

Allegato D alla deliberazione della Giunta regionale n. 683 del 23 maggio 2014

CONVENZIONE PER L'ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE IN MATERIA DI TASSE AUTOMOBILISTICHE PER CONTO DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA.

Tra

la Regione Autonoma Valle d'Aosta, di seguito "Amministrazione", con sede in Aosta, Piazza Deffeyes n. 1, codice fiscale n. 80002270074, rappresentata, ai sensi dell'art.4 della legge regionale 23/07/2010 n. 22, dal dirigente regionale pro-tempore della Struttura finanze e tributi, dott.ssa Luigina Borney, nata ad Aosta il 13 luglio 1966 C.F. BRNLGN66L53A326H

e

la società, di seguito "Soggetto autorizzato", con sede in (comune, provincia, indirizzo), codice fiscale n. esercente attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, ai sensi della legge n. 264/1991, secondo autorizzazione rilasciata dalla Regione in data, con atto n....., codice Operativo meccanografico M.C.T.C. n. /..... e abilitato alla riscossione delle tasse automobilistiche con convenzione firmata in data.....rappresentata da (nome e cognome) nella sua qualità di

Premesso che:

1. con decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 13 recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste in materia di motorizzazione civile e di tasse automobilistiche" sono state trasferite alla Regione Autonoma Valle d'Aosta le funzioni relative alla riscossione, all'accertamento, al recupero ed ai rimborsi della tassa automobilistica, nonché l'applicazione delle sanzioni ed il contenzioso amministrativo relativi alle tassa stessa;

2. la disciplina della gestione regionale delle tasse automobilistiche è contemplata nel Titolo II della legge regionale n. 15 maggio 2008, n. 9 recante “Assestamento del bilancio di previsione per l’anno finanziario 2008, modifiche a disposizioni legislative, variazioni al bilancio di previsione per l’anno 2008 e a quello pluriennale per il triennio 2008/2010”;
3. tenuto conto che le agenzie autorizzate ai sensi della legge 264/1991 all'esercizio dell'attività di consulenza da parte della Provincia competente ed abilitate alla riscossione della tassa automobilistica dall'art. 31, comma 42, della legge 448/1998, sono soggetti già individuati per i propri requisiti professionali, in grado di fornire al cittadino assistenza che non si limiti alle sole operazioni di incasso delle somme dovute ma che si estenda ad altre prestazioni sia nelle attività ordinarie sia in fase di contenzioso;
4. considerato che il Soggetto autorizzato dispone del collegamento all’archivio regionale per la gestione delle tasse automobilistiche tramite il Polo Telematico dallo stesso prescelto;
5. con delibera n. 683 del 23 maggio 2014, la Giunta regionale ha approvato uno schema di convenzione tra l’Amministrazione e il Soggetto autorizzato per l’assistenza al contribuente in materia di tasse automobilistiche ;
6. preso atto che il Soggetto autorizzato possiede i requisiti previsti dalla legge 264/91 ed è autorizzato a svolgere il servizio di riscossione della tassa automobilistica per conto dell’Amministrazione.

Le Parti convengono quanto segue

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Oggetto dell’affidamento è il servizio di assistenza e consulenza ai contribuenti e aggiornamento dell’archivio regionale delle tasse automobilistiche, articolato nell’espletamento delle seguenti attività:
 - I.1 gestione dei servizi di assistenza ai contribuenti;
 - I.2 gestione delle bonifiche puntuali dell’Archivio regionale espletate rispetto a casistiche risolvibili tramite visure ed interrogazioni specifiche e/o idonea

- documentazione prodotta dal contribuente;
- I.3 gestione delle “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” allegate agli “inviti al pagamento” e degli esiti degli avvisi di accertamento e delle cartelle esattoriali, restituite dai contribuenti;
 - I.4 gestione delle pratiche di rimborso;
 - I.5 aggiornamento dell’archivio documentale.

Il Soggetto autorizzato dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati nella presente convenzione, nell’“Allegato Tecnico – Manuale per gli operatori” (Allegato A), nella scheda relativa alle bonifiche riconosciute dall’Amministrazione (Allegato B) e nelle istruzioni per l’assistenza ai contribuenti (Allegato C) acclusi alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale, e nei successivi documenti, che verranno formalizzati tra le parti per l’eventuale e ulteriore definizione delle specificazioni che si renderanno necessarie.

