



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 1 a 15

Fra i seguenti soggetti,

COMUNE DI CASALGRANDE (in seguito anche "Comune"), codice fiscale 00284720356, con sede in Piazza Martiri della Libertà n. 1, CAP 019 Casalgrande, rappresentato dalla Dott.ssa Natascia Giomo, nata a XXXXXX il XXXXXX, in qualità di Responsabile del Settore Entrate, domiciliata per la carica presso la sede comunale

e

Iren Ambiente (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 dicembre 2013 n. 147, ha istituito l’imposta unica comunale – IUC, che si compone dell’imposta municipale propria - IMU, di una componente riferita ai servizi – TASI e della Tassa sui Rifiuti – TARI, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell’utente;
2. il servizio di gestione dei rifiuti urbani da parte di IREN, che costituisce il limite temporale per l'affidamento del servizio di riscossione del tributo ai sensi del citato articolo 1 c. 691, della Legge n. 147 del 2013, è tuttora in regime di continuità;
3. ritenuto necessario affidare ad IREN, la gestione della riscossione ordinaria della TARI;
4. l’art.1, comma 688, della Legge 27 dicembre 2013 n. 147, come sostituito dall’art.1, comma 1, lett. b), del D.L. n. 16 del 06/03/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 68/2014, detta le disposizioni in materia di versamento del tributo locale TARI;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:



SOMMARIO

1. PREMESSE	3
2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	3
3. DURATA.....	3
4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	3
5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	4
6. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO	4
6.1. GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIA	4
6.2. MODALITÀ DI EMISSIONE, PAGAMENTO E INCASSO DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO ORDINARIO.....	7
6.3. PREDISPOSIZIONE, PRODUZIONE E STAMPA DEGLI AVVISI DI SOLLECITO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO.....	8
6.4. REGOLAMENTO COMUNALE E ATTIVITÀ STRAORDINARIE	9
6.5. OBBLIGHI DEL COMUNE	9
7. GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DEL CONTENZIOSO	10
8. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’ANNUALITÀ DEL TRIBUTO.....	10
9. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO	11
10. PENALI.....	12
11. DIVIETO DI CESSIONE A TERZI	12
12. RESPONSABILITÀ.....	13
13. OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	13
14. DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO.....	13
15. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	13
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13
17. NORMA FINALE E DI RINVIO.....	14
18. SPESE CONTRATTUALI	14
19. CONTROVERSIE.....	14



DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE



Pag. 3 a 15

1. PREMESSE

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

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Nell'ambito del proprio territorio, il Comune affida ad IREN le attività di gestione della TARI ordinaria come disciplinata da apposito Regolamento approvato dal Comune. Per quanto attiene la predisposizione degli atti di sollecito/accertamento, con riferimento alla annualità 2024, nonché eventuali residui di competenza di anni precedenti, IREN procederà così come disciplinato all’art.6.3. 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. A tal fine, nella gestione della TARI, IREN si impegna a gestire le attività elencate all’art.6. Qualora il Regolamento Comunale preveda le attività elencate all’art.6.4 queste saranno disciplinate dal punto di vista organizzativo tecnico ed economico attraverso un Addendum contrattuale concordato tra le parti.

3. DURATA

Il rapporto oggetto del presente disciplinare decorre dal 1° gennaio 2025 sino al 31 dicembre 2025. È facoltà delle parti, concordarne una proroga per attività residuali o il rinnovo di anno in anno fino ad un massimo di ulteriori tre anni. In ogni caso il rapporto non potrà avere durata ulteriore rispetto alla scadenza della Concessione per la gestione dei rifiuti. Il presente disciplinare verrà automaticamente risolto al momento del subentro del nuovo Gestore del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani nell’ambito di Reggio Emilia che sarà selezionato al termine della procedura di gara che ATERSIR bandirà per l’affidamento del predetto Servizio, qualora si tratti di un gestore diverso da Iren Ambiente.

