



## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

**DELIBERAZIONE N. 9**

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONVENZIONE AGENZIA ENTRATE –  
DIREZIONE PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA – ATTIVAZIONE  
SPORTELLO HELP DESK.

L'anno duemila ventitré, il giorno diciassette del mese di marzo alle ore 17:00 nella sala del Palazzo Chimirri del Comune di Serra San Bruno, convocato come da avvisi scritti in data 15/03/2023, prot. n. 5029, notificati in tempo utile al domicilio di ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale.

Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

Cognome e nome	presente si-no	Cognome e nome	presente si-no
ARIGANELLO Raffaella	si	TASSONE Luigi	no
BARILLARI Alfredo	si	ZAFFINO Giuseppe Antonio	si
FEDERICO Rosanna	si	ZAFFINO Salvatore	si
FIGLIUCCI Biagio	si		
FRANZE' Carmine	si		
GALEANO Daniele	si		
MAIOLO Sabina	si		
PISANI Raffaele	no		
PROCOPIO Antonio	no		
REGIO Vito Michele	si		

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. Luciano PITTELLI.

Presiede il Dott. Alfredo BARILLARI, in qualità di Sindaco-Presidente, il quale, constatato che il numero degli intervenuti è legale, n. 10 su n.13 componenti il consiglio comunale, dichiara aperta la seduta.

La seduta è pubblica.



Relaziona il Sindaco – Presidente il quale evidenzia che lo scopo del progetto sperimentale “ENTRATE SENZA BARRIERE” è quello di mettere a disposizione da parte del Comune uno spazio in un luogo aperto al pubblico per la collocazione, a cura dell’Agenzia delle Entrate, di una postazione di “HELP DESK”, rivolta a categorie di cittadini appartenenti a fasce deboli o svantaggiate sul piano del divario tecnologico. I referenti comunali requisiranno i dati degli interessati e li trasmetteranno all’Agenzia delle Entrate che ricontatterà i cittadini per provvedere ad individuare una soluzione delle questioni che saranno prospettate. Ciò permetterà sia di offrire un servizio che era stato interrotto da qualche anno sia di consentire ai cittadini di avere delle risposte in tempi brevi.

Interviene il consigliere Procopio Antonio, il quale evidenzia la presenza di alcuni refusi sullo schema di convenzione con l’Agenzia delle Entrate ed alcune incongruenze rispetto alla proposta in esame specie con riferimento ai costi di gestione ivi connessi.

Replica il Sindaco – Presidente evidenziando innanzitutto che, come da prassi, la proposta in esame riguarda una bozza di convenzione nei cui confronti il Consiglio si esprime analizzando complessivamente il senso della stessa. Se vi sono, pertanto, dei refusi ciò non cambia minimamente quello che è il senso della convenzione e la sostanza di ciò che si va ad approvare. Del resto il terzo punto del dispositivo della proposta in argomento prevede: “di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione con facoltà di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie per la stipula che non mutino la sostanza dell’atto”.

Evidenzia infine che la concreta attuazione del progetto sperimentale “ENTRATE SENZA BARRIERE” non comporta alcun costo aggiuntivo, trattandosi di un servizio a favore della collettività che il Comune di Serra San Bruno offre attraverso i propri uffici.

Alle ore 17:45 si allontana dalla Sala del Palazzo Chimirri il Consigliere Procopio Antonio.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

CONSIDERATO che il Comune di Serra San Bruno ritiene fondamentale garantire che sul territorio vi sia un’importante offerta di servizio;

VISTO che a seguito della riorganizzazione dei servizi dell’Agenzia delle Entrate sul territorio comunale è stato chiuso l’ufficio collocato presso il Comune di Serra San Bruno;

PRESO ATTO che al fine di garantire che i cittadini del comprensorio non subiscano un’ulteriore penalizzazione in termini di offerta di servizio, l’Amministrazione comunale si è attivata per evitare gli effetti negativi connessi alla chiusura;

