

## 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 avviate 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**

- i. 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.*
- ii. 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 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 verifichi 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](mailto: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@comune.casalgrande.re.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.re.it) 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](mailto: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](mailto: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**

---

---