Le obbligazioni delle parti sono regolate dalla presente convenzione e, per quanto in essa non previsto, dalle norme del codice civile.

ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La durata del servizio è prevista per un periodo massimo di 5 anni con decorrenza dal 1° gennaio 2015 (o successivo) e con termine finale il 31 dicembre 2019.

ART. 3– ARCHIVIO AUTOMOBILISTICO REGIONALE

1. L’Amministrazione metterà a disposizione del Soggetto autorizzato il proprio archivio regionale per la gestione delle tasse automobilistiche, di seguito denominato “Archivio Regionale Tasse Automobilistiche” o “Archivio”, sul quale questi opererà con le funzionalità riportate nell’“Allegato Tecnico – Manuale per gli operatori” (Allegato A) per il quale, ferme restando le funzionalità del sistema, potranno essere previste, da parte dell’Amministrazione, variazioni in ordine alle modalità operative a seguito di modifiche evolutive dell’Archivio.
2. L’Archivio è aggiornato con i dati acquisiti dal Dipartimento dei trasporti terrestri,

dal Pubblico Registro Automobilistico, dall'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. archivio nazionale delle tasse automobilistiche) e dagli Organi competenti in materia di esenzioni, riduzioni e sospensioni. Ulteriori integrazioni potranno avvenire con informazioni rilevate da altre banche dati di proprietà dell'Amministrazione, ovvero da questa accedibili.

3. L'Amministrazione garantisce al Soggetto autorizzato l'accesso all'Archivio, per il tramite del Polo Telematico dallo stesso prescelto.

4. I dati resi disponibili dall'Amministrazione per l'esercizio delle attività previste dalla presente Convenzione, nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, non possono essere utilizzati dal Soggetto autorizzato per altri scopi.

ART. 4- ATTIVITA' OGGETTO DELLA CONVENZIONE

4.1 Servizi di assistenza ai contribuenti.

1. L'Amministrazione comunica al Soggetto autorizzato le "prassi", relative alle soluzioni individuate per le problematiche ricorrenti, che il Soggetto autorizzato è tenuto a seguire (Allegato C).

2. Il Soggetto autorizzato deve garantire, per l'intera durata del convenzione, la gestione del sistema di assistenza e consulenza diretta ai contribuenti mediante la presenza sul territorio regionale di un punto operativo aperto con orario giornaliero di almeno 6 (sei) ore di cui almeno n. 4 (quattro) nella fascia oraria 08.00-13.00 dal lunedì al venerdì.

3. L'attività di assistenza e consulenza si sostanzia nella fornitura ai contribuenti di dettagliate informazioni sia a carattere generale, sulle scadenze, sulle tariffe per singola tipologia di veicolo, sulle modalità e sui luoghi per effettuare il pagamento, sia a carattere specifico, relative a particolari agevolazioni tributarie e alla posizione fiscale del singolo contribuente, allo stato di avanzamento della pratica fiscale, ai dati relativi ai pagamenti, all'istruttoria delle pratiche correlate alla restituzione da parte dei contribuenti della "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà".

4. I punti operativi devono essere dotati di apposita insegna di servizio, essere accoglienti ed attrezzati per la permanenza del pubblico e per l'accesso dei portatori di handicap ai sensi della legislazione vigente.

5. Il Soggetto autorizzato deve svolgere il servizio con personale qualificato. Il personale preposto, con esperienza di *front-office*, è abilitato a fornire tutte le informazioni ai contribuenti, anche nella fase di contenzioso. Il Soggetto autorizzato si obbliga a partecipare ad apposite iniziative di formazione e/o informazione, al fine di acquisire le competenze necessarie per il corretto utilizzo dell'applicativo informatico messo a disposizione dall'Amministrazione e delle sue funzionalità aggiuntive ed evolutive.

4.2 Gestione bonifiche puntuali.

1. Il Soggetto autorizzato espleta bonifiche puntuali rispetto a casistiche risolvibili tramite visure ed interrogazioni specifiche. Le bonifiche per le quali è riconosciuto dall'Amministrazione il corrispettivo sono quelle indicate nell'Allegato B, che potrà essere modificato d'intesa tra le parti.