VISTI gli incontri tenuti con i vari organi regionali e provinciali dell’Amministrazione finanziaria presso le loro sedi;

VISTO che l’Agenzia delle Entrate, attraverso gli Uffici Territoriali facenti capo alle Direzioni Provinciali, esercita, tra le altre, le funzioni di “assistenza ai contribuenti, assicurando loro l’informazione, semplificando gli adempimenti, riducendo gli oneri e fornendo servizi di consulenza ...”;

CONSIDERATO che, al fine di andare incontro alle specifiche esigenze dei cittadini, l’Agenzia attiva le più avanzate strumentazioni tecnologiche e telematiche volte a consentire il collegamento a distanza tra gli uffici e i contribuenti, in modo da soddisfare le esigenze di



una platea sempre più ampia di contribuenti, in un tempo sempre minore, senza la necessità di punti fisici di contatto e con un impatto positivo sia sull'organizzazione che sulla collettività;

**PRESO ATTO** che il costante impegno negli investimenti tecnologici e l'importante accelerazione impressa dalla fase pandemica hanno consentito una sostanziale trasformazione degli Uffici e, con essi, del concetto di "spazio", di "tempo" e di punto stesso di erogazione di servizi, con un utilizzo sistematico e più "intensivo" dei canali telematici, telefonici, e-mail, pec, limitando il contatto diretto allo sportello ai soli casi di reale necessità e previo appuntamento;

**CONSIDERATO** che un simile modello, almeno nella fase di transizione generazionale, può comportare, per le persone più deboli e svantaggiate, il passaggio dalle "barriere architettoniche" (quali ostacoli "fisici" da rimuovere per consentire l'accesso del cittadino al luogo di erogazione dei servizi) alle "barriere tecnologiche" (quali ostacoli "virtuali" che il cittadino può incontrare nel percorso che lo condurrà alla erogazione dei servizi richiesti);

**TENUTO CONTO** che il Comune di Serra San Bruno potrà destinare uno spazio, all'interno dei propri uffici, da destinare a postazione "help desk" secondo quanto previsto dalla convenzione senza che ciò comporti oneri di spesa;

**ATTESO** che il principio costituzionale di buon andamento, sancito all'art.97, va inteso, in senso lato, quale aspirazione massima dell'ente pubblico ad organizzare al meglio le proprie risorse per realizzare, a condizioni date, il più elevato livello possibile di efficienza ed efficacia dell'azione posta in essere, generando valore per la collettività;

**CONSIDERATO** che il progetto sperimentale "Entrate senza barriere" rappresenta la concreta attuazione, sul piano amministrativo, del principio di solidarietà orizzontale costituzionalmente sancito e può essere ritenuto un esempio virtuoso di collaborazione tra enti a servizio della collettività in quanto il Comune di Serra San Bruno, attraverso i propri uffici di prossimità, raccoglierà le concrete necessità dei cittadini ricadenti nelle fasce deboli o comunque obiettivamente "vittime" del "divario digitale" e le indirizzerà, attraverso un canale dedicato, direttamente all'attenzione degli Uffici della Direzione Provinciale di Vibo Valentia;

**RITENUTO** che, nel descritto nuovo contesto organizzativo, il Comune di Serra San Bruno è interessato a proseguire la collaborazione istituzionale con l'Agenzia delle Entrate, per intercettare i bisogni dei ceti più deboli e svantaggiati (persone prive di alfabetizzazione informatica e tecnologica, persone con seri problemi di salute, persone in condizioni di disagio sociale o familiare), attraverso una modalità innovativa e sperimentale di servizi offerti a quei cittadini che, a causa del "divario digitale", manifestino evidenti difficoltà a entrare in contatto con l'Agenzia delle Entrate;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000;

**CONSIDERATO** che trattandosi di atto privo di riflessi diretti e/o indiretti sul bilancio e/o sul patrimonio non necessita del parere contabile;