Il rapporto oggetto del presente disciplinare si intende risolto per effetto dell’emanazione di nuove normative abrogative della TARI e, nel caso di passaggio alla Tariffa puntuale corrispettiva. Si applica in questi casi quanto previsto all’Art.8 - atti successivi alla scadenza dell’affidamento.

In caso di modifiche alla norma tributaria potranno essere concordate variazioni alle prestazioni del presente disciplinare, previa valutazione tecnico-economica di fattibilità, mediante scambio di comunicazioni formali che costituiranno integrazione/modifica al disciplinare stesso.

4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1) Il corrispettivo del servizio di gestione ordinaria della TARI è stabilito in:

- € 7,11 ad utenza, oltre ad IVA nella misura di legge, per le attività di gestione ordinaria di cui al comma 6.1, tranne per quelle riguardanti il pagamento Pago-Pa di cui all’art.6.1 lettera h) e i), e 6.2;

- € 0,25 ad utenza oltre IVA nella misura di legge, per le attività di gestione e Pagamento Pago-Pa di cui all’art.6.1 lettera h) e i);

per un importo stimato pari ad € 65.702,72 (iva esclusa) come espresso nella seguente tabella:

Descrizione servizio	Nr. Utenze	Prezzo unitario (€)	Imponibile indicativo (€)
Attività ordinaria	8.927	7,11	63.470,97
Pago Pa	8.927	0,25	2.231,75

Il gestore provvederà a fatturare l’importo consuntivo in base alle utenze deliberate dal Comune in fase di simulazione delle tariffe, sulla base di quanto definito all’art.5.

- 2) Il corrispettivo del servizio di supporto alla gestione degli atti di sollecito/accertamento esecutivo di cui al comma 6.3 è stabilito in:

- **3,19%** come percentuale di aggio sulle somme riscosse, soggetto ad Iva nella misura di legge;
- **€ 7,83** per ogni atto emesso.

L'aggio sarà corrisposto anche sulle riscossioni successive alla scadenza del presente disciplinare, relative ai solleciti/avvisi di accertamento emessi nel periodo di vigenza dello stesso e fino alla trasmissione da parte di Iren delle posizioni rimaste insolute ai fini dell'attivazione delle procedure di riscossione coattiva su tracciato standard concordato.

Alla scadenza del primo anno e di anno in anno, il corrispettivo di cui al punto 1) sarà rivalutato in ragione dell’indice ISTAT rilevato al 30/09 dell'anno precedente calcolato come variazione percentuale allo stesso mese dell'anno precedente.

5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Iren Ambiente provvederà alla fatturazione del corrispettivo della gestione ordinaria di cui al precedente art.4 comma 1), nel modo di seguito riportato:

- una prima fattura, a titolo di acconto, relativa al periodo gennaio – giugno, calcolata nella misura del 45% del corrispettivo di cui all’art.4, con emissione a maggio e scadenza 45 gg. data fattura;
- una seconda fattura, sempre a titolo di acconto, calcolata nella misura del 45% del corrispettivo di cui all’art.4 relativa al periodo luglio – dicembre, sarà emessa indicativamente nel mese di ottobre dell’anno di riferimento e scadenza 45 gg. data fattura;
- un’ultima fattura a chiusura dell’esercizio e a titolo di saldo, nella misura del 10% del corrispettivo di cui all’art.4, sarà emessa indicativamente nel mese di gennaio dell’anno successivo e scadenza 45 gg. data fattura.

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.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

6.1. GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIA

IREN si impegna a gestire le seguenti attività:



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 5 a 15

a) gestione diretta del rapporto con i contribuenti mediante:

- sportelli Iren presenti nel territorio provinciale;
- servizio gratuito telefonico;
- risposte scritte e/o comunicazioni inerenti al tributo (anche attraverso posta elettronica e PEC);
- pagina web con tutte le informazioni necessarie alla gestione della TARI;
- sportello online: applicazione IREN YOU scaricabile gratuitamente dall’utente per visualizzazione di avvisi di pagamento e per la gestione di pratiche online.

