



CITTÀ DI PERGOLA

Medaglia d'oro al Risorgimento

Comune della Provincia di Pesaro e Urbino



Reg. n. 1208 / 47 / 2023 - SP

**DISCIPLINARE TECNICO - ECONOMICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) – ATTIVITA' DI SERVICE
PER LA RISCOSSIONE ORDINARIA E AFFIDAMENTO SERVIZIO DI
RECUPERO TARI NON PAGATA E RISCOSSIONE COATTIVA**

L'anno 2023 (duemilaventitrè) e questo di sei (06) del mese di ottobre presso la sede del Comune di Pergola;

TRA

- 1) **Comune di Pergola** P. Iva n. 00314620410, rappresentato nel presente atto dal Responsabile del Settore Tecnico **Ing. Federica Rotatori**, autorizzata alla firma del presente atto con decreto di nomina n. 7 del 20.09.2023 ed in esecuzione alla determinazione del responsabile del settore tecnico n. 92 del 11.9.2023, di seguito (Comune);

E

- 2) **ASET S.p.A.** P. Iva n. 01474680418 con sede legale in Fano (PU) Via L. Einaudi 1 rappresentata nel presente atto dal Presidente/AD e legale rappresentante **Avv. Paolo Reginelli**, come da deleghe conferite dalla società di seguito (ASET);
- congiuntamente di seguito definite (**le parti**):

PREMESSO

- che il **Comune di Pergola**, a far data dal 01.01.2006, ha istituito la tariffa per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 5 febbraio 1997 n. 22 e del regolamento di cui al DPR 27 Aprile 1999 n. 158;
- che **Aset** ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n.267/2000 e della sentenza della Corte Costituzionale n.199/2012 possiede tutte le caratteristiche atte a poter svolgere in regime di affidamento "in house providing" per il Comune di Pergola (PU) in regime di esclusiva su tutto il territorio comunale il servizio di igiene ambientale;
- che il Consiglio Comunale con delibera n. 65 del 30 dicembre 2020 "Approvazione dell'affidamento in house providing del servizio di igiene ambientale ad Aset Spa per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025 rinnovabile fino al 31.12.2030", ha deliberato di affidare ai sensi della normativa comunitaria e del D.Lgs. n. 152/2006 "in house providing", fino alla decorrenza del 31 dicembre 2025, rinnovabile fino al 31 dicembre 2030 alla propria società ASET la gestione del servizio integrato ambientale



- per la raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani in tutto il territorio comunale;
- che in data 25 novembre 2022 è stato sottoscritto tra Aset e il Comune di Pergola il contratto di servizio per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel territorio comunale di Pergola di cui al Reg.n.1156/56/2022 -SP, per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025 rinnovabile fino al 2030 condizionato al mantenimento delle condizioni normative e gestionali per l'affidamento del servizio in regime di house providing;
 - che il Comune di Pergola intende avvalersi per la gestione delle attività ordinarie di fatturazione e riscossione del tributo, nel rispetto del vigente Regolamento comunale TARI, del soggetto affidatario del servizio d'igiene ambientale - Aset, per tutta la durata del contratto di servizio della gestione dei rifiuti urbani (31.12.2025 – rinnovabile sino al 31.12.2030) di seguito attività di service per la riscossione volontaria della TARI;
 - che il Comune di Pergola, al fine di dare continuità ed incisività all'attività di riscossione coattiva e recupero crediti intende altresì avvalersi di ASET, nel rispetto del vigente Regolamento comunale TARI, per tutta la durata del contratto di servizio della gestione dei rifiuti urbani (31.12.2025 – rinnovabile sino al 31.12.2030) anche per l'esecuzione delle attività di recupero evasione ed elusione e conseguente attività di riscossione coattiva per il recupero della TARI non pagata;
 - che Aset con la sottoscrizione del Contratto di servizio per l'affidamento del servizio ambientale del 17.06.2006 Rep.n.15459/67 si era impegnata a versare un canone annuo di € 17.681,02, poi aggiornato ad € 30.000, a titolo di compenso per l'affidamento del servizio di gestione e riscossione della tariffa;

Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto del disciplinare tecnico economico