CON VOTI n. 8 favorevoli, n. 0 contrari e n 2 astenuti (Figliucci e Regio), su presenti e votanti n. 10;

**DELIBERA**

- 1) DI APPROVARE le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) DI APPROVARE l'allegato schema di Convenzione con l'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia per l'attivazione di una postazione di "help desk" rivolta a categorie di cittadini appartenenti a fasce deboli o svantaggiate sul piano del divario tecnologico;
- 3) DI AUTORIZZARE il Sindaco alla sottoscrizione con facoltà di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie per la stipula che non mutino la sostanza dell'atto.

Successivamente, stante l'urgenza,

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

CON VOTI n. 8 favorevoli, n. 0 contrari e n 2 astenuti (Figliucci e Regio), su presenti e votanti n. 10;

**DELIBERA**

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.



*Direzione Provinciale di Vibo Valentia*

**Atto giuridico a norma dell'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento (UE) 2016/679 tra l'Agenzia delle Entrate e il Comune di Serra San Bruno - quale Responsabile del trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito del progetto sperimentale "Entrate senza barriere"**

L'Agenzia delle Entrate, con sede a Roma, in via Giorgione n. 106, codice fiscale 06363391001, rappresentata dal Dott. Marco Chiei Gamacchio, nella sua qualità di Direttore della Direzione Provinciale di Vibo Valentia, con sede in Corso Umberto I, Titolare del trattamento dei dati personali relativi al progetto sperimentale "Entrate senza Barriere"

**Premesso**

che il \_\_\_\_\_ tra l'Agenzia delle Entrate e il Comune di Serra San Bruno è stata stipulata una Convenzione che disciplina le modalità del rapporto in ordine allo svolgimento di servizi offerti a quei cittadini che, a causa del divario digitale, manifestano evidenti difficoltà ad entrare in contatto con l'Agenzia delle Entrate;

la Convenzione a tal fine prevede la messa a disposizione presso il Comune di Serra San Bruno di una postazione di "help desk", presso la quale il cittadino, fornendo ad un referente del Comune, appositamente autorizzato, i propri dati personali (nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono, email o pec se disponibili) chiede di poter essere ricontatto dagli uffici della Direzione Provinciale di Vibo Valentia;

il referente autorizzato del Comune di Serra San Bruno trasmette, via e-mail, ad una casella di posta appositamente dedicata della Direzione Provinciale di Vibo Valentia, il modello contenente i predetti dati personali del cittadino;

la medesima Convenzione autorizza il Comune di Serra San Bruno a trattare i predetti dati necessari all'espletamento dell'incarico nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento");

il Regolamento individua le modalità da adottare per il trattamento dei dati personali ed i soggetti che in relazione all'attività svolta, sono tenuti agli adempimenti previsti dalla stessa legge;

l'art. 4, paragrafo 1, n. 8 del Regolamento definisce il "Responsabile del trattamento" come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;

ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento qualora *"un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre 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 presente Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato"*;

### NOMINA

il Comune di Serra San Bruno quale Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Responsabile non potrà effettuare alcuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle indicate nelle premesse e comunque di quelle connesse alla esecuzione della Convenzione.

Con il presente atto, in ottemperanza all'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento, l'Agenzia delle Entrate intende disciplinare il trattamento delle categorie di dati personali (nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono, email e/o pec se disponibili) per l'espletamento dell'incarico conferito con la Convenzione in premessa.

Nella qualità di Responsabile, il Comune di Serra San Bruno deve attenersi alle disposizioni operative contenute nel presente atto e di seguito enunciate:

- a) adottare misure atte a prevenire accessi fisici non autorizzati, danni e interferenze ai dati personali trattati nello svolgimento del proprio incarico, nonché a garantire nell'ambito della propria organizzazione la corretta applicazione di adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679;
- b) garantire che i dati personali saranno custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza;
- c) adottare procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- d) fornire all'Agenzia tutte le informazioni relative alle misure tecniche, organizzative e di sicurezza adottate necessarie per il pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché riscontrare

tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ed in specie quelle ivi richieste.

