

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA
Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 3 DEL 10/02/2025

OGGETTO: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO PER L'ANNO 2025 AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO DISCIPLINARE.

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

Sono presenti i Signori:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
FERRARI LUCIANO	Presidente	Presente
CILLONI PAOLA	Consigliere	Presente
MAIONE ANTONIO	Consigliere	Presente
PANINI FABRIZIO	Consigliere	Presente
BOLONDI GIANCARLO	Consigliere	Presente
VENTURINI GIOVANNI GIANPIERO	Consigliere	Assente
VACONDIO MARCO	Consigliere	Presente
FARINA LAURA	Consigliere	Presente
RUOZZI DAVIDE	Consigliere	Presente
MEDICI RAFFAELLO	Consigliere	Presente
BERSELLI GIUSEPPE	Consigliere	Presente
BALESTRAZZI MATTEO	Consigliere	Presente
RUINI CECILIA	Consigliere	Presente
DEBBI PAOLO	Consigliere	Presente
DANIELE PAOLO	Consigliere	Presente
BOTTAZZI GIORGIO	Consigliere	Presente

Presenti N. **16**

Assenti N. **1**

Hanno giustificato l'assenza i consiglieri: Venturini Giovanni Gianpiero.

Assiste il Vicesegretario Generale del Comune Sig.ra Curti Jessica.

Assume la presidenza il Sig. Ferrari Luciano.

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

Vengono designati a fungere da scrutatori i consiglieri Sigg.:

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA
Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

I presenti sono n. 16.

Sono altresì presenti il vicesindaco Amarossi Valeria e gli assessori Tosi Graziella, Spano Cristina, Cassinadri Marco e Vacondio Domenico.

Si dà atto che il consigliere comunale Farina Laura partecipa alla seduta in videoconferenza.

Nella presente delibera non viene riportato il processo verbale della discussione per il quale si fa rinvio alla registrazione della seduta odierna, così come previsto dall'art. 56 comma 1 del vigente regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 28 del 23/03/2023.

L'integrale trascrizione del dibattito sarà allegata alla deliberazione di approvazione dei verbali della seduta odierna.

Oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO PER L'ANNO 2025 AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO DISCIPLINARE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamati gli atti sottoindicati:

- delibera di C.C. n. 78 del 21/12/2024 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2025/2027 - Nota di Aggiornamento" ;
- delibera di C.C. n. 82 del 21/12/2024 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027"
- delibera di G.C. n. 1 del 09/01/2025 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 e assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore";
- delibera di G.C. n. 13 del 30.01.2025 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027;

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

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

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

(Tares), di cui all'art. 14 del D.L. 201/2011;

DATO ATTO che:

- Iren Emilia ha gestito in passato e fino al 31.12.2012 la precedente Tariffa sui rifiuti (TIA2);
- Iren Emilia Spa era il soggetto cui è stata affidata con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 03.06.2013 la gestione amministrativa del Tares;
- Iren Emilia Spa era pertanto il soggetto gestore, alla data del 31.12.2013, del servizio di igiene ambientale;
- dal 1 luglio 2014 con atto a rogito del notaio C.M.Canali (rep. 48772 racc. n. 21700) del 19 giugno 2014, il ramo d'azienda rappresentato dal complesso delle attività, passività, contratti e rapporti giuridici afferenti gli affidamenti del servizio rifiuti urbani è trasferito da Iren Emilia Spa a Iren Ambiente Spa;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 09.04.2014, in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Emilia S.p.A. (ora Iren Ambiente Spa) il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI) per il periodo 2014/2015, approvando il relativo disciplinare che prevedeva facoltà di proroga per un ulteriore biennio;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 23/12/2015 ha prorogato l'affidamento della riscossione ordinaria per il biennio 2016/2017 ad Iren Ambiente S.P.A. e che pertanto lo stesso scade in data 31.12.2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 21/12/2017 in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Ambiente S.p.a. il servizio di riscossione ordinaria della Tassa rifiuti (TARI), per il periodo 2018/2019, approvando il relativo disciplinare, con “facoltà di proroga per un ulteriore biennio, in accordo fra le parti”, comunque non oltre la scadenza del contratto per la gestione dei rifiuti;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 24/12/2019 ha prorogato l'affidamento della riscossione ordinaria per il biennio 2020-2021 ad Iren Ambiente S.p.a stabilendo contestualmente di avvalersi della facoltà di definire, attraverso la sottoscrizione di una nuova convenzione nei termini previsti per l'approvazione del Regolamento di gestione della Tari, altre condizioni in particolare con riferimento a:
 - all'invio annuale di sollecito di pagamento ai contribuenti con ulteriore allegazione del modello F24 precompilato; invio che potrebbe essere escluso;
 - alle modalità di pagamento;
 - al rispetto di eventuali sostanziali modifiche al vigente Regolamento per la gestione della Tari;
 - alla possibilità di introdurre modifiche legate a eventuali novità normative che potrebbero essere approvate con la legge di bilancio 2020 in tema di riscossione e/o accertamento o comunque attinenti lo svolgimento del servizio di gestione del tributo;
 - alla possibilità di affidare l'attività di gestione dell'attività di accertamento e recupero evasione della TARI;
 - alla possibilità di trasformazione in caso di passaggio a Tariffa Puntuale Corrispettivo;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 27/08/2020 in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Ambiente S.p.a. la gestione ordinaria della TARI nonché dell'attività di recupero degli insoluti con riferimento alle annualità 2019 e seguenti per fino al 31/12/2021 approvando il relativo disciplinare;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 31/01/2022 in materia di TARI, veniva affidato ad Iren Ambiente S.p.a. la gestione ordinaria della TARI, l'attività di recupero

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

degli insoluti con riferimento alle annualità 2021 e seguenti nonché eventuali conguagli di competenza di anni precedenti e, altresì, l'attività di accertamento per recupero evasione TARI conseguente ad omessa od infedele dichiarazione 2016 e anni successivi approvando il relativo disciplinare fino al 31/12/2023;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1216 del 28/12/2023 ha prorogato l'affidamento della riscossione ordinaria della TARI, l'attività di recupero degli insoluti e, altresì, l'attività di accertamento per recupero evasione TARI conseguente ad omessa od infedele dichiarazione per il biennio 2022/2023 ad Iren Ambiente S.P.A. e che pertanto lo stesso scade in data 31/12/2024;

CONSIDERATO:

- che il contratto per la gestione dei rifiuti da parte di Iren Ambiente S.p.a., costituisce il limite temporale per l'affidamento della gestione ordinaria del tributo ai sensi del citato art.1, comma 691, della Legge 147 del 2013, è tuttora in regime di continuità, non essendo state esperite le procedure regionali per i nuovi affidamenti; l'opportunità di dare continuità alla gestione congiunta del servizio di smaltimento rifiuti rispetto al servizio di gestione del Tributo;
- che l'Amministrazione comunale ha comunicato ad Iren Ambiente S.p.a. l'interesse a proseguire la collaborazione in merito all'affidamento scaduto in data 31/12/2024, previo adeguamento del disciplinare mediante la predisposizione di un nuovo testo da sottoporre all'approvazione consiliare, al fine di offrire al cittadino-contribuente un servizio sempre più efficace ed efficiente mediante un processo di semplificazione delle procedure agevolato anche l'utilizzo di nuove tecnologie e che contempli le intervenute novità normative e le disposizioni di Arera;
- che l'Amministrazione comunale ritiene adeguato il servizio svolto dall'attuale gestore e che sarebbe attualmente impossibile svolgere internamente la gestione ordinaria del tributo in modo efficiente vista la forte carenza di personale addetto al Servizio Tributi senza pregiudicare l'efficienza ed il corretto svolgimento dell'attività di riscossione del tributo;
- l'opportunità di dare continuità alla gestione congiunta del servizio di smaltimento rifiuti rispetto al servizio di gestione del Tributo;
- che l'attuale gestore Iren Ambiente S.p.a. si è reso disponibile alla prosecuzione del servizio con continuità nelle more di approvazione del nuovo disciplinare che, una volta approvato, avrà decorrenza a partire dalla data del 01/01/2025 e continuità fino a diversa comunicazione delle parti e/o alla definizione del nuovo concessionario mediante la prevista gara ATERSIR "Servizio di gestione dei rifiuti nel bacino territoriale di Reggio Emilia".
- l'offerta di IREN AMBIENTE assunta al Prot. n. 2085/ 2025 che propone:
 - un corrispettivo di € 7,11 ad utenza, oltre ad IVA nella misura di legge, per le attività di gestione ordinaria della TARI;
 - un corrispettivo di € 0,25 ad utenza oltre IVA nella misura di legge, per le attività di gestione e Pagamento Pago-Pa;
 - un corrispettivo/aggio del 3,19% sulle somme riscosse dall'Ente oltre ad un importo per recupero spese di € 7,83 ad atto per il servizio di supporto alla gestione degli atti di sollecito/accertamento conseguente agli avvisi di pagamento TARI rimasti insoluti,