Il presente disciplinare ha per oggetto la regolamentazione economica ed amministrativa dell'attività ordinaria di gestione e riscossione TARI di seguito declinata in **attività ordinaria sub a)** ossia attività di servizio per la gestione e riscossione volontaria della TARI e **attività coattiva sub b)** ossia delle funzioni e compiti correlate alle attività di recupero di mancato o incompleto pagamento della TARI nonché recupero dell'evasione ed elusione del medesimo tributo con esecuzioni delle procedure di riscossione coattiva. Le attività ordinarie sub a) e coattive sub b) sono così declinate:

sub a) - Attività di servizio per la gestione e riscossione volontaria della TARI

si intendono tutte le attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti: dall'attività di front office, al controllo dei pagamenti, alla riscossione ordinaria e rendicontazione al Comune del pagato sull'emesso di tipo ordinario come di seguito elencate:

- calcolo della TARI dovuta da ciascun contribuente secondo le tariffe deliberate annualmente dal Comune secondo le specifiche dell'Autorità di regolazione;
- elaborazione, emissione e spedizione degli avvisi di bollettazione per la riscossione ordinaria del tributo;
- invio solleciti di pagamento mediante raccomandata AR per gli avvisi non pagati;

- ricezione delle richieste di attivazione, di variazione e di cessazione servizio;
- attività di front-office e assistenza agli utenti per l'assolvimento degli adempimenti connessi al tributo;
- attività di rendicontazione degli incassi ricevuti;
- istruttoria istanze di rimborso;
- gestione rateizzazioni;
- ogni altra attività accessoria e complementare a quelle sopra indicate.



sub b) - Attività di riscossione coattiva mancato pagamento e/o recupero evasione ed elusione della TARI

consistente nelle attività di accertamento e riscossione coattiva per il recupero del mancato pagamento del tributo e/o dell'evasione totale e parziale del tributo su tutto il territorio comunale come di seguito elencato:

- verifica delle banche dati comunali o a disposizione dell'Ente con l'obiettivo di reperire gli identificativi catastali degli immobili soggetti a TARI ad oggi non presenti in anagrafica;
- formazione degli elenchi degli intestatari/proprietari degli immobili in cui, dal punto di vista catastale, manchino gli elementi necessari a determinare la superficie catastale e conseguente inoltro delle relative richieste ai medesimi, concordando con l'ente le modalità ed i termini di invio;
- misurazione delle singole planimetrie catastali allo scopo di predisporre un'attività di ricerca dell'evasione parziale e/o totale;
- individuazione delle posizioni da accertare mediante l'incrocio di dati disponibili e verifica degli elementi dichiarati, anche mediante invio/notifica di questionari/comunicazioni, nonché accertamenti in loco, ed eventuale convocazione del contribuente;
- aggiornamento della eventuale banca dati dei numeri civici e degli interni, già costituita attraverso l'attività di censimento;
- individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività complessiva di verifica di cui ai punti precedenti;
- gestione di tutte le attività di front e di back office, nonché di eventuale call center che riguardano il servizio di recupero evasione del tributo;
- acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito attività di accertamento e recupero evasione (compreso le posizioni da accertamento per omesso o parziale pagamento);
- predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dal Comune;
- produzione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale pagamento o per omessa o infedele denuncia;
- automatizzazione dell'intera attività di riscossione con tracciatura delle singole operazioni su ogni singolo contribuente;
- gestione della dinamicità dei carichi attraverso eventuali sgravi, maggiori rateazioni e revoca delle



medesime, rimborsi etc;

- acquisizione periodica dei flussi di incasso;
- riconciliazione dei pagamenti relativi agli avvisi di accertamento;
- predisposizione elenco dei contribuenti che non hanno correttamente provveduto al pagamento degli avvisi di accertamento;
- riscossione coattiva delle somme, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973, in quanto compatibili ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore;
- rendicontazioni degli incassi;
- assistenza ai cittadini nella verifica dei pagamenti effettuati e/o delle eventuali problematiche intervenute, su tutte le modalità di pagamento attivate;
- predisposizione elenco atti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte per consentire al Comune di valutarne preventivamente la motivazione;
- gestione degli atti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi di cui al precedente punto con predisposizione delle relative comunicazioni da inviare al contribuente e conseguente inserimento nel sistema informatico del relativo sgravio;
- gestione delle istanze di accertamento con adesione;
- gestione del contenzioso.