2. Il Soggetto autorizzato può fornire esclusivamente le informazioni risultanti dall'Archivio e, qualora riscontri difformità tra le informazioni fornite dal contribuente ed i dati contenuti nell'Archivio, è tenuto ad aggiornare la banca dati stessa, coerentemente con quanto risulta dalla documentazione probante esibita dal contribuente (documenti del veicolo, ricevute di pagamento o altra idonea documentazione).

3. Il Soggetto autorizzato provvede al rilascio gratuito, a favore dei contribuenti, di eventuali visure e stampe dall'Archivio relativamente alle posizioni tributarie di questi ultimi. Qualora il Soggetto autorizzato provveda al rilascio di duplicati del pagamento effettuato, indipendentemente dal soggetto autorizzato che aveva riscosso a suo tempo le tasse automobilistiche, ha facoltà di richiedere un compenso al cittadino, non superiore ad euro 3,00 (tre/00) compresa I.V.A..

4. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione in merito alla congruenza della suddetta documentazione, rispetto alle operazioni di aggiornamento svolte dal Soggetto autorizzato sulla banca dati.

Eventuali richieste di chiarimento o quesiti pervenuti al Soggetto autorizzato in forma scritta, che richiedano un approfondimento interpretativo della normativa, sono trasmessi all'Amministrazione, di norma entro dieci giorni dal ricevimento, corredati da un parere tecnico-normativo formulato dal Soggetto autorizzato, ai fini di concordare con la stessa la posizione nei confronti dei contribuenti.

5. L'assistenza al contribuente e l'eventuale conseguente operazione di aggiornamento archivi può avvenire in momenti diversi dell'iter di gestione del tributo, ovvero:

- a. per volontà del contribuente;
- b. a seguito del ricevimento da parte del contribuente di comunicazioni.

6. In tutti i casi, per le operazioni di verifica e di aggiornamento della banca dati, il Soggetto autorizzato dovrà utilizzare l'Archivio regionale.

7. Il Soggetto autorizzato è tenuto, anche a fronte di un ruolo coattivo, ad inserire nell'Archivio le modifiche indicate (e documentate) dal contribuente.

In particolare, se il contribuente dimostra di aver già pagato a suo tempo la tassa contestata, il Soggetto autorizzato deve ritenere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento e registrare il pagamento nell'Archivio. L'inserimento di tale pagamento si intende solo come registrazione delle informazioni, la cui validazione formale ed il conseguente scarico del ruolo restano di responsabilità dell'Amministrazione debitamente informata dal Soggetto autorizzato.

8. Fanno parte delle bonifiche anche le attività relative alla tassa di circolazione dei veicoli di particolare interesse storico e collezionistico. A seguito di presentazione di idonea documentazione, il Soggetto autorizzato aggiorna l'Archivio tasse automobilistiche al fine dell'applicazione della tassa di circolazione in luogo della tassa di proprietà, in base alla normativa vigente.

4.3 Gestione delle informazioni contenute negli “inviti al pagamento”, avvisi di accertamento e cartelle esattoriali, restituite dai contribuenti

4.3.1 Gestione delle “Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” allegare agli “inviti al pagamento” restituite dai contribuenti

1. A seguito della eventuale presentazione, da parte del contribuente, della “dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà” dalla quale emergano elementi che provino la non fondatezza del pagamento sollecitato, il Soggetto autorizzato provvede a bonificare l’Archivio e ad effettuare l’aggiornamento della relativa pratica tramite l’apposita funzionalità dell’Archivio che permette di visualizzare e gestire le pratiche relative al contenzioso. L’attività di bonifica delle pratiche dei soggetti che si presentano allo sportello deve essere completata, ove possibile, contestualmente alla lavorazione e, in ogni caso, il più tempestivamente possibile.

4.3.2 Gestione degli esiti degli avvisi di accertamento e delle cartelle esattoriali.

1. Il Soggetto autorizzato riceve le istanze di revisione o di annullamento dell’avviso di accertamento e/o delle cartelle esattoriali presentate dal contribuente, qualora lo stesso riscontri delle discordanze tra la documentazione in suo possesso e quanto riportato nell’atto stesso. Il Soggetto autorizzato avrà, altresì, cura di verificare che le suddette istanze siano corredate di tutta la documentazione giustificativa.