ESAMINATO lo schema di disciplinare per l'affidamento ad Iren Ambiente S.p.a. della gestione della Tari per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2025, concordato tra le parti, che si allega alla presente deliberazione (**Allegato A**) e ritenuto meritevole di approvazione;

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

RITENUTO pertanto di:

- avvalersi della possibilità di cui al succitato comma 691, art. 1, Legge n. 147/2013, affidando nuovamente ad Iren Ambiente Spa la gestione amministrativa della TARI, garantendo quindi da un lato la necessaria continuità del servizio già reso nelle annualità precedenti;
- di provvedere agli aggiornamenti necessari in forza della normativa vigente;
- approvare il relativo contratto tra Iren Ambiente Spa e Comune che regola le modalità e i rapporti finanziari di gestione, riscossione e accertamento relativo al recupero degli insoluti del tributo sui rifiuti che si allega al presente atto (allegato A);

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

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

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

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

Presenti: 16 – VOTANTI n. 10 – Astenuti: 6 (il gruppo consiliare "PD", il gruppo consiliare "Voi x Casalgrande- Berselli Sindaco" e il gruppo consiliare "Movimento 5 Stelle")

Voti favorevoli: 10

Voti contrari: 0

DELIBERA

Per i motivi nella premessa esposti:

1) di avvalersi della possibilità di cui al comma 691 dell'art. 1 della Legge n. 147/2013 e successive modifiche ed integrazioni affidando ad Iren Ambiente Spa la gestione ordinaria della TARI, l'attività di supporto alla gestione degli atti di sollecito/accertamento esecutivo con riferimento alle annualità 2025 e seguenti nonché eventuali residui di competenza di anni precedenti per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2025, in continuità con l'affidamento già disposto per l'annualità precedenti, approvando il relativo disciplinare di affidamento, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato A**) ;

2) di dare atto che il costo del servizio verrà evidenziato nel Piano Economico- Finanziario approvato dal Comune redatto secondo la normativa vigente in conformità con la delibera assunta da ATERSIR;

3) di dare atto che, a norma dell'articolo 1, comma 654, della Legge n. 147 del 2013, la

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

spesa conseguente rientra nei costi soggetti a integrale copertura con la tariffa applicata per il servizio rifiuti e trova copertura negli appositi stanziamenti di bilancio;

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

5) di trasmettere copia del presente atto ad Iren Ambiente S.p.a.;

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

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

Presenti: 16 – VOTANTI n. 10 - Astenuti: 6 (il gruppo consiliare "PD", il gruppo consiliare "Voi x Casalgrande- Berselli Sindaco" e il gruppo consiliare "Movimento 5 Stelle")

Voti favorevoli: 10

Voti contrari: 0

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

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

IL Presidente
FERRARI LUCIANO

IL Vicesegretario
CURTI JESSICA



**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 XXXXXXX 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



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;



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



Pag. 4 a 15

- € 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 riceverà 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:



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 verificchi 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.