La titolarità giuridica della TARI essendo una entrata *ope legis* indisponibile da parte dell'Ente, rimane esclusivamente in capo al Comune, con riferimento alla potestà deliberativa in ordine ai provvedimenti amministrativi finalizzati alla determinazione degli elementi tariffari ed in ordine alla destinazione ed allocazione a bilancio del gettito del tributo. La società in qualità di incaricata del servizio di riscossione ordinaria e coattiva della TARI non può essere considerata come debitore in proprio delle somme affidate dal Comune, atteso che la definizione della soggettività passiva dei tributi, come pure quella del coobbligato solidale e del responsabile d'imposta appartengono, per espressa riserva di legge, in capo all'utenza del servizio; ad ogni modo, nel caso in cui la gestione e riscossione del tributo venga affidata a terzi, il Funzionario Responsabile sarà il Concessionario. Sono attribuiti ad Aset SpA tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale compresi quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti tale attività e, se previsto, quello di rappresentanza in giudizio per le controversie sulla debenza/pagamento del tributo.

Art. 2 - Modalità di svolgimento del servizio

Il Comune affida ad Aset S.p.A. la gestione dei servizi amministrativi di gestione della TARI, disciplinata con apposito regolamento approvato dal Comune con atto del C.C. n. 10/2023 e la conseguente riscossione consentita dall'art.1, comma 691 della Legge 147/2013.

Aset S.p.A, società in house interamente pubblica, espleta l'attività di accertamento e riscossione della Tari in quanto soggetto rientrante nella disciplina di cui al punto 3) lettera b) , comma 5 dell'art.52 del

D.Lgs 446/1997.

La gestione della TARI riguarda le seguenti attività:

- 1) il computo e la bollettazione della TARI sarà effettuato da Aset S.p.A. in conformità al Regolamento TARI approvato dal Comune individuando i soggetti passivi nei “contraenti” risultanti dall’anagrafica vigente che viene periodicamente aggiornata, tenuto conto delle superfici immobiliari, delle composizioni del nucleo familiare e delle categorie tariffarie risultanti dall’anagrafica stessa, in base ai criteri previsti dal Regolamento TARI comunale;
- 2) Aset emetterà avvisi di pagamento della TARI per conto del Comune, in cui è però evidenziata la competenza in capo alla medesima Società della gestione della TARI e del rapporto con gli utenti;
- 3) i nuovi contribuenti dovranno assolvere l’onere relativo alla TARI, presentando denuncia ad Aset ovvero assolvendo al pagamento del tributo nell’ipotesi di occupazione temporanea così come disciplinato all’art. 19 “Tributo giornaliero” del vigente Regolamento comunale TARI.

La gestione delle attività di front e back office, bollettazione e riscossione ordinaria, nonché di accertamento e riscossione coattiva per il recupero del mancato pagamento del tributo e/o dell’evasione totale e parziale del tributo su tutto il territorio comunale per la quale ASET si potrà avvalere di apposita società esterna, comprende, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti operazioni:

- a. collaborazione tra il Comune e Aset per la presentazione all’Autorità di Ambito del Piano Finanziario e dell’articolazione tariffaria TARI mediante fornitura di simulazioni tariffarie sulla base del Piano Finanziario;
- b. attività di front e back office di relazione con il cliente ai fini TARI (denunce, cessazioni, subentri, variazioni, chiarimenti sulla tassa, reclami, etc.);
- c. creazione e manutenzione della banca dati dei soggetti passivi tenuti al pagamento della TARI mediante incrocio del data base di fatturazione con gli aggiornamenti periodici della banca dati anagrafica del Comune ed altre eventualmente disponibili, anche provenienti da fonti indicate dal Comune di Pergola;
- d. emissione, stampa ed invio degli avvisi di pagamento della TARI, inclusi conguagli previsti per legge, ai contribuenti individuati ai sensi del Regolamento TARI comunale;
- e. acquisizione dei flussi di incasso e relativa riconciliazione con gli avvisi ordinari;
- f. emissione del primo sollecito di pagamento con raccomandata A/R.

