;
- fornisce ad Iren gli elenchi delle utenze stagionali (distese estive di ristoranti e simili), nei confronti delle quali la stessa emetterà avviso di pagamento che terrà conto del periodo di occupazione effettiva dello spazio;
- fornisce ad Iren, su richiesta e previa garanzia esplicita da parte di quest'ultima al trattamento dei dati nel pieno rispetto della vigente normativa sulla privacy, l'accesso informatico alla banca dati anagrafica del Comune, ove ciò sia possibile;
- fornisce ad Iren i flussi di incasso delle rate TARI con periodicità settimanale.
- fornisce ad IREN eventuali elenchi necessari ai controlli per l’accertamento (visure camerali, elenchi sedi legali e/o rappresentanti legali, scarichi massivi SIATEL)



- fornisce ad IREN il nominativo del soggetto che, decorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell’esecuzione forzata

ART. 9 DIVIETO DI CESSIONE A TERZI

Iren Ambiente non potrà cedere a terzi il presente disciplinare, potrà tuttavia affidare a società partecipate o a terzi aventi i necessari requisiti, previa autorizzazione espressa del Comune, le attività accessorie all’applicazione della TARI, per le quali comunque Iren risponderà direttamente al Comune.

Iren ha piena facoltà di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità, fermo restando l’obbligo di garantire l’efficacia del servizio ed il rispetto degli standard di qualità.

ART. 10 RESPONSABILITÀ

Iren è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio sia a terzi, che al Comune, e solleva sin d’ora l’Ente da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Si specifica che rimarranno a carico di Iren il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

ART. 11 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Iren Ambiente S.p.A, per il tramite del legale rappresentante, si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136.

Iren Ambiente S.p.A. si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all’art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Si obbliga altresì ad inserire nei contratti con subappaltatori un’apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136.

ART. 12 POTERE DI CONTROLLO E VIGILANZA

Il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune o un suo delegato può eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, interventi di controllo sulle modalità di svolgimento del servizio, per verificare



che l'esecuzione del medesimo avvenga in conformità a quanto previsto nel presente atto, e alle disposizioni regolamentari e legislative vigenti.

ART. 13 DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE

Il Comune, nel periodo di durata di cui all’art. 3 del presente disciplinare, potrà pronunciare la decadenza di Iren dall'affidamento della gestione oggetto del presente atto, per i seguenti motivi:

- a) gravi e reiterati inadempimenti nella gestione imputabili ad Iren e tali, comunque, da pregiudicare in modo grave la prestazione del servizio stesso;
- b) in caso di cessione a terzi del servizio, fatti salvi i casi consentiti all’articolo 8;
- c) in tutti gli altri casi previsti dalla legislazione vigente.

Nel caso di cui alla lettera a), prima di pronunciare la decadenza dall'affidamento, il Comune, sentita Iren sulle cause dell'inadempimento, notificherà alla stessa una diffida con la quale prescriverà un congruo termine per rimuovere le inadempienze, dopo di che, ove Iren non abbia provveduto, il Comune potrà adottare determinazione di decadenza.

ART. 14 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’ANNUALITÀ DEL TRIBUTO

Al termine di ciascuna annualità del tributo e comunque **entro il 30/04** dell'anno successivo Iren si impegna a:

- a) consegnare al Comune secondo tracciato standard predisposto da Iren la banca dati completa della TARI, in particolare, per ogni contribuente:
 1. per le utenze domestiche:
 - mq di superficie soggetti al tributo
 - mq di superficie esclusa o esente dal tributo
 - n. dei componenti la famiglia riferiti alla data dell'ultimo scarico anagrafico
 - individuazione delle riduzioni concesse suddivise in quelle permanenti rispetto a quelle rinnovabili suddivise per tipologia (es. distanza dai cassonetti, riduzione per compostiera, agevolazioni per reddito ecc...)
 - dati catastali dell’utenza esistenti nella banca dati
 2. per le utenze non domestiche:



- mq di superficie soggetti al tributo suddivisi per le varie categorie
- mq di superficie non soggetti al tributo (produzione di rifiuti speciali)
- dati catastali dell’utenza esistenti nella banca dati
- individuazione delle riduzioni/agevolazioni concesse suddivise per categoria.

b) consegnare l'elenco delle posizioni per le quali è stato inoltrato il sollecito/avviso di accertamento esecutivo di pagamento con i relativi aggiornamenti.