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 assolute 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)

Oggetto: nomina del Responsabile Esterno al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e della normativa italiana di recepimento

Comune di Casalgrande (di seguito, il "Titolare"), in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, come definito negli artt. 4 e 24 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, (nel seguito, per brevità, indicato come "Regolamento Europeo 2016/679 o "GDPR") e dalla normativa italiana di recepimento,

nomina

IREN Ambiente SpA Responsabile Esterno al trattamento dei dati personali (di seguito "Responsabile Esterno"), ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e dalla normativa italiana di recepimento, anche in virtù della sua esperienza, capacità ed affidabilità e limitatamente ai trattamenti dei dati personali che sarà necessario effettuare ai fini dell'esecuzione del presente contratto (di seguito "Incarico"), di seguito brevemente indicati:

Nome del trattamento e Descrizione del trattamento	Gestione delle anagrafiche delle utenze TARI
Finalità del trattamento	Gestione contrattuale TARI e adempimento obblighi normativi in ragione del rapporto di concessione - gestione rapporto col cliente/utente – a titolo di esempio evasione delle richieste, conservazione dati anagrafici, di fatturazione, di pagamento e recupero credito, comunicazioni con enti istituzionali
Dati personali trattati per conto del Comune	Dati anagrafici, dati catastali, dati fiscali, dotazione assegnata e relative vuotature, dati di contatto, dati di fatturazione e di pagamento
Categorie di interessati al trattamento dei dati	Utenti TARI
Durata del trattamento	Durata della concessione

Il Responsabile Esterno, oltre a quanto sopra, garantisce il possesso di tutti i requisiti necessari al corretto svolgimento del compito di responsabile del trattamento ed – inoltre – si obbliga ad attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare di seguito elencate ovvero che dovessero essergli comunicate dal Titolare successivamente.

IREN Ambiente SpA accetta la nomina a Responsabile Esterno, conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che si assume e si impegna a procedere al trattamento dei dati che gli saranno comunicati, attenendosi alle istruzioni di seguito impartite nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679, dalla normativa italiana di recepimento e dal Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 in materia di Amministratori di Sistema e successive integrazioni.

Il Responsabile Esterno dichiara di avere una struttura ed una organizzazione per l'esecuzione del presente incarico e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla delicatezza dell'incarico stesso, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri collaboratori e dipendenti) delle presenti istruzioni oltre che di tutte le norme di legge in materia.

Nell'esecuzione delle attività inerenti l'Incarico, il Responsabile Esterno s'impegna a porre in essere quanto segue:

- assicurare che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale;
- procedere al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e della normativa privacy tempo per tempo vigente, nonché solo ed esclusivamente per le finalità e secondo le modalità operative indicate dal Titolare;
- i dati personali, contenuti nei database forniti dal Titolare, devono essere utilizzati solo ed esclusivamente al fine di eseguire le attività inerenti l'Incarico. Di tali dati potrà essere fatta una copia a fini esclusivi di back-up, ed è espressamente vietato qualsiasi altro utilizzo, comunicazione, copia (parziale o totale) dei dati stessi senza il preventivo consenso scritto del Titolare;
- il trattamento od i trattamenti effettuati dal Responsabile Esterno consisteranno solo ed esclusivamente nelle operazioni necessarie per l'esecuzione dei propri obblighi contrattuali;
- nessun nuovo trattamento relativamente a tali dati può essere iniziato se non previa espressa comunicazione scritta in merito da parte del Titolare;
- il Responsabile Esterno dovrà adempiere a tutte le ulteriori istruzioni che, in relazione alle attività di cui all'Incarico, potranno di volta in volta essere impartite dal Titolare al fine di garantire il rispetto delle previsioni di legge in materia di tutela dei dati personali;
- il Responsabile Esterno ha individuato nominativamente, nell'ambito della sua struttura aziendale le persone che sotto la sua autorità sono autorizzate al trattamento e deve loro impartire le istruzioni necessarie, anche con riferimento agli obblighi di riservatezza e all'adozione e all'importanza delle misure tecniche e organizzative adeguate al livello di rischio, conformemente alla normativa in materia di privacy. L'elenco di tali persone dovrà essere sempre disponibile e dovrà essere fornito immediatamente al Titolare, su semplice richiesta di quest'ultimo;
- il Responsabile è autorizzato a ricorrere ad un altro responsabile (di seguito "Sub Responsabile") per l'esecuzione delle specifiche attività di trattamento di cui al presente atto di nomina. In caso di variazioni, il Responsabile comunicherà preventivamente le possibili modifiche al Titolare.
- Il Titolare potrà opporsi alla nomina di un Sub Responsabile entro 10 (dieci) giorni lavorativi dopo la ricezione della comunicazione di avvenuta modifica della lista dei Sub Responsabili. In tal caso, il Responsabile farà ogni ragionevole sforzo per accogliere le richieste del Titolare in modo da evitare il Trattamento dei Dati Personali da parte del Sub Responsabile oggetto di opposizione, senza gravare irragionevolmente il Titolare.
- Il Titolare conviene espressamente che i Sub Responsabili nominati dal Responsabile possano incaricare, per lo svolgimento di parte delle attività connesse al trattamento di dati personali di cui all'Incarico, altri responsabili ("Terzi Responsabili") in relazione alle attività di trattamento relative all'Incarico.
- Il Responsabile verifica che i soggetti nominati Sub Responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile.
- Resta inteso tra le Parti che, qualora il Sub Responsabile del trattamento ometta di adempiere agli obblighi in materia di protezione su di esso gravanti, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del Sub Responsabile.
- il Responsabile Esterno dovrà effettuare i controlli necessari per accertare che i dati personali siano trattati in modo lecito, raccolti, registrati e trattati per gli scopi determinati dall'Incarico, espliciti e legittimi, ed utilizzati con finalità e modalità conformi a quelle per le quali sono stati raccolti
- i dati personali relativamente ai quali ha valore la presente nomina devono essere resi disponibili ed