ASET, avvalendosi di apposita società di riscossione e recupero crediti abilitata per legge, individuata dal Gestore stesso, effettua le seguenti operazioni:

- a. elaborazione delle liste di carico dei contribuenti morosi preordinate alla predisposizione degli avvisi di accertamento e di pagamento della fase di riscossione coattiva. La riscossione coattiva avverrà attraverso le procedure previste dal R.D.14.04.1910, n.639 nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R.29 settembre 1973, n.602, in quanto compatibili e



comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, in particolare secondo quanto previsto dalle novelle introdotte in tema di riscossione coattiva dalla L. 160/2019;

- b. rendicontazione al Comune degli incassi e delle attività poste in essere dal soggetto affidatario della riscossione coattiva;
- c. gestione del contenzioso per ogni grado di giudizio, attraverso la predisposizione di atti di difesa e ogni altra documentazione tecnica che si renda necessaria per una migliore difesa;
- d. accertamento e riscossione dell'evasione totale e/o parziale del tributo nei tempi e nei modi di legge.

Art 3 - Responsabili della gestione del contratto

Il Comune ha nominato referente del tributo, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, cui sono attribuiti anche i poteri di verifica e controllo e di fornitura di indicazioni e disposizioni alla società.

A norma dell'art. 1, comma 692, della L. 147/2013, la Giunta Comunale designa il funzionario responsabile del tributo a cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative allo stesso tributo, ove consentito dalle vigenti disposizioni di legge.

Nel caso in cui la gestione e riscossione del tributo venga affidata a terzi, il Funzionario Responsabile sarà il Concessionario (art. 4 – Responsabili delle entrate – del vigente Regolamento Generale delle Entrate Comunali)

Aset ha nominato responsabile del procedimento il **Dott. Roberto Pallotti** cui sono attribuiti i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa della gestione TARI di cui all'art. 1 del presente disciplinare atto a mantenere i rapporti con il Responsabile indicato dal Comune per tutte le attività di riscossione ordinaria e coattiva del tributo.

Art. 4 - Compensi e rimborsi

Gli incassi derivanti dalla fase di riscossione coattiva e dalle dilazioni rilasciate ai sensi di legge avvengono direttamente sui conti correnti intestati alla società Aset Spa, ai sensi dell'articolo 111 del D.L 104/2020, convertito nella Legge 203/2020.

Aset spa procede a riversare sul conto corrente della Tesoreria Comunale le somme riscosse, al netto delle spese imputate al debitore a titolo di notifica e/spedizione degli atti accertativi e ingiuntivi, entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti dedicati alla riscossione nel mese precedente.

Per l'espletamento dei servizi indicati nel presente Disciplinare alla Società spettano i compensi ed i rimborsi di seguito dettagliatamente indicati:

- a. **per le attività di service a supporto della riscossione volontaria descritti all'art. 1 sub a):**
erogazione di un corrispettivo fisso annuo pari alla specifica voce fissa che determina la



componente complessiva CARC comprensiva di IVA nei termini di legge come da relativi piani finanziari annuali di igiene ambientale da corrispondersi in corrispondenza delle rate in acconto /saldo per il Pagamento dei servizi di igiene ambientale di cui al contratto del 25.11.2022 previa fatturazione da parte della società con applicazione IVA di legge;

b. per le attività di recupero TARI per mancati pagamenti ed accertamento evasione/elusione - riscossione coattiva descritte all'art. 1 sub b):

viene riconosciuto un corrispettivo sotto forma di aggio (oltre ad IVA di legge, se ed in quanto dovuta) nella misura del **20% (ventipercento)**.

L'aggio di cui sopra spetta sulle somme riscosse a titolo di recupero evasione tassa, comprensive di sanzioni, interessi e maggiorazioni.

Restano **esclusi** dalla base di calcolo:

- i rimborsi spese per la notifica degli accertamenti, di esclusiva competenza di ASET;
- gli importi rimborsati degli avvisi di accertamento annullati e/o rettificati in sede di autotutela anche se riscossi;
- il tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di protezione, tutela e igiene dell'ambiente di cui all'articolo 19 del d.Lgs. n. 504/1992, di competenza della provincia.

L'aggio di cui al comma b. è aumentato al **22% (ventiduepercento)** nel caso di somme riscosse a seguito di:

- avvisi di accertamento per omessa denuncia;
- avvisi di accertamento per infedele denuncia, qualora la differenza tra il versato ed il dovuto superi il 10% del versato.

Per le tempistiche di fatturazione si rinvia al successivo art. 7.