2. Successivamente alle opportune verifiche, il Soggetto autorizzato provvede a bonificare l’Archivio e ad effettuare l’aggiornamento della relativa pratica tramite l’apposita funzionalità dell’Archivio che permette di visualizzare e gestire gli avvisi di accertamento e le cartelle esattoriali. Per gli avvisi di accertamento, l’attività di bonifica dell’archivio deve essere completata, ove possibile, contestualmente alla lavorazione e, in ogni caso, il più tempestivamente possibile.

3. Con cadenza periodica e da concordare tra le parti, il Soggetto autorizzato trasmette all'Amministrazione le istanze di revisione o di annullamento ricevute, corredate da opportuna documentazione. L'Amministrazione comunica al contribuente l'esito dell'istruttoria.

4.4 Gestione delle pratiche di rimborso

1. Il Soggetto autorizzato si impegna ad agevolare ed assistere il contribuente nella presentazione delle istanze di rimborso, compiendo le necessarie attività istruttorie di valutazione della stessa istanza.

In particolare, il Soggetto autorizzato si impegna a:

- a. ricevere le istanze, apponendo su ognuna la data e assegnando un numero identificativo così costituito: codice agenzia/progressivo/anno di ricevimento dell'istanza;
- b. effettuare l'istruttoria amministrativa, anche svolgendo le necessarie interrogazioni ai sistemi informativi della tassa automobilistica messi a disposizione dall'Amministrazione e richiedendo altresì la documentazione integrativa ove necessaria;
- c. effettuare le necessarie variazioni/bonifiche dell'archivio regionale;
- d. inviare settimanalmente all'Amministrazione le istanze di rimborso ricevute e trattate; l'invio deve avvenire nel termine massimo di 10 giorni dalla data di presentazione dell'istanza (tale comunicazione è necessaria per avviare le conseguenti disposizioni di pagamento da parte dell'Amministrazione stessa).

4.5 Aggiornamento dell'archivio documentale

Il Soggetto autorizzato gestirà tutta la documentazione cartacea, elettronica e digitale che verrà generata nell'espletamento delle attività di cui al presente servizio, mediante un sistema di archiviazione ottica organizzato sotto forma di archivio documentale, costituito, anche ai fini della perfetta conservazione e custodia dei documenti, nel rispetto delle regole tecniche e degli standard applicabili definiti dalla normativa di settore.

L'archivio documentale, che verrà messo a disposizione dall'Amministrazione, consentirà la diretta consultazione/estrazione da parte di tutti i Soggetti autorizzati delle informazioni in esso contenute, anche mediante più criteri di interrogazione, ovvero l'integrazione di documenti acquisiti direttamente.

ART. 5 - CORRISPETTIVI

1. Per l'attività svolta in esecuzione della presente convenzione verrà riconosciuto al Soggetto autorizzato un compenso pari ad euro 5,50 (cinque/50) + IVA per ogni bonifica effettuata e pari ad euro 2,00 (due/00) + IVA per ogni istruttoria relativa alle istanze di rimborso presentate dai contribuenti e trasmesse all'Amministrazione, così come meglio specificato nella scheda relativa alle bonifiche riconosciute dall'Amministrazione (Allegato B).

ART. 6 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

1. I corrispettivi dei servizi prestati per ciascun quadrimestre sono fatturati dal Soggetto autorizzato, o dal Soggetto di cui all'art. 18, sulla base del prezzo unitario indicato nell'art. 5 moltiplicati per i volumi di riferimento del quadrimestre stesso.

2. A seguito dell'esito positivo dei controlli effettuati sulla rendicontazione delle operazioni effettuate nel quadrimestre di riferimento prodotta dall'archivio regionale delle tasse automobilistiche, l'Amministrazione autorizzerà il Soggetto autorizzato ad emettere la relativa fattura.

3. Qualora, invece, l'Amministrazione sollevi osservazioni in merito, le stesse verranno trasmesse al Soggetto autorizzato, il quale dovrà comunicare le proprie controdeduzioni (nel termine massimo di 15 giorni successivi alla data di comunicazione di cui sopra). Nel caso in cui dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non siano pervenute entro il termine stabilito, l'Amministrazione autorizzerà l'emissione della fattura per le sole operazioni dalla stessa riconosciute.