oggetto di trattamento solo ai dipendenti e/o collaboratori del Responsabile Esterno che, per le loro mansioni, ne abbiano necessità in relazione all'esecuzione delle attività di cui all'Incarico e che siano stati debitamente nominati incaricati del trattamento, ricevendo le istruzioni scritte previste per legge;

- i dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati da parte del Responsabile Esterno incaricati del Trattamento agiranno sotto la sua supervisione e controllo, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
- i soggetti autorizzati al trattamento dei dati dovranno avere accesso solo ai dati personali necessari all'esecuzione delle loro mansioni e attività legate allo svolgimento dell'Incarico;
- il Responsabile Esterno dovrà tenere un registro delle attività di trattamento e renderlo disponibile alle autorità di controllo, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679 e della normativa italiana di recepimento
- il Responsabile Esterno metterà immediatamente a disposizione del Titolare, su semplice richiesta di quest'ultima, tutto il supporto e tutti i dati necessari per garantire agli interessati l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli artt.15-22 del Regolamento Europeo 2016/679;
- in caso di richieste di informazioni relativamente al trattamento dei dati od all'esercizio dei diritti previsti dagli artt.15-22 del Regolamento Europeo 2016/679 che pervengano direttamente al Responsabile Esterno questi si impegna a darne immediata notizia al Titolare, concordando preventivamente le misure da adottare;
- il Responsabile Esterno si impegna a valutare l'adeguato livello di sicurezza in relazione ai rischi presentati dal trattamento dei dati affidatogli con la presente nomina e alla luce di tale valutazione si impegna a predisporre tutte le misure di sicurezza necessarie e adeguate - al fine di evitare rischi di perdita, distruzione o manomissione, divulgazione non autorizzata o accesso in modo accidentale o illegale ai dati personali - attraverso strumenti quali, a titolo meramente esemplificativo, l'attribuzione di password di accesso, identificativi di utente e quant'altro richiesto in materia di sicurezza dei dati personali e tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento Europeo 2016/679 e dalla normativa italiana di recepimento;
- qualunque evento od elemento che possa essere rilevante in termini di sicurezza dei dati dovrà essere immediatamente segnalato al Titolare;
- il Responsabile Esterno potrà in essere con i propri dipendenti e/o collaboratori o terzi fornitori tutti gli adempimenti formali e sostanziali (es. formazione) volti a garantire il rispetto della normativa in materia di privacy;
- il Responsabile Esterno dovrà dare piena collaborazione al Garante ed alle autorità pubbliche in caso di loro richieste di informazioni o di effettuazione di controlli, accessi ed ispezioni in relazione alle attività di cui all'Incarico e relativamente ai trattamenti affidatili con la presente nomina;
- in generale, sarà compito del Responsabile Esterno fare o suggerire quanto opportuno per l'attuazione delle presenti istruzioni ed in funzione del ruolo di Responsabile dei trattamenti, tra l'altro riportando prontamente per iscritto qualunque evento od elemento che possa essere rilevante in relazione alle attività di cui all'Incarico, ed in particolare in relazione alla sicurezza dei dati.