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 inviate per posta elettronica anche certificata o attraverso l’applicazione IRENYOU. In caso di spedizione fa fede la data di invio. Il modello di dichiarazione predisposto da IREN, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale sulla TARI e messo a disposizione del contribuente deve prevedere a titolo esemplificativo 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);
- c) estrazione annuale, su richiesta del comune, della banca dati TARI;
- 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 e modalità preventivamente concordate e comunque entro e non oltre 70gg prima della data di scadenza dell’avviso di pagamento; eventuali comunicazioni successive a tale termine verranno recepite 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 di norma mensile e comunque non oltre 120 giorni, ne darà idonea comunicazione al Comune che provvederà ad erogare materialmente le somme riconosciute a rimborso;
- e) aggiornamento automatico annuale delle anagrafiche per le utenze domestiche, svolto di norma 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. A tal fine, Iren richiede al Comune di norma entro il 31 gennaio dell’anno successivo l’aggiornamento anagrafico e il Comune mette a disposizione quanto richiesto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. L’aggiornamento anagrafico potrà essere utilizzato, oltre che per il conguaglio anagrafico relativo all’anno precedente e da realizzarsi nel primo avviso utile, anche come base per la predisposizione del piano economico finanziario e delle tariffe TARI;



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 6 a 15

- f) indicazione negli avvisi di pagamento degli estremi dell'atto col quale il Comune ha affidato ad Iren la gestione della TARI;
- g) 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;
- h) indicazione negli avvisi di pagamento delle modalità di riscossione disponibili in coerenza con la normativa vigente e il Regolamento Comunale, quali a titolo esemplificativo delega F24, con allegazione del relativo modello precompilato;
- i) inserimento di una postilla all'interno dell'avviso di pagamento per informare il contribuente sulle modalità di pagamento del tributo con il sistema PagoPA;
- j) messa a disposizione di un portale all'interno del sito di IREN, nel quale il contribuente potrà richiedere la stampa del codice Identificativo Univoco di Versamento (IUV) tramite piattaforma scelta dal Gestore.
- k) la firma del Funzionario Responsabile del tributo anche in forma meccanizzata ai sensi dell'art. 1, comma 87, della L. 549/1995;
- l) gestione dei dati raccolti ai sensi della normativa sulla privacy;
- m) 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;
- n) messa a disposizione a favore del Comune della banca dati Tari del Comune stesso, sia mediante Software di consultazione puntuale sia con elaborazione delle somme dovute e incassate suddivise per tributo e con distinzione dell'anno d'imposta;
- o) attività di rendicontazione: nell'ambito della riscossione ordinaria è previsto l'invio di rendicontazione, di norma, mensile, 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; verranno inoltre rendicontate la componente perequativa nelle modalità previste da ARERA e l'importo incassato;
- p) comunicazione al Comune del soggetto individuato da Iren quale Funzionario Responsabile della TARI nell'ambito delle attività affidate;
- q) su richiesta del Comune, invio periodico dei pagamenti non abbinati ad alcun contribuente, qualunque sia l'origine di tale mancato abbinamento, con riferimento distinto alle annualità d'imposta riportata nel pagamento;
- r) comunicazione al Comune di eventuali variazioni relative ad indirizzo ed orario di sportello;
- s) comunicazione al Comune del link tramite cui poter accedere alla modulistica ed alle informazioni sul tributo;
- t) per i contribuenti sottoposti a procedura concorsuale, Iren procederà all'aggiornamento della posizione tributaria in banca data sulla base delle indicazioni ricevute dal Comune ed invierà la documentazione e le informazioni se richieste dall'Ente;