### **Diritti degli interessati**

Il Responsabile del trattamento deve inoltrare tempestivamente al Titolare eventuali richieste degli interessati che intendano esercitare uno o più dei diritti previsti nel Regolamento, con esclusivo riferimento ai dati forniti, attraverso l'apposito modello, in occasione della richiesta del servizio di assistenza.

Assistere il Titolare, ove richiesto, nel dare senza ingiustificato ritardo riscontro scritto, anche se di mero diniego, alle istanze trasmesse dagli interessati ai fini dell'esercizio dei diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento, laddove applicabili, fatte salve le limitazioni di cui al successivo articolo 23 disposte mediante misure legislative dal diritto dell'Unione Europea e dal diritto nazionale

### **Comunicazione, diffusione, conservazione e cancellazione dei dati**

Il Responsabile non può comunicare e/o diffondere dati senza l'esplicita autorizzazione del Titolare, fatte salve le particolari esigenze di riservatezza espressamente esplicitate dall'Autorità Giudiziaria.

In particolare, il Responsabile si impegna, anche ai sensi dell'articolo 1381 cod. civ., a mantenere i dati personali, strettamente riservati e a non utilizzarli né divulgarli in alcun modo, in tutto o in parte, a terzi non autorizzati; ad osservare i vincoli di segretezza e di riservatezza; ad adottare ogni misura necessaria a garantire il rispetto dei sopra menzionati vincoli, in specie disponendo che tali dati siano immediatamente cancellati a seguito della conclusione o risoluzione del contratto e che vengano cancellate tutte le copie esistenti.

### **Ricorso ad un altro responsabile del trattamento o a collaboratori esterni**

Il Responsabile non può ricorrere a un altro responsabile (sub-responsabile) senza previa specifica autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.

### **Tenuta del Registro dei trattamenti e nomina del responsabile per la protezione dei dati**

Il Responsabile deve tenere, in forma scritta, anche in formato elettronico, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, contenente le informazioni di cui al paragrafo 2 dell'art. 30 del Regolamento, da mettere, su richiesta, a disposizione dell'autorità di controllo.

Il Responsabile designa, a norma degli articoli 37 e ss. del Regolamento, un responsabile della protezione dei dati (DPO), comunicandone gli estremi e i dati di contatto al Titolare.

### **Attività di verifica e controllo**

- eventuali richieste puntuali che l’Agenzia riterrà di voler approfondire;
- e) ove necessario, cooperare con l’autorità di controllo e mettere a disposizione di questa la documentazione eventualmente richiesta in occasione di controlli e/o accessi dell’autorità medesima, provvedendo altresì ad informarne l’Agenzia;

Il Responsabile qualora dovesse rilevare che un’istruzione impartita dall’Agenzia violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell’Unione relative alla protezione dei dati personali dovrà informarne prontamente l’Agenzia stessa.

### **Persone autorizzate al trattamento**

Il Responsabile si impegna ad individuare le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta, scegliendole tra i soggetti reputati idonei ad eseguire le operazioni di trattamento nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative nazionali ed europee.

Il Responsabile garantisce, a norma dell’art. 28, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento, che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Il Responsabile deve tenere l’elenco nominativo di tutte le persone autorizzate, con i trattamenti affidati ed i relativi profili di autorizzazione di accesso ai dati.

Il Responsabile deve provvedere, nell’ambito dei percorsi formativi predisposti per gli autorizzati, alla formazione sulle modalità di gestione sicura e sui comportamenti prudenziali nella gestione dei dati personali, specie con riguardo all’obbligo legale di riservatezza cui sono soggette le persone autorizzate al trattamento dei dati.

