

**CONVENZIONE PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEI SERVIZI OFFERTI AI CAF
DALLO SPORTELLO DEL CONTRIBUENTE DEL COMUNE DI PIACENZA**

L'anno duemiladiciannove nel mese di il giorno

TRA

il COMUNE DI PIACENZA (C.F. 00229080338) con sede legale in Piacenza Piazza Cavalli n. 2, rappresentato dalla Dirigente del Servizio Entrate dott.ssa Monica Savi , in esecuzione del decreto sindacale n. 64620 del 07/06/2018, a ciò autorizzata ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

E

il CAF..... iscritto all'Albo Nazionale dei CAF al n.con sede a
in via n..... C.F./P.IVA.....,
rappresentato dal/la Sig./ra.....
C.F.....;

PREMESSO CHE

- il Comune intende realizzare servizi di e-government in materia di tributi locali per agevolare gli adempimenti tributari dei propri contribuenti e per semplificare l'aggiornamento della propria banca dati, consentendone l'interazione con i centri autorizzati all'assistenza fiscale, previa abilitazione all'accesso rilasciata ai Centri stessi dal Comune;
- al fine di cui sopra, è stato attivato lo Sportello del Contribuente (d'ora innanzi: Sportello) per consentire, sia ai contribuenti sia agli operatori professionali – CAF: quanto a IUC/IMU e IUC/TASI, di verificare la situazione immobiliare del singolo contribuente e dei pagamenti dallo stesso effettuati nei singoli anni d'imposta, di elaborare i dati utili al pagamento, di elaborare autocertificazioni e dichiarazioni (per applicazioni aliquote agevolate, per variazioni ecc.), di stampare i moduli di pagamento, di effettuare il pagamento on line dei predetti tributi, di inviare in modalità telematica: autocertificazioni e dichiarazioni. L'elenco sopra indicato, riguardante le operazioni consentite ai contribuenti e ai CAF, non ha carattere esaustivo e potrà subire modifiche in relazione ai servizi che il Comune attiverà o disattiverà sul sito;
- con delibera di Giunta Comunale n. delsono state approvate le linee di indirizzo per la stipula in via sperimentale di convenzioni con i CAF per l'accesso e l'utilizzo dei servizi offerti dallo Sportello del Contribuente;
- con determinazione dirigenziale del Servizio Entrate – U.O. Tributi n. delè stato approvato lo schema di convenzione per l'accesso e l'utilizzo dei servizi offerti ai CAF dallo Sportello del Contribuente;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA IL COMUNE di PIACENZA E IL CAF, COME SOPRA INDIVIDUATO E RAPPRESENTATO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART.1 – Oggetto della Convenzione

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione che ha ad oggetto la modalità di accesso, da parte del CAF, allo Sportello del Contribuente.

ART.2 - Le funzionalità presenti nello Sportello del Contribuente

1. La connessione allo sportello consente al CAF, in quanto le funzioni siano attivate e disponibili, di operare sulle posizioni dei propri clienti/assistiti eseguendo le operazioni e inviando le pratiche di seguito indicate.

2. Relativamente a IUC/IMU e IUC/TASI, effettuare:

- la verifica della situazione immobiliare e la correzione dei dati già modificati in catasto ma non ancora recepiti nella banca dati comunale;
- la verifica dei pagamenti effettuati nei singoli anni d'imposta e la segnalazione di pagamenti effettuati ma non ancora registrati nella banca dati comunale;
- l'elaborazione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni previste e prescritte dalla normativa di riferimento e dai Regolamenti Comunali IUC/IMU e IUC/TASI,
- l'invio delle autocertificazioni e delle dichiarazioni di cui al punto precedente;
- il calcolo dell'imposta da corrispondere alle scadenze di Legge;
- la stampa dei moduli di pagamento "F24"
- il pagamento on line del modello "F24".

3. L'elenco di cui al punto 2. non ha carattere esaustivo e potrà subire modifiche in relazione ai servizi che il Comune attiverà o disattiverà sul sito.

4. Resta inteso che le operazioni di cui sopra sono svolte dal CAF sotto la propria esclusiva responsabilità, il Comune è pertanto sollevato da ogni responsabilità in merito al calcolo dell'imposta ed ai dati dichiarati. Nessuna responsabilità potrà gravare sul Comune per eventuali sospensioni o interruzioni del servizio.

ART.3 – Accesso al sito, misure di sicurezza, tracciamento degli accessi e controllo.

1. Il Comune fornisce gratuitamente al CAF le credenziali d'accesso allo sportello per gli operatori che saranno nominativamente indicati dal CAF stesso. Il CAF si impegna ad informare tempestivamente l'Ente qualora un suo operatore cessi la collaborazione con il CAF.

2. Al fine della corretta gestione degli accessi, il CAF indica quale referente responsabile del presente servizio il Sig.:

- nome e cognome:

- luogo e data di nascita:

Egli è responsabile del controllo sull'utilizzo della procedura, della gestione operativa delle utenze e della formazione degli operatori autorizzati all'accesso.