4. I pagamenti per le prestazioni di cui al presente servizio, dedotte le eventuali penalità, sono disposti dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla data di ricevimento di regolari fatture.

5. Non sono in ogni caso ammissibili compensazioni con le somme riscosse a titolo di tassa automobilistica, per le quali si applica quanto previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 1999, n. 11.

ART. 7 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. L'adeguamento del corrispettivo, così come previsto dall'art. 6, comma 4 della legge n. 537/1993, è effettuato a decorrere dal 1° gennaio 2016 in misura corrispondente alla variazione dell'indice Istat del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi, rilevata dall'ISTAT nel mese di dicembre precedente rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

ART. 8 – AGGIORNAMENTO DEL SERVIZIO E VARIANTI

1. L'Amministrazione si riserva di convenire con il Soggetto autorizzato le eventuali migliorie e le nuove funzionalità, da attuarsi anche in relazione all'evoluzione dei sistemi informativi e dell'Archivio.

2. Le parti definiscono con appositi accordi le eventuali variazioni alle modalità e ai tempi di svolgimento del Servizio, ivi compresi le specifiche tecniche ed i relativi *standard* che si rendano opportuni o necessari, anche a seguito di nuove disposizioni normative, nonché la decorrenza della relativa operatività, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento delle procedure.

Per le suddette variazioni l'Amministrazione non riconoscerà variazioni all'importo di cui all'art. 5.

3. Qualora il modello organizzativo e gestionale corrente o il suo mantenimento non risponda più ai principi di efficienza, efficacia o all'interesse pubblico, o non sia

ritenuto funzionale dall'Amministrazione, quest'ultima si riserva la facoltà di procedere alla modificazione, integrazione, rinuncia di una o più delle attività di cui all'articolo 1.

In tale evenienza, verranno portate a termine le sole attività inerenti gestioni in corso e verranno corrisposti i relativi corrispettivi.

4. Il Soggetto autorizzato non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni o addizioni al servizio che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Amministrazione.

ART. 9 – PENALE IN CASO DI RITARDO

1. Per ogni operazione erroneamente eseguita, sarà applicata una penale pari a tre volte il valore unitario dell'attività stessa come indicato nell'Allegato B; l'importo relativo sarà trattenuto dalle spettanze fatturate dal Soggetto autorizzato. Per operazione erroneamente eseguita si intende un'operazione eseguita commettendo un errore imputabile a imperizia su questioni trattate e definite in modo univoco in norme, circolari e disposizioni formali dell'Amministrazione.

2. In caso di impossibilità di recupero degli importi di cui al punto precedente, mediante trattenuta dalle competenze dei quadrimestri successivi, l'Amministrazione procederà a richiedere al Soggetto autorizzato la restituzione dell'importo indebitamente erogato, comprensivo di IVA, maggiorato della penale.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione della penale verranno contestati per iscritto con comunicazione tramite posta elettronica certificata (PEC) o con raccomandata A/R al Soggetto autorizzato, il quale dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra.

4. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non siano pervenute o non siano pervenute entro il termine stabilito, l'Amministrazione potrà procedere all'applicazione della suddetta penale.

5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in

nessun caso il Soggetto autorizzato dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

6. Resta ferma per l'Amministrazione la facoltà di risolvere la convenzione.

ART. 10 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Oltre alle ipotesi regolate nella presente convenzione, la risoluzione della convenzione trova disciplina nelle disposizioni del codice civile di cui agli artt. 1453 e ss.

2. Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla presente convenzione costituisce giusta causa di risoluzione della presente convenzione. La revoca dal servizio di riscossione della tassa automobilistica costituisce in ogni caso, per il Soggetto revocato, giusta causa di risoluzione del presente rapporto convenzionale. In tali casi l'Amministrazione provvederà, mediante lettera raccomandata, alla relativa notifica al Soggetto autorizzato, il quale entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra, può opporre le controdeduzioni del caso. Nell'ipotesi in cui il Soggetto autorizzato non invii le controdeduzioni o non le invii entro i termini stabiliti, ovvero nelle ipotesi in cui queste non siano accolte, l'Amministrazione dispone:

- la risoluzione della convenzione, da notificare al Soggetto autorizzato a cura del Responsabile dell'esecuzione della convenzione;
- l'accollamento al Soggetto autorizzato inadempiente degli eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.