Art. 5 - Oneri ed impegni delle parti

Ai fini dell'esecuzione del presente disciplinare di riscossione ordinaria e coattiva della TARI, Aset Spa, nel rispetto delle disposizioni normative in materia, del Regolamento comunale TARI e della deliberazione recante i criteri di determinazione della tassa, assume tutti gli obblighi derivanti dalla gestione del tributo, sin dalla fase propedeutica e fino alla riscossione, anche coattiva, del tributo.

In particolare ASET si impegna a svolgere le attività di cui **all'art.1 sub a** – gestione riscossione ordinaria e **sub b)** gestione riscossione coattiva come segue:

1. ad effettuare per conto del Comune attività di front e back office;
2. a gestire l'emissione di avvisi di pagamento del tributo la quale emissione avverrà per semestri entro il 31.12 di ogni anno e in ogni caso con modalità e tempi concordati tra le parti;
3. a rendicontare la riscossione del tributo avvenuta presso i conti correnti intestati al Comune degli avvisi di pagamento ordinari, nelle forme prevista da legge e regolamento;
4. a gestire e acquisire le istanze e comunicazioni attinenti al tributo, quali agevolazioni, riduzioni, esenzioni, sgravi, rimborsi;
5. ad effettuare entro l'anno successivo a quello di riferimento l'emissione del "sollecito" degli avvisi di pagamento (nel mese concordato con il Comune e comunque nei tempi tecnici utili ad evitare un rallentamento della successiva attività di recupero coattivo);



6. a rendicontare l'importo degli avvisi di pagamento e degli incassi effettuati per conto del Comune con distinta indicazione dell'addizionale provinciale (TEFA), dandone comunicazione al Comune per consentirne il riversamento periodico secondo le disposizioni di legge;
7. **ad individuare una società abilitata all'attività di accertamento e riscossione coattiva per il recupero del mancato pagamento del tributo e/o dell'evasione totale e parziale del tributo su tutto il territorio comunale, che effettuerà le attività sotto indicate** e di darne comunicazione al Comune;
8. a rendicontare e riversare gli incassi ottenuti dal recupero coattivo delle annualità affidate al soggetto abilitato per legge;
9. a presentare il conto della gestione in qualità di Agente Contabile, suddiviso per singolo ruolo/entrata e redatto sia su supporto cartaceo che su supporto elettronico, relativo alle somme riscosse nell'esercizio precedente, secondo le scadenze e le modalità previste dalle norme vigenti;
10. a predisporre l'insinuazione al passivo in caso di fallimento o altre procedure concorsuali di contribuenti morosi;
11. a gestire l'eventuale contenzioso derivante dall'espletamento della riscossione coattiva trattenendo dalle cifre da riversare gli oneri maturati debitamente documentati;
12. a gestire l'attività di accertamento dell'evasione e dell'elusione della tassa e degli arretrati, attraverso sistemi di verifica documentale o altre modalità condivise con il Comune;

Il Comune fornirà una concreta e fattiva collaborazione alla società al fine di garantire un efficace svolgimento del servizio. Esso inoltre renderà disponibile alla società la seguente documentazione:

- aggiornamenti periodici delle banche dati anagrafiche ai fini della costituzione e aggiornamento della banca dati TARI, salvo specifici accordi con l'Ufficio Anagrafe del Comune di Pergola con le seguenti cadenze: almeno due (2) scarichi annuali dell'anagrafe dei residenti;
- in caso di riscossione mediante F24, i flussi di incasso TARI entro 15 gg. lavorativi dalla rendicontazione periodica dell'Agenzia delle Entrate al Comune, per l'attività di riconciliazione con gli avvisi ordinari di pagamento di competenza ASET S.p.A.;
- estrazioni di dati ed informazioni su banche dati in possesso/disponibilità del Comune ai fini dell'attività di recupero evasione:
 - a) banca dati catastale e planimetrie catastali;
 - b) relativamente agli anni accertabili:
 - regolamento Comunale e successive modifiche/integrazioni;
 - deliberazioni delle tariffe;
 - eventuali delibere riguardanti:
 - Sanzioni;
 - Interessi;
 - Riduzioni di tariffa;
 - Riduzioni di superficie;



- Tributo provinciale;
 - c) progetti edilizi e pratiche di condono edilizio presenti presso l'Ufficio tecnico comunale;
 - d) stradario comunale completo di frazioni e località.
- a pagare puntualmente le prestazioni rese dalla società per la gestione del servizio di Igiene ambientale come da contratto del 25.11.2022 nonché quelle derivanti dall'esecuzione del presente disciplinare a prescindere dal flusso dell'entrata del tributo nelle casse comunali.