3. Gli operatori di cui al precedente comma 1 sono istruiti dal CAF circa le specifiche funzionalità della procedura e sono informati delle attività di tracciamento e di controllo delle operazioni di accesso poste in essere tanto dal Comune quanto dal CAF stesso.

4. Il CAF adotta le opportune misure necessarie a vigilare costantemente che gli operatori autorizzati all'accesso:

-utilizzino le informazioni acquisite esclusivamente per le finalità di cui ai precedenti artt.1 e 2, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza e i vincoli di riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs.vo 30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii.;

-procedano al trattamento dei dati personali nel rispetto delle indicazioni del Regolamento

UE 2016/679 e del D.Lgs.vo n.196/2003 e ss.mm.ii. secondo i canoni di pertinenza e non eccedenza nel trattamento delle informazioni acquisite.

5. Il CAF:

-comunica tempestivamente al Comune: incidenti informatici sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione che coinvolgano l'accesso alla procedura, ogni modifica tecnica e/o organizzativa del proprio ambito tecnologico comportante l'impossibilità di garantire le regole di sicurezza indicate ai precedenti comma 3 e 4 o la loro perdita di efficacia;

-non duplica, nemmeno con sistemi automatici, i dati resi disponibili dal Comune, non li usa per la creazione di autonome banche dati, assicura il rispetto del divieto di utilizzo di dispositivi automatici (robot) che consentono di consultare massivamente e di replicare i dati stessi.

6. Il Comune:

- può effettuare controlli sugli accessi da parte degli operatori;

- segnala al CAF le anomalie riscontrate in merito alle quali chiede chiarimenti ed eventuale documentazione attestante la regolarità degli accessi effettuati, salva la disabilitazione, in via cautelativa, dell'operatore qualora l'irregolarità degli accessi sia manifestamente di grave rilevanza;

- disabilita l'operatore nell'ipotesi in cui non pervengano i chiarimenti e/o la documentazione di cui al punto precedente oppure pervengano chiarimenti e documentazione non esaustivi;

- nell'ipotesi in cui riscontri elementi tali da integrare eventuali ipotesi di reato, procede alla segnalazione all'Autorità competente ed al Garante per la protezione dei dati personali, fermo restando l'esperimento di azioni civili a tutela del Comune stesso

Art.4 – Modalità operative e conservazione della documentazione.

1. Per eseguire le operazioni ed inviare le pratiche indicate al precedente art.2, il CAF deve trasmettere al Comune, attraverso lo sportello, specifico mandato sottoscritto dal proprio assistito/cliente per lo svolgimento delle operazioni descritte all'art.2 della presente convenzione.

2. A ciascun mandato dev'essere allegato il corrispondente documento d'identità del sottoscrittore/delegante.

3. Le autocertificazioni e le dichiarazioni di cui al precedente art. 2 dovranno essere compilate utilizzando le sezioni presenti nello Sportello, dovranno poi essere stampate dal CAF per essere sottoscritte dagli assistiti/ dai clienti e quindi allegate in formato pdf nelle predette sezioni.

Art.5 – Trattamento dei dati personali da parte del CAF

1. Il CAF si impegna a:

- improntare le proprie procedure alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 e nel D.Lgs.vo n.196/2003 e ss.mm.ii. in tema di sicurezza dei dati, adempimenti e responsabilità nei confronti di contribuenti e utenti/clienti, dei terzi e dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;

- utilizzare i dati personali per fini non diversi da quelli previsti dalla vigente normativa e limitatamente ai trattamenti strettamente connessi all'oggetto della presente convenzione;

- trattare esclusivamente dati personali pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità della presente convenzione;

- al di fuori dei casi previsti dalla legge, di non divulgare, comunicare, cedere a terzi, riprodurre in alcun modo i dati trattati;

- i dati sono trattati esclusivamente da proprio personale designato quale responsabile o incaricato del trattamento, adeguatamente formato/informato sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati nonché sul corretto utilizzo delle funzionalità dei

collegamenti.

2. il CAF rende ai dichiaranti l'informativa sul trattamento dei dati, ex Regolamento UE 2016/679 ed art.13 D.Lgs.vo n.196/2003 e ss.mm.ii., e nel ricevere la dichiarazione rende noto agli interessati che i dati vengono acquisiti e trasmessi al Comune per il raggiungimento delle finalità di legge e della presente convenzione.

Art.6 – Informativa trattamento dei dati personali da parte del Comune

Il Comune informa che:

Titolare del trattamento dati del Comune di Piacenza (con sede in Piacenza, piazza Cavalli 2) è il Sindaco legale rappresentante pro tempore, che con il presente atto informa sull'utilizzazione dei dati personali del CAF e sui diritti spettanti al medesimo.

Responsabile del trattamento dei dati oggetto del presente trattamento è il dirigente incaricato per il Servizio Entrate cui il CAF ha conferito i suoi dati personali.