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 7 a 15

- u) gestione delle richieste di rateizzazione del tributo ordinario, in linea con Regolamento Comunale TARI, Regolamento generale delle entrate del Comune e Normativa vigente così come previsto dalle apposite procedure informatico-gestionali di IREN;
- v) Gestione del Sito internet IREN nel rispetto della normativa sulla trasparenza prevista da ARERA e per legge;
- w) collaborazione con il Comune e l'Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR) nella definizione annuale del piano finanziario e delle tariffe applicabili alle utenze;
- x) fornire tempestivamente, a richiesta del Responsabile del Settore Entrate del Comune, ed entro il termine massimo di 15 giorni dalla stessa, la documentazione inerente a una specifica posizione del contribuente (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 eventuali richieste che riguardano più pratiche dovranno essere concordate le modalità di svolgimento dell'attività.
- y) disponibilità a fornire un servizio di sportello dedicato presso la Sede Comunale secondo le condizioni organizzative, tecniche ed economiche definite da un Addendum da allegare al presente atto;
- z) ulteriori prestazioni aggiuntive andranno concordate tra le parti.

6.2. MODALITÀ DI EMISSIONE, PAGAMENTO E INCASSO DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO ORDINARIO

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.

Per i soggetti titolari di indirizzo PEC risultante da pubblici elenchi, l'invio potrà essere effettuato mediante tale modalità.

Tenuto conto degli articoli nn.5, 6, 7 e 8 dell'Allegato A della delibera ARERA n. 444/2019, l'Avviso di Pagamento dovrà contenere le seguenti informazioni direttamente o mediante rimando a siti istituzionali IREN:

- a) Informazioni generali
- b) Informazioni sugli importi addebitati
- c) Informazioni su modalità di pagamento
- d) Informazioni su servizio e risultati ambientali
- e) firma del Funzionario Responsabile del tributo anche in forma meccanizzata ai sensi dell'art. 1, comma 87, della L. 549/1995;
- f) Eventuali ulteriori o differenziati standard di trasparenza definiti dall'Ente territorialmente competente (ATERSIR)

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 dell'anno successivo.

È fatta comunque salva la possibilità di emettere nel corso dell’anno avvisi di rettifica a quelli precedenti emessi, con scadenza 20 gg dalla data di emissione.

Eventuali dubbi interpretativi nello svolgimento delle attività di cui sopra saranno risolti mediante l’ausilio di professionisti competenti di provata esperienza selezionati da IREN.

6.3. PREDISPOSIZIONE, PRODUZIONE E STAMPA DEGLI AVVISI DI SOLLECITO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO

Iren, in caso di mancato pagamento entro le scadenze indicate negli avvisi di pagamento ordinario, predispone l’anno successivo alla scadenza entro il 30/06 salvo altra data concordata preventivamente con il Comune, gli atti di sollecito/accertamento esecutivo da notificarsi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. L’attività prevede la predisposizione, la stampa e la notifica di un unico atto con duplice valenza di avviso di sollecito/avviso di accertamento esecutivo dando un primo termine, di 30 giorni dalla notifica dell’atto, per il versamento di quanto dovuto senza applicazione di sanzioni e con il rimborso delle spese di notifica e degli interessi di mora. Decorso inutilmente tale termine, il provvedimento varrà quale atto di accertamento esecutivo per omesso versamento del tributo, con applicazione della sanzione, degli interessi, delle spese di notifica oltre all’indicazione della percentuale degli oneri di riscossione, anche ai fini della riscossione coattiva.

Gli atti dovranno essere firmati dal Funzionario Responsabile dell’Amministrazione Comunale. Al provvedimento sono allegati modelli F24 precompilati.