Il Responsabile, a mente dell’art. 32, paragrafo 4, del Regolamento, fa sì che chiunque agisca sotto la propria autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell’Unione o degli Stati membri.

Il Responsabile, le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema designati che operano sotto la sua diretta autorità sono sottoposti al segreto d’ufficio in relazione alle informazioni acquisite.

### **Modalità di trattamento e di accesso ai dati, controllo e registrazione degli accessi**

Il trattamento dei dati dovrà essere effettuato dal Responsabile in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti informatici per il tempo e con logiche strettamente correlate alle finalità di cui in premessa, cui è obbligato, nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 5 del Regolamento.

Il Responsabile adotta un idoneo sistema di identificazione, autenticazione, autorizzazione per qualsiasi tipo di accesso del personale autorizzato ai dati (diretto o tramite applicazione), nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del Regolamento, adottando tutte le misure

Il Responsabile è sottoposto al controllo da parte del Titolare sullo svolgimento dell'attività e dei compiti ad esso affidati. Tale controllo potrà essere effettuato dal Titolare anche attraverso periodiche attività di audit, svolte, direttamente o tramite persona/funzione da essa delegata.

### **Obblighi di assistenza e collaborazione con il Titolare**

Il Responsabile deve assistere il Titolare:

- tenendo conto della natura del trattamento, con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare medesimo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento;
- tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso Responsabile, nel garantire il rispetto di tutti gli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento. In particolare, conformemente all'art. 28, paragrafo 3, lett. f) del Regolamento, deve assistere il Titolare nell'esecuzione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e fornire tutte le informazioni necessarie.

Il Responsabile deve, altresì, a norma dell'art. 33, paragrafo 2, del Regolamento informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza di una violazione di dati personali (cd. *data breach*).

### **Responsabilità**

Il Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto gli obblighi del Regolamento specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare, a meno che non dimostri che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile. Fatti salvi gli articoli 82, 83 e 84 del Regolamento, se il Responsabile viola il Regolamento, determinando le finalità e i mezzi del trattamento, è considerato un titolare del trattamento in questione.

### **Durata del trattamento**

Il Comune di Serra San Bruno è Responsabile del trattamento dei dati personali oggetto del presente atto per tutta la durata del rapporto giuridico attualmente intercorrente tra le Parti.

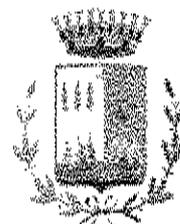
Il Responsabile tratta e conserva i dati personali sopra indicati per tutto il periodo di durata della Convenzione.

Il Direttore Provinciale  
dell'Agenzia delle Entrate di Vibo Valentia

*Con la sottoscrizione del presente atto, il Responsabile conferma la sua diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003, così come m.i. dal D.lgs 101/2018.*

*Il Responsabile si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati ed alle istruzioni impartite dal Titolare che vigilerà sulla loro puntuale osservanza.*

*Per accettazione*



Comune di Serra San Bruno  
(Provincia di Vibo Valentia)

## CONVENZIONE

tra

il Comune di Serra San Bruno, con sede in Piazza Carmelo Tucci n. 1, c.a.p. 89822 - Serra San Bruno (VV), legalmente rappresentato dal Sindaco p.t. Alfredo Barillari che agisce nel presente atto nell'esclusivo interesse del Comune che rappresenta, domiciliato per la carica presso la sede comunale

e

l'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia, con sede in Vibo Valentia, Corso Umberto I, c.a.p. 89900, rappresentata dal Direttore Provinciale p.t. Marco Chici Gamacchio