Il Comune autorizza già da ora ASET di avvalersi di terzi (soggetti abilitati) per l'attività di accertamento e riscossione coattiva per il recupero del mancato pagamento del tributo e/o dell'evasione totale e parziale del tributo su tutto il territorio comunale.

Qualora Aset dovesse rendersi inadempiente agli impegni assunti nel presente accordo, in punto di esatto svolgimento delle operazioni di recupero coattivo e/o evasione della TARI, la stessa si renderà responsabile verso il Comune a titolo di obbligazione risarcitoria esclusivamente del danno delle mancate prestazioni di cui al presente disciplinare.

Per quanto sopra il Comune non ha titolo per sospendere o ritardare il pagamento delle competenze maturate da Aset per le prestazioni effettuate in forza del contratto di servizio del 25.11.2022 per lo svolgimento dei servizi di raccolta e smaltimento rifiuti, in caso di insoluti della TARI sino alla definizione degli stessi, non essendo Aset debitrice per gli stessi verso l'ente impositore.

Art. 6 - Efficacia e durata del Disciplinare

Il presente disciplinare è efficace e produce i propri effetti tra le parti dal 01.01.2023 ed ha durata pari alla validità del contratto di affidamento del servizio di igiene ambientale sottoscritto in data 25.11.2022 e pertanto ha validità sino al 31.12.2025, con possibilità di proroga, agli stessi prezzi, patti e condizioni, sino al 31.12.2030.

Art. 7 – Fatturazione e Pagamenti

Il soggetto affidatario del servizio trasmette mensilmente la rendicontazione e la fattura dell'aggio di propria competenza e delle spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti.

Aset con riferimento ai corrispettivi di cui all'art.4, emetterà fatture elettroniche comprensive di IVA come per Legge con il sistema dello "Split payment". Il pagamento delle fatture emesse, relativamente al corrispettivo del servizio dei rifiuti urbani, quanto delle attività amministrative derivanti dalle prestazioni ordinarie di cui al punto sub a) del richiamato articolo 4, verrà disposto come da contratto di servizio per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel territorio comunale di Pergola di cui al Reg.n.1156/56/2022 -SP, in quattro soluzioni entro 30 giorni data ricevimento fattura e comunque non oltre 30 giorni dal positivo accertamento della regolarità contributiva dell'impresa presso i soggetti preposti al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi e nei termini prescritti dalla normativa vigente in materia.

I versamenti dei corrispettivi saranno eseguiti sui conti correnti dedicati istituiti ai sensi della legge n. 136/2010.

Art.7 bis Corrispettivo per l'affidamento del servizio ambientale ed esazione della Tari

L'Aset si impegna a corrispondere un canone annuo di € 30.000 oltre IVA come per legge a titolo di compenso per l'affidamento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti e dei servizi di esazione e rendicontazione della Tari. Detto canone verrà erogato da Aset solamente per gli anni in cui la stessa manterrà la completa gestione del ciclo dei rifiuti e della esazione della Tari. Il predetto canone potrà essere modificato o essere non più dovuto, previo accordo tra le parti.

Art. 8 - Responsabilità e copertura assicurativa

Sarà obbligo di Aset adottare, nell'esecuzione delle prestazioni, tutti i provvedimenti e le cautele necessari per garantire la tutela e l'incolumità degli addetti, per non causare danni a persone e/o cose nonché a beni pubblici e/o privati, rimanendo espressamente inteso e convenuto che la Società assumerà ogni responsabilità sia civile che penale nei casi di infortuni, dalla quale si intende perciò sollevato, nella forma più ampia e tassativa, questo Comune. Resterà a totale carico di Aset il completo risarcimento dei danni eventualmente provocati nell'esercizio dell'attività oggetto della presente convenzione. A tale scopo Aset è tenuta a sottoscrivere con primaria compagnia assicurativa, apposita polizza assicurativa da consegnarsi al comune in copia entro 60 gg dalla sottoscrizione del presente disciplinare.