Sono previste le seguenti attività:

- a) elaborazione delle Liste di Carico degli atti di sollecito/accertamento esecutivo per omesso pagamento, con distinta indicazione di quanto preteso a titolo di tributo, sanzione, interessi e spese di notifica;
- b) predisposizione, stampa ed imbustamento degli atti di sollecito/accertamento esecutivo. Ogni atto sarà predisposto secondo le modalità di legge, ed in particolare secondo le 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 sollecito/accertamento esecutivo sarà definito da IREN in accordo con il Comune e compatibilmente con i tempi di emissione. Al provvedimento dovranno essere allegati i modelli di pagamento unificato F24, precompilati in ogni sua parte. Gli atti potranno essere emessi con sottoscrizione digitale e/o firma a stampa del Funzionario Responsabile dell’Amministrazione Comunale;
- c) notifica a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, degli atti di sollecito/ accertamento esecutivo nel rispetto delle modalità e dei termini di legge, salvo i soggetti obbligati ad avere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata iscritto in un pubblico registro o che hanno eletto domicilio digitale a norma del D. Lgs. n. 82/2005 per i quali l’invio deve essere, per legge, effettuato tramite PEC; il Comune si rende disponibile a fornire al Gestore gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata;
- d) 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. Gli atti di sollecito/accertamento esecutivo per omesso pagamento resi saranno recapitati al Comune per eventuale successiva gestione e ri-notifica.



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 9 a 15

- e) acquisizione, dei flussi informativi e contabili provenienti dall’Agenzia delle Entrate dei versamenti eseguiti con modelli unificati di pagamento (F24) e trasmessi ad Iren a cura dell’Ente con periodicità settimanale;
- f) annullamento totale degli avvisi di accertamento emessi rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d’ufficio e/o su impulso di parte; il Gestore notifica o invia tramite mail al contribuente l’atto di annullamento nel quale inserisce la firma meccanografica del Funzionario Responsabile dell’Ente; il Gestore si rende disponibile ad inviare periodicamente l’elenco degli accertamenti annullati mediante un preavviso di almeno 45 giorni;
- g) gestione, secondo quanto disposto dal Regolamento Comunale, delle richieste di rateizzazione presentate dai contribuenti; il provvedimento di rateizzazione, contenente la firma meccanografica del Funzionario Responsabile dell’Ente, è inviato al contribuente tramite mail o posta ordinaria; il Gestore si rende disponibile ad inviare periodicamente l’elenco delle posizioni rateizzate mediante un preavviso di almeno 45 giorni;
- h) elaborazione dei flussi dei solleciti/accertamenti esecutivi divenuti definitivi, regolarmente notificati, non pagati o pagati parzialmente, al fine di poter attivare la procedura della riscossione coattiva, che sarà attivata dall’Amministrazione Comunale. I flussi saranno elaborati previa richiesta dell’Ente mediante un preavviso di almeno 45 giorni.
- i) al fine di consentire al Comune la gestione diretta del front office conseguente all’emissione degli avvisi di sollecito/accertamento esecutivo, Iren fornirà, in formato excel l’elenco degli avvisi di sollecito/accertamento emessi, i pdf degli atti e le relative notifiche saranno disponibili all’Ente mediante software di consultazione puntuale (Consulta Sap); il numero verde Iren 800212607 è a disposizione dei contribuenti per l’assistenza conseguente all’emissione degli avvisi di sollecito/accertamento esecutivi.
- j) per tutte le posizioni per le quali siano state attivate procedure concorsuali, Iren si impegna a collaborare nello scambio di informazioni così da permettere all’Ente Comunale di predisporre tutti gli atti necessari nell’espletamento delle procedure, secondo i termini e le modalità previste dalla normativa vigente.

6.4. REGOLAMENTO COMUNALE E ATTIVITÀ STRAORDINARIE

- a) Il Gestore è disponibile ad effettuare ogni altra attività accessoria non prevista dal presente disciplinare a fronte di valutazione di fattibilità e conseguente proposta organizzativa, tecnica ed economica formulata dal Gestore e vincolante per il suo adempimento.
- b) Parimenti, in caso di approvazione di nuovo Regolamento TARI, il Comune è tenuto a darne evidenza al Gestore delle modifiche apportate; nel caso, il Gestore potrà segnalare all’Amministrazione Comunale attività conseguenti all’applicazione delle modifiche del Regolamento Comunale TARI ritenute straordinarie e che saranno effettuate nelle modalità di cui al comma a).