## PREMESSO

- che l'Agenzia delle Entrate, attraverso gli Uffici Territoriali facenti capo alle Direzioni Provinciali, esercita, tra le altre, le funzioni di *"assistenza ai contribuenti, assicurando loro l'informazione, semplificando gli adempimenti, riducendo gli oneri e fornendo servizi di consulenza ..."*;
- che, al fine di andare incontro alle specifiche esigenze dei cittadini, l'Agenzia attiva le più avanzate strumentazioni tecnologiche e telematiche volte a consentire il collegamento a distanza tra gli uffici e i contribuenti, in modo da soddisfare le esigenze di una platea sempre più ampia di contribuenti, in un tempo sempre minore, senza la necessità di punti fisici di contatto e con un impatto positivo sia sull'organizzazione che sulla collettività;
- che il costante impegno negli investimenti tecnologici e l'importante accelerazione impressa dalla perdurante fase pandemica hanno consentito una sostanziale

trasformazione degli Uffici e, con essi, del concetto di “spazio”, di “tempo” e di punto stesso di erogazione di servizi, con un utilizzo sistematico e più “intensivo” dei canali telematici, telefonici, e-mail, pec, limitando il contatto diretto allo sportello ai soli casi di reale necessità e previo appuntamento;

- che, in tale contesto, la centralità che gli sportelli rivestivano nel passato è venuta progressivamente meno e il concetto di “spazio fisico” si è evoluto in un concetto di “spazio virtuale”, determinando un importante salto di qualità culturale, con impatto concreto ed immediato sia sui cittadini, che possono di più e meglio programmare il proprio tempo che sull’organizzazione degli Uffici;
- che un simile modello, almeno nella fase di transizione generazionale, può comportare, per le persone più deboli e svantaggiate, il passaggio dalle “barriere architettoniche” (quali ostacoli “fisici” da rimuovere per consentire l’accesso del cittadino al luogo di erogazione dei servizi) alle “barriere tecnologiche” (quali ostacoli “virtuali” che il cittadino può incontrare nel percorso che lo condurrà alla erogazione dei servizi richiesti);
- che il Comune di Serra San Bruno, quale ente territoriale di prossimità, ha manifestato grande sensibilità e collaborazione con l’amministrazione finanziaria, sin dalla prima fase di razionalizzazione organizzativa avviata nel 2013, mettendo a disposizione una struttura, nella zona di Serra San Bruno, che per lunghi anni ha consentito l’operatività di uno Sportello decentrato facente capo all’Ufficio Territoriale di Vibo Valentia;
- che, nel descritto nuovo contesto organizzativo, il Comune di Serra San Bruno è interessato a proseguire la collaborazione istituzionale con l’Agenzia delle Entrate, per intercettare i bisogni dei ceti più deboli e svantaggiati (persone prive di alfabetizzazione informatica e tecnologica, persone con seri problemi di salute, persone in condizioni di disagio sociale o familiare), attraverso una modalità innovativa e sperimentale di servizi offerti a quei cittadini che, a causa del “divario digitale”, manifestino evidenti difficoltà a entrare in contatto con l’Agenzia delle Entrate;

Tutto ciò premesso, in data \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_

### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

1. L’Agenzia delle Entrate ha attivato una casella di posta elettronica ([entratesenzabarriere.vibovalentia@agenziaentrate.it](mailto:entratesenzabarriere.vibovalentia@agenziaentrate.it)), a disposizione del territorio comunale di Serra San Bruno e del comprensorio viciniore, mediante la quale uno/a o più referenti del Comune richiedono servizi e assistenza a favore dei cittadini più deboli e svantaggiati. Nell’oggetto della mail la/il-le/i referente/i

del Comune inseriranno gli estremi del presente protocollo per una trattazione prioritaria delle informazioni fornite.