Art. 9 – Nomina a Responsabile del trattamento

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, si nomina, in nome del Comune di Pergola, titolare del trattamento dei dati, la società Aset S.p.A., quale Responsabile del trattamento dei dati, con la descrizione dettagliata dei compiti ed oneri ai quali sarà tenuta in virtù di tale ruolo per tutta la durata del contratto.

In particolare, i trattamenti del presente disciplinare sono:

Trattamento
GESTIONE DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) – ATTIVITÀ DI SERVICE PER LA RISCOSSIONE ORDINARIA E RECUPERO TARI NON PAGATA E RISCOSSIONE COATTIVA.

Il responsabile è vincolato al rispetto di quanto di seguito previsto:

Informazioni	
Tipo Finalità	Gestione Tari, riscossione ordinaria e coattiva.
Durata del Trattamento	La durata del trattamento corrisponde alla durata prevista dal contratto di servizio relativo alla gestione dei rifiuti urbani (31.12.2025 – rinnovabile sino al 31.12.2030).
Natura del trattamento	Il trattamento potrà essere svolto sia in forma automatizzata che in forma non automatizzata.
Dati trattati	Dati comuni e particolari.
Categoria Interessati	Cittadini.

Il Responsabile del trattamento si impegna:

- a) a trattare i dati solo per la finalità sopra specificata e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) a mettere in atto misure tecniche e organizzative coerenti con i principi del Regolamento Europeo GDPR sulla protezione dei dati;
- c) a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano assunto un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d) ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate per dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- e) ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi in caso di violazione dei dati personali e di valutazione d'impatto. In particolare, in caso di violazione dei dati personali in oggetto notificare tempestivamente la violazione al Titolare del trattamento dopo esserne venuto a conoscenza ed accompagnare tale notifica da ogni documentazione necessaria da poter permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare tale violazione all'autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- f) a mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi che derivano dal presente atto;
- g) a riconsegnare al titolare del trattamento al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento in questione, o in caso di risoluzione del contratto, i dati a carattere personale raccolti per l'espletamento del servizio nonché a cancellare le copie esistenti salvo obblighi di conservazione previsti dalla normativa di legge.

Il Titolare del trattamento si impegna a comunicare al responsabile del trattamento i dati personali relativi al servizio e autorizza sin da ora il Responsabile a ricorrere, per specifiche attività di trattamento, a un ulteriore Responsabile. Spetta al Responsabile del trattamento iniziale assicurare che l'ulteriore Responsabile del trattamento presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento europeo sulla protezione dei dati. Se l'ulteriore Responsabile del trattamento non adempiesse alle proprie obbligazioni in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento iniziale è interamente responsabile davanti al Titolare del trattamento dell'esecuzione da parte dell'altro Responsabile del trattamento dei suoi obblighi.

Art. 10 - Modifiche e spese dell'atto

Ogni modifica del presente atto dovrà risultare da atto scritto, validamente ed efficacemente assunto da ciascuna delle parti secondo le rispettive procedure. In caso di modifica del quadro normativo di riferimento, che comporti modifiche al corrispettivo stabilito per la gestione TARI recepite dal Piano Tecnico Finanziario, le parti convengono fin d'ora di procedere di comune accordo agli adeguamenti necessari. Trattandosi di atto teso a regolare i rapporti tra l'Ente e la propria società in regime di "in house providing" il presente disciplinare tecnico economico, concernente prestazioni



imponibili IVA, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi della normativa sul registro. L'onere per l'eventuale registrazione farà carico al contraente nel cui interesse la stessa sarà effettuata.

Art. 11 - Clausole di rinvio e Foro Competente

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa espresso riferimento, se ed in quanto compatibili, alle disposizioni contenute nella convenzione d'ambito vigente per la gestione del servizio gestione rifiuti citata in premesse, nonché alle vigenti norme di legge in materia di TARI.

Per qualunque controversia tra le parti il foro competente esclusivo è quello di Pesaro.

Letto, approvato e sottoscritto

In esecuzione alla deliberazione Consiglio Comunale n. 22 del 22.06.2023 ed alla determinazione del responsabile del Settore tecnico n. 92 dell'11.09.2023

Per il Comune di Pergola

Ing. Federica Rotatori



Per la Società Aset Spa

Avv. Paolo Reginelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