6.5. OBBLIGHI DEL COMUNE

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

- a) invia tempestivamente gli atti deliberativi inerenti alla disciplina e la gestione della TARI (tariffe, regolamento, ecc.);



- b) 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;
- c) fornisce ad Iren gli elenchi delle utenze stagionali (distese estive di ristoranti e simili); pervenuti tali elenchi Iren terrà conto del periodo di occupazione di suolo pubblico nell'emissione del primo avviso di pagamento utile;
- d) 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: i) l'accesso informatico alla banca dati anagrafica del Comune, ove ciò sia possibile; ii) le planimetrie catastali disponibili presso l'Ufficio Tecnico Comunale; iii) ogni altro dato utile all'espletamento delle pratiche.
- e) fornisce ad Iren i flussi di incasso delle rate TARI con periodicità concordata.
- f) fornisce ad IREN gli elenchi necessari ai controlli per il sollecito/accertamento esecutivo per omesso pagamento a titolo esemplificativo: visure camerali, elenchi sedi legali e/o rappresentanti legali, scarichi massivi SIATEL, elenchi verifiche puntuali su soggetti deceduti, elenchi verifiche su contribuenti irreperibili, elenchi di indirizzi esteri dei contribuenti, procedure concorsuali ecc.
- g) Fornisce ad IREN le informazioni relative alle società per le quali è stata attivata una procedura concorsuale al fine di aggiornare la posizione tributaria del contribuente in banca dati.

7. GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DEL CONTENZIOSO

Durante l'attività di gestione ordinaria della TARI, per tutte le posizioni per le quali siano state attivate procedure concorsuali, Iren recepirà le indicazioni ricevute via pec dal Comune per l'aggiornamento della posizione tributaria in banca dati ed invierà la documentazione e le informazioni utili all'insinuazione al passivo che rimane in capo all'Ente.

Relativamente all'attività ordinaria della TARI, Iren gestirà tutto il contenzioso tributario in ogni sua fase ed in ogni grado di giudizio, con riferimento ai soli ricorsi che lo vedono direttamente coinvolto, impegnandosi ad individuarne percorsi che favoriscano l'eventuale definizione stragiudiziale, fino al 31/12/2025, con possibilità di coltivarlo anche in epoca successiva sulla base di un accordo con l'Amministrazione Comunale.

Iren fornirà il supporto tecnico all'Ente per la gestione del contenzioso qualora questo fosse chiamato in giudizio relativamente agli avvisi di sollecito/ accertamento. Resta a carico di Iren il costo della gestione del contenzioso che la coinvolge per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile. In particolare, restano a carico di Iren eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannato lo stesso dalla competente autorità giudiziale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati. Analogamente, restano in capo ad Iren le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore dello stesso dalla competente autorità giudiziale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.

8. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'ANNUALITÀ DEL TRIBUTO

Su richiesta del Comune, al termine di ciascuna annualità del tributo, 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:



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 11 a 15

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 tariffarie;
- mq di superficie non soggetti al tributo (es. produzione di rifiuti speciali) esistenti in banca dati;
- dati catastali dell’utenza esistenti in banca dati;
- individuazione delle riduzioni/agevolazioni concesse suddivise per categoria.

- b) consegnare l'elenco delle posizioni per le quali è stato trasmesso il sollecito/accertamento esecutivo rimasto insoluto e le informazioni sulla tracciabilità dello stesso.

9. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO

Al termine dell'affidamento Iren si impegna a:

- a) completare le operazioni oggetto del presente affidamento relative al 2025. L'elaborazione del tributo dovuto a conguaglio per ciascun contribuente dovrà essere trasmessa al Comune di norma entro il 30 giugno 2026. A tal fine il Comune assicurerà lo scarico anagrafico entro il 28 febbraio 2026.
- b) consegnare al Comune di norma entro il 30/06, secondo tracciato standard XML, la banca dati della TARI di ogni contribuente con il dettaglio riportato all’art.7 lettera a) comma 1 e 2.
- c) consegnare di norma entro 30/06, 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);
- d) Alla scadenza del presente contratto, Iren fornirà tutta la documentazione relativa ai ricorsi pendenti, ai fini dell'eventuale successione in giudizio dell'Ente.
- e) su richiesta del Comune, fornire le documentazioni digitali delle singole pratiche presenti in archivio per le annualità oggetto del presente disciplinare. Eventuale ulteriore documentazione sarà resa disponibile a fronte di proposta organizzativa tecnica ed economica formulata dal Gestore.

In caso di rinnovo le scadenze indicate nel presente articolo si intendono automaticamente prorogate di anno in anno.



10. 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. Con riferimento a:

- diligenza ed efficienza: laddove si verifichi e contesti, in modo tempestivo, il non corretto adempimento degli obblighi previsti, ovvero l'omissione di attività dovute previste nel presente disciplinare, che abbia determinato l'impossibilità o abbia pregiudicato di provvedere alla riscossione degli importi dovuti, valutate in modo massivo, di cui al presente atto, sono previste penali che vanno da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 1.000,00 euro a seconda della gravità e/o ripetizione della violazione (esempio: con riferimento agli avvisi di pagamento mancata emissione massiva o errori nell'indicazione della data di scadenza);
- puntualità: 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 in capo ad Iren per ogni giorno di ritardo nello svolgimento di attività ed adempimenti, valutate in modo massivo, per le quali il presente disciplinare prevede scadenze prestabilite salvo che il posticipo di tali scadenze non sia stato preventivamente concordato con il Comune e salvo che il ritardo non sia imputabile a Iren (esempio in caso di ritardo nell'emissione degli avvisi di sollecito/accertamento esecutivo per il quale viene conteggiato n.1 inadempimento moltiplicato per ogni giorno di ritardo nello svolgimento dell'attività e per la penale di euro 30,00).

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. Il pagamento delle penali sarà concordato entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione (dal mancato accoglimento delle motivazioni adottate) nelle modalità definite con il Comune. L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

L'ammontare complessivo delle penali non può comunque superare il 10% dell'ammontare netto dell'importo contrattuale.

11. 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.

	DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE	
		Pag. 13 a 15

12. 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.

13. OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- a) Iren Ambiente, per il tramite del legale rappresentante, si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136.
- b) Iren Ambiente 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.
- c) 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.

14. DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

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 6.3;
- 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.

15. 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 del Comune il concessionario/fornitore 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.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti s’impegnano ad effettuare il trattamento dei dati personali acquisiti nell’esecuzione o in dipendenza del presente Disciplinare in conformità agli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio



DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE



Pag. 14 a 15

del 27 aprile 2016 concernente la “tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati” (di seguito “GDPR”), dal D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, nonché ad ogni ulteriore disposizione in materia ed ai provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

A tal fine, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune, quale Titolare del Trattamento dei dati, nomina IREN Responsabile del Trattamento dei dati contestualmente alla firma del presente Disciplinare e per le finalità previste nell’ambito della concessione del servizio di gestione TARI.

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 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.

Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Titolare ai sensi dell’art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo PEC a irenambiente@pec.grupporen.it

17. NORMA FINALE E DI RINVIO

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

18. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del presente contratto e quelle da esso dipendenti sono a carico della Società IREN.

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.

19. 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



**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DELLA TARI NEL COMUNE DI CASALGRANDE**



Pag. 15 a 15

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

CASALGRANDE

COMUNE DI CASALGRANDE
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Dott.ssa Natascia Giomo
(f.to digitalmente)

IREN AMBIENTE SPA
IL DIRETTORE SERVIZI AMBIENTALI

Ing. Eleonora Costa
(f.to digitalmente)