

Il presente verbale, letto ed approvato, viene come appresso sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to FEDERICO PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. BRIGNOLA VALERIO

---

Il sottoscritto responsabile del servizio amm.vo, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

X è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 11.01.2023 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000);

Navelli, 11.01.2023

IL MESSO COMUNALE  
F.to DI GIANNANTONIO NUNZIO

---

Il sottoscritto responsabile del servizio amm.vo, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è divenuta esecutiva il giorno 17.12.2022

X perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

Navelli, 11.01.2023

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO AMM.VO

F.to Dott. Giuseppe PICCIOLI

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Navelli, 11.01.2023

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO AMM.VO

F.to Dott. Giuseppe PICCIOLI

**CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI RELATIVA  
ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E  
DEL RAPPORTO CON GLI UTENTI**

**COMUNE DI NAVELLI (AQ)**

## Sommario

PREMESSA .....	4
1. CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO .....	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
2.1. LA TARI: LA TASSA SUI RIFIUTI .....	6
3. CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO TARI.....	6
3.1. INFORMAZIONI SUI GESTORI DEL SERVIZIO INTEGRATO.....	6
3.2. TERRITORIO SERVITO.....	6
3.3. SCELTA DELLO SCHEMA REGOLATORIO.....	7
3.4. I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	7
3.4.1. Rispetto delle normative ed onestà .....	7
3.4.2. Eguaglianza.....	7
3.4.3. Imparzialità.....	8
3.4.4. Continuità.....	8
3.4.5. Partecipazione.....	8
3.4.6. Efficienza ed efficacia.....	8
3.4.7. Chiarezza e Comprensibilità .....	8
3.4.8. Sicurezza e rispetto di ambiente e salute.....	8
3.4.9. Cortesia.....	9
3.4.10. Semplificazione delle procedure.....	9
3.5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI PER L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI.....	9
3.5.1. Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.....	9
3.5.2. Modalità di prelievo TARI e Articolazione delle TARIFFE.....	9
3.5.3. Attivazione, variazione e cessazione del servizio .....	9
3.5.4. Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti.....	10
3.5.5. Ulteriore rateizzazione.....	11
3.6. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE.....	11
3.7. RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI.....	11
3.7.1. Reclami scritti e richieste di informazioni .....	11
3.7.2. Modalità e tempo di Rettifica degli importi non dovuti.....	13
3.8. STANDARD DI QUALITÀ RELATIVI ALLE PRESTAZIONI EROGATE .....	14
3.8.1. Quali sono gli standard di qualità del servizio .....	14
3.8.2. Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regolatorio – Appendice I TORIF.....	14
3.8.3. Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani.....	14
3.9. PRIVACY.....	15
3.10. VALIDITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ .....	15

## PREMESSA

La nuova regolazione sulla qualità del servizio rifiuti, introdotta dall'ARERA con la delibera n. 15 del 18 gennaio 2022, pone in capo all'Ente territorialmente competente l'obbligo di approvare per ogni gestione un'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani. In caso di pluralità di gestori dei singoli servizi, l'Ente Territorialmente Competente dovrà anche integrare in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di qualità predisposte dai singoli gestori ciascuno per i servizi di rispettiva competenza.

La Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani dovrà poi:

- essere pubblicata sul sito web del gestore del servizio integrato, ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono;
- essere conforme alle disposizioni del TQRIF allegato alla sopracitata delibera 15/2022;
- indicare il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori;
- contenere, con riferimento a ciascun servizio, l'indicazione degli obblighi di servizio, degli indicatori e dei relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità, nonché degli standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente territorialmente competente.

## 1. CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

La Carta dei Servizi rappresenta il documento con cui il Comune di Navelli, descrive agli utenti le modalità di svolgimento delle attività di gestione delle tariffe TARI e del rapporto con gli utenti.

A tale scopo nella Carta della qualità sono indicati in particolare:

- i principi fondamentali cui deve attenersi il gestore nella gestione del servizio rifiuti urbani;
- gli standard di qualità del servizio che il gestore si impegna a rispettare nel condurre le proprie attività;
- il rapporto tra il gestore e gli utenti per quanto riguarda i diritti di partecipazione ed informazione di questi;
- le procedure di reclamo attivabili da parte degli utenti stessi.