2. Il Comune di Serra San Bruno mette a disposizione, in un luogo aperto al pubblico, uno spazio per la collocazione, a cura dell'Agenzia delle Entrate, di una postazione di "help desk". Nell'ambito di tale postazione, rivolta a categorie di cittadini appartenenti a fasce deboli o svantaggiate sul piano del divario tecnologico, la/il-le/i referente/i del Comune, acquisiranno, con una modulistica condivisa ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nome, cognome, codice fiscale e numero di telefono dell'interessata/o (e-mail/pec, solo laddove disponibili). Tali dati, senza alcuna specificazione del servizio richiesto, saranno trasmessi all'indirizzo di posta elettronica e con le modalità di cui al primo punto.
3. Il Comune di Serra San Bruno, ai fini di cui alla presente convenzione, è autorizzato quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.
4. L'Agenzia delle Entrate prende in carico i dati trasmessi, li profila come attività di "assistenza" e interpella le/i cittadine/i interessate/i ai contatti indicati, per una soluzione, anche da remoto, e secondo le modalità concordate, delle questioni prospettate.
5. L'Agenzia delle Entrate, nei casi in cui non sia concretamente possibile erogare il servizio con i canali telematici disponibili, risolverà la questione prospettata dalle/dai cittadine/ni di cui al punto 3 della presente convenzione, mediante la presenza diretta di proprio personale presso il sito "help desk" allestito nella sede del Comune in Piazza Carmelo Tucci n. 1, Serra San Bruno.
6. Il Comune di Serra San Bruno autorizza il personale dell'Agenzia di cui al punto 4, che, con cadenza periodica programmata in funzione delle necessità organizzative e del piano degli appuntamenti, a recarsi alla postazione "help desk" e ad operare nell'ambito dello spazio messo a disposizione.
7. Il Comune di Serra San Bruno si fa carico di ogni onere connesso al presente accordo, e nessuna spesa graverà in capo all'Agenzia delle Entrate per il comodato d'uso del locale e per i correlati costi di gestione ordinari e straordinari, ivi comprese le utenze ed i servizi di pulizia.
8. Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti faranno riferimento alla legislazione vigente, con particolare riferimento alla legislazione

attuale relativa alla situazione Covid-19 ed a quanto previsto in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché a quanto previsto dalle disposizioni in materia di trattamento dei dati e di privacy.

9. La presente convenzione decorre dal 23.02.2023 ed ha durata fino al 22.03.2026. Il Comune di Serra San Bruno e l'Agencia delle Entrate si impegnano, considerato il carattere sperimentale dell'iniziativa, a:
- effettuare delle verifiche trimestrali sul grado di utilizzo dei servizi erogati.
  - comunicare via pec, con almeno sei mesi di anticipo, la volontà di recedere, liberamente e per insindacabile motivazione, dalla presente convenzione.

Luogo e data,

AGENZIA DELLE ENTRATE

COMUNE DI SERRA SAN BRUNO



# Comune di Serra San Bruno

Provincia di Vibo Valentia - Regione Calabria

---

## Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale

avente ad oggetto:

**Approvazione convenzione Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Vibo Valentia – Attivazione sportello Help Desk.**

PARERE DI CUI ALL'ART. 49 e 147-bis TUEL (D. Lgs. 267/2000)

### PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali, ai sensi degli artt. 49, co 1, come modificato dall'art. 3 del D. Lgs 174/2012 e 147-bis, co 1 del D. Lgs. 267/2000;

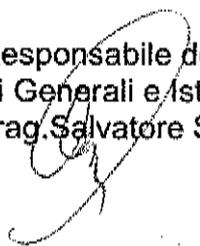
### ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**Approvazione convenzione Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Vibo Valentia – Attivazione sportello Help Desk.**

attestandone la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile dell'Area  
Affari Generali e Istituzionali  
rag. Salvatore Sibio





Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**

f.to Alfredo BARILLARI

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Dott. Luciano PITTELLI

Della su estesa deliberazione, viene:

- Disposta la pubblicazione all'Albo pretorio il giorno 27/03/2023
- e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi

Il Messo Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

Che la presente delibera:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_
- Che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo, è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ (art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)

Serra San Bruno li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

E' copia conforme all'originale

**IL SEGRETARIO GENERALE**