Il Responsabile Esterno dichiara di aver esaminato e compreso le istruzioni sopra riportate e di essere competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto.

Il Responsabile Esterno, infine, si impegna ad impartire ai soggetti autorizzati al trattamento istruzioni in merito alle operazioni di trattamento ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.

Ove necessario, Il Responsabile Esterno procederà all'individuazione e nomina degli incaricati che operino quali Amministratori di Sistema, impartendo le relative istruzioni e vigilando, anche tramite verifiche periodiche (da eseguirsi almeno con cadenza annuale), sulla puntuale osservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite, nonché provvedere, in relazione ad esigenze occasionali e contingenti o a seguito di avvicendamenti, turnazioni o sostituzioni, agli adempimenti relativi nel rispetto delle norme di legge.

Nell'ambito dell'incarico ricevuto, il Responsabile Esterno si dovrà inoltre attenere alle seguenti istruzioni, che vengono impartite ai sensi del Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 in materia di Amministratori di Sistema:

- conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema;*
- svolgere un'attività di verifica, con cadenza almeno annuale, sull'operato degli amministratori di sistema;*
- adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi.*

Il Titolare avrà facoltà di procedere ad effettuare delle verifiche in merito all'esecuzione, da parte del Responsabile, degli obblighi derivanti dalla presente nomina.

Tali verifiche, potranno aver luogo in seguito a comunicazione da parte del Titolare che sarà inviata con quindici giorni lavorativi di preavviso. Nell'ambito di tali verifiche il Responsabile Esterno fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare in relazione ai dati ed ai trattamenti in relazione ai quali ha valore la presente nomina.

Resta inteso che la presente nomina ha valore fino alla conclusione dello svolgimento delle attività di cui all'incarico e che al termine delle stesse ogni dato personale fornito nell'ambito delle attività di cui all'incarico dovrà essere restituito al Titolare ovvero distrutto, secondo le modalità operative che verranno concordate al momento.

Il Titolare del trattamento

Il Responsabile Esterno

Comune di Casalgrande

Iren Ambiente S.p.a.

Luogo _____,

Data ___/___/_____

Questionario di Conformità del Fornitore al GDPR

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

A tal fine chiediamo al fornitore di rispondere alle seguenti domande

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

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

- SI
- NO

2) Sussistono certificazioni rispetto al servizio erogato al Titolare?

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

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

- SI (specificare) _____
- NO

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

- SI
- NO

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

- ISO 27001
- ENISA
- Altro specificare: _____

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

- BASSO
- MEDIO
- ALTO
- MOLTO ALTO

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

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

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

- SI
- NO

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

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

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

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

Altro specificare:

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

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

TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

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

- SI
 NO

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

- SI
 NO

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

- SI
 NO

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

- SI (specificare): _____
 NO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Altro specificare:

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

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

Se SI indicare la procedura:

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

- SI
- NO

Altro specificare:

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

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

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

- SI
- NO

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

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

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

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

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

- SI
 - NO
- Se SI completare la tabella

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

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

- SI
- NO

NON E' NECESSARIO (specificare): _____

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

- SI
- NO
- N/A

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

- SI
- NO

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

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

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

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

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

Se SI indicare i riferimenti:

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

- SI
- NO

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

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

Luogo e data

Timbro e firma del Fornitore/Responsabile del trattamento



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

Settore SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 64/2025 ad oggetto: TASSA RIFIUTI (TARI). AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TRIBUTO PER L'ANNO 2025 AD IREN AMBIENTE SPA E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO DISCIPLINARE. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 01/02/2025

Sottoscritto dal Responsabile
(GHERARDI ALESSANDRA)
con firma digitale