3. L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., potrà risolvere di diritto la convenzione, previa dichiarazione da comunicarsi al Soggetto autorizzato mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dell'autorizzazione all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, ai sensi della legge n. 264/1991 e/o dell'autorizzazione alla riscossione per conto dell'Amministrazione;
- nei casi di mancato rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza;

- nei casi di sospensione unilaterale del servizio disposta dal Soggetto autorizzato.
- nei casi di inosservanza delle disposizioni in ordine al divieto di cessione della convenzione.

ART. 11 – RECESSO

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dalla convenzione, qualora, per effetto di una riforma generale del tributo, sua soppressione o trasformazione o comunque in tutti i casi in cui, per effetto di modificazioni sostanziali nell'attuale regime normativo e gestionale, la stessa ritenga il servizio non più rispondente all'interesse pubblico.
2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione al Soggetto autorizzato, da darsi con un preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva.
3. Al Soggetto autorizzato saranno versati il corrispettivo per le prestazioni svolte e per le attività inerenti le gestioni in corso, espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

ART. 12- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. In nessun caso, il Soggetto autorizzato potrà cedere in tutto o in parte la Convenzione e/o i diritti e gli obblighi dalla medesima derivanti.

ART 13 – REFERENTI PER LA CONVENZIONE

1. L'Amministrazione metterà a disposizione un proprio ufficio di riferimento e provvederà a nominare un Responsabile che dovrà relazionarsi con le strutture del Soggetto autorizzato.
2. Il Soggetto autorizzato garantisce che all'interno della propria organizzazione vi

sia un responsabile di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

ART 14 - DEFINIZIONE DEI CONTENZIOSI E DELLE CONTROVERSIE

1. Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e il Soggetto autorizzato è competente, in via esclusiva, il foro di Aosta.

ART. 15 – PRESCRIZIONI SPECIFICHE A CARICO DEL SOGGETTO AUTORIZZATO

15.1 Oneri e rischi derivanti dalle prestazioni del servizio

1. Sono a carico del Soggetto autorizzato tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente convenzione, nonché ogni attività che si renda necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, nel rispetto della normativa.

2. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare norme e prescrizioni entrate in vigore successivamente alla data di stipulazione della convenzione, restano ad esclusivo carico del Soggetto autorizzato.

15.2 Ulteriori oneri e obblighi di esecuzione

1. Il Soggetto autorizzato si impegna ad eseguire i servizi oggetto della convenzione con efficienza ed efficacia, secondo i principi di trasparenza amministrativa, utilizzando strutture, personale e tecnologie idonee ad assicurare, nell'interesse dell'Amministrazione e del contribuente, procedimenti semplici e rapidi.

2. Tutte le attività svolte dal Soggetto autorizzato sono soggette alla normativa statale e regionale in materia di diritto d'informazione, accesso agli atti, autocertificazione, tutela dei dati personali, semplificazione, conservazione degli atti, informatizzazione delle procedure.

3. Il Soggetto autorizzato si obbliga a consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di procedere alle verifiche della piena e corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente convenzione, prestando ogni utile collaborazione.

4. Il Soggetto autorizzato non potrà per nessun motivo, anche in caso di eventuali controversie di qualunque natura, sospendere o rallentare il servizio, né sottrarsi all'osservanza delle prescrizioni della convenzione.

5. Il Soggetto autorizzato deve altresì garantire l'idoneità, l'igiene, il decoro, la sicurezza dei punti operativi aperti al pubblico.

6. Il Soggetto autorizzato, anche dopo la scadenza contrattuale della convenzione, è tenuto a provvedere agli adempimenti necessari alla rendicontazione, alla riconsegna della documentazione e a quanto altro attinente ai servizi prestati.