ART. 15 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO

Al termine dell'affidamento Iren si impegna a:

- a) completare le operazioni oggetto del presente affidamento relative agli anni 2022 e 2023. L'elaborazione del tributo dovuto a conguaglio 2023 per ciascun contribuente dovrà essere trasmessa al Comune entro il 30/04/2024. A tal fine il Comune assicurerà lo scarico anagrafico al 31/12/2023.
- b) consegnare al Comune entro il 30/04/2024 secondo tracciato standard XML predisposto da Iren la banca dati completa della TARI, in particolare, per ogni contribuente:

per le utenze domestiche:

- mq di superficie soggetti al tributo
- mq di superficie esclusa o esente dal tributo
- n. dei componenti la famiglia riferiti alla data dell'ultimo scarico anagrafico individuazione delle riduzioni concesse suddivise in quelle permanenti rispetto a quelle rinnovabili suddivise per tipologia (es. distanza dai cassonetti, riduzione per compostiera, agevolazioni per reddito ecc...)
- dati catastali dell’utenza esistenti nella banca dati

per le utenze non domestiche:

- mq di superficie soggetti al tributo suddivisi per le varie categorie
- mq di superficie non soggetti al tributo (produzione di rifiuti speciali) dati catastali dell’utenza esistenti nella banca dati
- individuazione delle riduzioni/agevolazioni concesse, suddivise per tipologia.



- c) consegnare entro 30/04, secondo tracciato standard predisposto da Iren la banca dati completa degli avvisi di sollecito/accertamento TARI ed eventuali aggiornamenti successivi per le pratiche in gestione ancora pendenti (ad esempio quelle relative alle rateazioni); saranno altresì trasmesse le pratiche pendenti inerenti la gestione dell’attività di accertamento per infedele e omessa denuncia.
- d) trasmettere al Comune l’elenco delle posizioni per le quali è attivo un contenzioso, con la relativa documentazione.
- e) predisporre le difese processuali e le risposte ai reclami per i ricorsi notificati prima della scadenza dell’affidamento (e per i quali non sia ancora intervenuta costituzione in giudizio), ai fini della successiva costituzione in giudizio da parte del Comune, titolare del tributo;
- f) fornire al Comune con un mese di anticipo la documentazione relativa alle posizioni oggetto di contenzioso;
- g) fornire al Comune con anticipo di sei mesi le informazioni in ordine alle cause pendenti ad ai ricorsi notificati;
- h) fornire al Comune ogni altra documentazione rilevante ai fini fiscali, fornita dai contribuenti, che Iren si impegna a conservare ed archiviare anche in formato digitale.

In caso di rinnovo le scadenze indicate nel presente articolo si intendono automaticamente prorogate di due anni.

ART. 16 PENALI

Iren è responsabile del buon andamento delle attività affidate in gestione di cui al presente disciplinare ed è obbligato a svolgerle con diligenza, efficienza e puntualità.

Laddove si verificchi e contesti il non corretto adempimento degli obblighi previsti, ovvero l’omissione di attività dovute, di cui al presente atto, per ogni singola violazione o omissione sono previste penali che vanno da un minimo di euro 30,00 ad un massimo di euro 250,00 euro a seconda della gravità e/o ripetizione della violazione.