Nominativo e recapiti di tale dirigente nella sezione Uffici del sito internet comunale (indirizzo diretto: www.comune.piacenza.it/uffici) oppure presso lo Sportello comunale Quinfo (piazza Cavalli - cortile di Palazzo Gotico, tel. 0523 492 224, email quinfo@comune.piacenza.it – web www.comune.piacenza.it/quinfo).

Responsabile della protezione dei dati (Rpd) per il Comune di Piacenza è l'avv. Elena Vezzulli contattabile per questioni inerenti il trattamento dei suoi dati ai seguenti recapiti: Rpd avv Elena Vezzulli - Avvocatura Comunale, piazza Cavalli 2 , 29121 Piacenza tel. 0523 492 005, email elena.vezzulli@comune.piacenza.it Il Rpd è stato nominato con provvedimento sindacale prot. n. 50221 del 9 maggio 2018.

Modalità di trattamento: Il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a garantire un'adeguata sicurezza e riservatezza dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente.

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali che riguardano il CAF, che il Comune di Piacenza acquisisce con il presente atto, sono trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri propri del titolare del trattamento, che trova il proprio fondamento giuridico in obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità legittimate dalla legge. Il trattamento dei dati sopra indicati è obbligatorio per lo svolgimento delle attività istituzionali e il perseguimento delle finalità proprie del titolare del trattamento.

L'eventuale rifiuto al trattamento dei dati dovrà essere temperato con gli interessi pubblici per i quali vengono richiesti; l'eventuale rifiuto al trattamento comporta l'impossibilità di stipula dell'atto medesimo.

Il Comune di Piacenza conserverà i dati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono acquisiti e trattati e comunque non oltre il periodo previsto dalla legge per ciascun trattamento. Al termine di tale periodo i dati personali saranno cancellati, pertanto non potranno più essere esercitati i diritti di accesso, cancellazione, rettifica e portabilità dei dati.

In qualità di interessato ha i seguenti diritti, il cui esercizio non pregiudica la liceità del trattamento basato su precedente informativa:

a) diritto di accesso, cioè ad avere conferma dell'esistenza o meno del trattamento dei dati personali e a ottenere l'accesso a tali dati e alle informazioni relative al trattamento, alle sue finalità, al periodo di conservazione previsto o - qualora non sia possibile determinarlo - ai criteri utilizzati per quantificarlo, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali saranno comunicati;

b) diritto di rettifica dei dati personali inesatti, e di aggiornamento o integrazione dei dati personali già resi;

c) diritto alla cancellazione dei dati qualora non occorrono più per il perseguimento delle finalità del trattamento (diritto all'oblio);

d) diritto di limitazione del trattamento dei dati personali ai soli fini della conservazione qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 18 comma 1 Regolamento Ue 2016/679;

e) diritto alla portabilità dei dati, cioè di ricevere in un formato strutturato di uso comune e leggibile i dati personali forniti con il presente atto e di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento senza impedimenti purché sia tecnicamente possibile;

f) diritto di opposizione in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali forniti con il presente atto ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettere e) e f) Regolamento Ue 2016/679;

g) diritto sui processi decisionali automatici - profilazione, cioè di non essere sottoposto a processo decisionale basato unicamente sul trattamento automatizzato compresa la profilazione, tenuto conto che essa è lecita se autorizzata dalla normativa vigente.

Per far valere i diritti sopra elencati si può rivolgere apposita richiesta al Responsabile del trattamento dei dati o al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente, come sopra individuati.

Sussiste il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo competente), qualora ritenuto che il trattamento dei dati personali sia contrario alla normativa in vigore.

Art.7 – Polizza assicurativa

Il CAF dichiara di aver attivato polizza assicurativa che garantisce adeguata copertura per gli eventuali danni, di cui si fa carico, provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente convenzione.

Il CAF dichiara di manlevare il Comune di Piacenza rispetto a qualsiasi danno provocato da errori materiali o inadempienze commessi da propri operatori nell'erogazione del servizio oggetto della convenzione.

Art.8 – Durata, risoluzione, registrazione, spese ed oneri

La presente convenzione:

- ha durata sino al 29/02/2020 a decorrere dalla data di stipula ed è rinnovabile ai sensi di Legge;

- è risolto/risolta mediante disabilitazione della connessione del CAF qualora il Comune riscontrasse un uso non corretto della procedura software o delle attività improprie negli accessi e/o nella trasmissione e manipolazione dei dati oppure per violazione della normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs.vo 30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii.;

- è soggetta a registrazione in caso d'uso con spese ed oneri ad esclusivo carico della parte che intende avvalersene.

Art.9 – Foro competente

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere per l'interpretazione o nell'esecuzione del presente protocollo d'intesa/della presente convenzione, competente è il Foro di Piacenza, con esclusione espressa del ricorso all'arbitrato.

Art. 10 – Rinvio alla normativa vigente

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applica ad essa la normativa vigente.

FIRMATO IN ORIGINALE:

Comune di Piacenza: Monica Savi (Dirigente del Servizio Entrate) con firma digitale

CAF: (Rappresentante CAF) con firma digitale