ART. 16 – SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

1. Qualora il Soggetto autorizzato non abbia potuto svolgere le attività connesse con la presente Convenzione, a causa di eventi dichiarati eccezionali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 15 gennaio 1948, n. 1, i termini per l'esecuzione degli adempimenti previsti nella presente Convenzione scadenti durante il periodo di mancata attività, o nei cinque giorni seguenti, sono prorogati di cinque giorni a decorrere dal giorno in cui il Soggetto autorizzato abbia ripreso la normale attività.

2. Qualora il sistema informatico non abbia potuto funzionare a causa di eventi eccezionali di cui al comma 1, i termini per l'esecuzione degli adempimenti previsti nella presente Convenzione, scadenti durante il periodo di mancato funzionamento, sono prorogati di cinque giorni a decorrere dal giorno in cui il predetto sistema informatico abbia ripreso a funzionare.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali,

di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio oggetto della presente convenzione, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Soggetto autorizzato Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 del citato decreto.

2. Il Soggetto autorizzato si impegna a:

- trattare i dati personali che gli verranno comunicati dall'Amministrazione per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio, in modo lecito e secondo correttezza;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente nominato quale incaricato del trattamento e a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie e i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- mantenere indenne il personale dell'Amministrazione dalle conseguenze di ogni sanzione, azione, ricorso e domanda comminati o promossi nei suoi confronti dal Garante per il trattamento dei dati personali, dall'Autorità Giudiziaria e dagli interessati del trattamento, dovute al mancato rispetto della vigente normativa sulla privacy da parte del Soggetto autorizzato.

3. A tal scopo il Soggetto autorizzato:

- adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del d.lgs. 196/2003;
- adotta tutte le misure di sicurezza, previste dagli articoli da 33 a 36 del d.lgs. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'articolo 31, analiticamente specificate nell'allegato B del decreto stesso denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di

sicurezza”;

- consente al personale autorizzato dall’Amministrazione di effettuare controlli sul rispetto delle istruzioni impartite nonché delle misure di sicurezza adottate. Al fine di salvaguardare la riservatezza dei dati trattati dal Soggetto autorizzato per conto di altri titolari, detti controlli saranno preventivamente concordati.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l’Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione, fermo restando che il Soggetto autorizzato sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all’Amministrazione.

5. L’Amministrazione si impegna a tenere indenne il Responsabile del trattamento dei dati dalle conseguenze pregiudizievoli derivanti da eventuali ricorsi, azioni di ogni genere, anche giudiziarie, da chiunque promossi, ovvero da sanzioni e provvedimenti adottati nei loro confronti dal Garante per il trattamento dei dati personali, che siano derivati dal mancato rispetto della normativa vigente in materia da parte dell’Amministrazione.

6. Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 18 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy) e successive modificazioni, la Regione si impegna a trattare i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l’assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi in materia.

ART. 18 – SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DI ENTI, SOCIETÀ, CONSORZI E ASSOCIAZIONI

1. La presente convenzione può essere sottoscritta anche da un ente, società, consorzio o associazione in nome e per conto dei singoli Soggetti autorizzati.

2. Nell’ipotesi di cui al comma 1, ferme restando le obbligazioni, con le relative responsabilità in caso di inadempimento totale o parziale previste dalla presente convenzione in capo al Soggetto Autorizzato, l’ente, la società o il consorzio raccolgono e verificano le singole istanze e ricevono il provvedimento di autorizzazione anche in forma cumulativa.

3. Nel caso previsto dal comma 1 i compensi spettanti ai Soggetti autorizzati sono liquidati cumulativamente per il tramite del Soggetto firmatario.

ART. 19
Allegati

1. La narrativa in premessa e **gli allegati** alla presente convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa.

Costituiscono allegati alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale:

ALLEGATO A: allegato tecnico - manuale per gli operatori dell'archivio regionale delle tasse automobilistiche

ALLEGATO B: bonifiche riconosciute dall'amministrazione per le attività di assistenza e consulenza ai contribuenti

ALLEGATO C: istruzioni al Soggetto autorizzato per il servizio di supporto alla gestione regionale delle tasse automobilistiche per l'assistenza ai contribuenti e per la bonifica dell'archivio regionale (tau)

Aosta, il

per la Regione Autonoma Valle d'Aosta

per

il Dirigente della Struttura finanze e tributi

il _____

Luigina Borney