Nel rispetto da parte del Comune delle tempistiche di messa a disposizione dei dati ad Iren Ambiente, è stabilita una penale in misura fissa di euro 30,00 euro in capo al gestore per ogni giorno di ritardo nello svolgimento di attività ed adempimenti per le quali il presente disciplinare prevede scadenze prestabilite.

La contestazione delle infrazioni con applicazione delle connesse penali viene notificata tra le parti a mezzo pec con possibilità di presentare le proprie controdeduzioni o adempiere entro 10 giorni dal ricevimento. Le controdeduzioni, se presentate, sono valutate dalla controparte, che può anche annullare o rettificare la



contestazione.

A seguito della conclusione della procedura di contestazione, in caso di conferma della contestazione stessa sono applicate le penali. L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 17 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e dell’Unione Tresinaro Secchia il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili. Detti codici, pur non venendo materialmente allegati al contratto, - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

ART. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) il Comune affidatario tratta i dati della Ditta concessionaria per le finalità previste nell’ambito della concessione del servizio di gestione della TARI da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l’utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l’affidamento, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all’Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento. In qualunque momento la Ditta aggiudicataria potrà esercitare i diritti degli interessati di cui artt. 15 e seguenti del GDPR scrivendo a:

Comune di CASALGRANDE privacy@comune.casalgrande.re.it

L’informativa estesa è disponibile nella sezione privacy del sito dell’Ente affidatario:

CASALGRANDE <https://www.comune.casalgrande.re.it/privacy/>

oppure può essere richiesta scrivendo a [privacy@\(dominio dell’ente\)](mailto:privacy@(dominio dell'ente)) oppure contattando il Comune di Casalgrande al seguente recapito:

CASALGRANDE P.zza Martiri della Libertà 1 42013 Casalgrande 0522 998511

segreteria@comune.casalgrande.re.it



Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Titolare ai sensi dell’art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a dpo@tresinarosecchia.it oppure nella sezione privacy del sito dell’Ente.

ART. 19 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Al momento della stipula del contratto di affidamento in concessione del servizio di gestione della TARI, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, la Ditta aggiudicataria verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati personali dal Comune di Casalgrande. Il Responsabile del trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell’interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. L’art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell’Unione o degli Stati membri (**Allegato 1**) che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto relativo al servizio oggetto dell’affidamento che vincoli la Ditta aggiudicataria al Titolare del trattamento.

L’art. 28, del Regolamento (UE) 2016/679, prevede che il Titolare ricorra unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento Europeo 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. A tal fine IREN allega alla presente, la documentazione che comprova l’adozione delle misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali e compila il questionario di cui all’**Allegato 2**.

ART. 20 NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si intendono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.



ART. 21 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del presente contratto e quelle da esso dipendenti sono a carico della Società Iren Ambiente S.p.A.

Il presente contratto è stipulato in forma di scrittura privata elettronica, da registrarsi in caso d’uso con spese a carico della Società. Le spese inerenti all’imposta di bollo dovute sull’originale elettronico sono assolte versando l’importo tramite modello F23.

ART. 22 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia riguardante l’interpretazione del presente disciplinare che non sia stato possibile comporre in via amministrativa è deferita alla giurisdizione dell’Autorità Giudiziaria Ordinaria, escluso in ogni caso l’arbitrato.

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Reggio Emilia.

Per il Comune di Casalgrande

Per Iren Ambiente s.p.a.

Il Procuratore Ing. Eleonora Costa



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Settore SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 1288/2021 ad oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 28/12/2021

Sottoscritto dal Responsabile
(GHERARDI ALESSANDRA)
con firma digitale



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Certificato di Esecutività

Deliberazione del Consiglio Comunale N. 3 del 31/01/2022

Oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO..

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 14/02/2022, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 14/02/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
IBATICI TERESINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Consiglio Comunale N. 3 del 31/01/2022

Oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO..

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 03/02/2022 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 22/02/2022	L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE IBATICI TERESINA (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)
----------------	--