La Carta della Qualità per le attività di competenza del Comune di Navelli è disponibile sul seguente sito web:

Gestore/Comune	Attività svolta	Sito Web
Comune di Navelli	- attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.	<a href="https://comune.navelli.aq.it/">https://comune.navelli.aq.it/</a>

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi sono:

- D.P.C.M. del 27/01/94, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" pubblicato nella G.U. 22 febbraio 1994, n. 43;
- D.P.C.M. del 19/05/1995 "Schema generale di riferimento della Carta dei servizi pubblici sanitari" pubblicato nella G.U. 31 maggio 1995, n. 125 e nel quale sono emanati schemi generali di riferimento di Carte di Servizi pubblici;
- D.L. 30/07/1999 n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" pubblicato nella G.U. 18 agosto 1999, n. 193, che prevede (Art. 11) l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della Carta dei Servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
- D.P.R. del 27/04/1999 n. 158, "Regolamento recante norme per la elaborazione del metodo normalizzato per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani."
- Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente";
- Direttiva 24/03/2004 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini", pubblicata in G.U. del 5 aprile 2004, n. 80;
- Legge 24/12/2007 n. 244, pubblicata in G.U. del 28 dicembre 2007, n. 300 e che prevede (Art. 2, comma 461) l'obbligo per il soggetto Gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel Contratto di Servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell'utenza.
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017. Questo Decreto prevede, fra l'altro, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, e in particolare con i destinatari dei servizi;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in tema di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 27/12/2013 n. 147, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato."
- Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati;
- Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF).
- al Regolamento per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI) consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente sezione "Portale trasparenza servizio di gestione dei rifiuti urbani" <https://comune.navelli.aq.it/>
- alla delibera di approvazione delle tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente sezione "Portale trasparenza servizio di gestione dei rifiuti urbani". <https://comune.navelli.aq.it/>

## 2.1. LA TARI: LA TASSA SUI RIFIUTI

La tassa sui rifiuti (TARI) è il tributo destinato a finanziare i costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti ed è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte suscettibili di produrre i rifiuti medesimi.

La TARI è stata introdotta, a decorrere dal 2014, dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità per il 2014) quale tributo facente parte, insieme all'imposta municipale propria (IMU) e al tributo per i servizi indivisibili (TASI), dell'imposta unica comunale (IUC). Dal 2014, pertanto, la TARI ha sostituito il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), che è stato vigente per il solo anno 2013 e che, a sua volta, aveva preso il posto di tutti i precedenti prelievi relativi alla gestione dei rifiuti, sia di natura patrimoniale sia di natura tributaria (TARSU, TIA1, TIA2).

I comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico hanno la facoltà di applicare, in luogo della TARI, che ha natura tributaria, una tariffa avente natura di corrispettivo [art. 1, comma 668, della legge n. 147 del 2013].

## 3. CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO TARI

### 3.1. INFORMAZIONI SUI GESTORI DEL SERVIZIO INTEGRATO

Nella tabella che segue, i gestori dei singoli servizi che compongono il perimetro gestionale, assoggettato alla deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF, per l'ambito tariffario in questione:

Attività	Gestore/Comune
- attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti;	<b>Comune di Navelli</b>
- attività di raccolta, trasporto e smaltimento;	<b>COGESA Spa</b>
- attività di spazzamento e lavaggio strade.	<b>Comune di Navelli</b>

Il servizio integrato di gestione comprende: l'attività di raccolta e trasporto, l'attività di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani, l'attività di trattamento e recupero, l'attività di spazzamento e lavaggio strade, nonché l'attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti.

### 3.2. TERRITORIO SERVITO

Il territorio e l'ambito tariffario a cui si applica la presente Carta della Qualità è il Comune di Navelli e la frazione di Civitaretenga..

### 3.3. SCELTA DELLO SCHEMA REGOLATORIO

Il Comune di Navelli ha scelto, con delibera n. 5 del 19/05/2022 lo schema regolatorio indicato nella tabella seguente, individuando il proprio posizionamento, sulla base del livello qualitativo previsto del servizio svolto dal Comune e dagli altri gestori dei singoli servizi e descritto nella presente Carta della Qualità.

SCHEMI REGOLATORI		PREVISIONI DI OBBLIGHI E STRUMENTI DI CONTROLLO IN MATERIA DI QUALITÀ TECNICA (CONTINUITÀ, REGOLARITÀ, E SICUREZZA DEL SERVIZIO)	
		QUALITÀ TECNICA = NO	QUALITÀ TECNICA= SI
PREVISIONI DI OBBLIGHI IN MATERIA DI QUALITÀ CONTRATTUALE	QUALITÀ CONTRATTUALE = NO	SCHEMA I LIVELLO QUALITATIVO MINIMO	SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO
		<b>NO</b>	<b>SI</b>
	QUALITÀ CONTRATTUALE = SI	SCHEMA II LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO	SCHEMA IV LIVELLO QUALITATIVO AVANZATO
		<b>NO</b>	<b>NO</b>

L'Ente territorialmente competente, anche su proposta motivata del gestore, può determinare eventuali obblighi di servizio e standard di qualità migliorativi e ulteriori rispetto a quelli previsti nello schema regolatorio di riferimento.

### 3.4. I PRINCIPI FONDAMENTALI

I gestore delle attività di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti, indicato al precedente punto 3.1, garantisce che i servizi e le attività previsti nella presente Carta della Qualità siano gestiti rispettando i seguenti principi fondamentali.

#### 3.4.1. Rispetto delle normative ed onestà

I servizi e le attività previsti nella presente carta siano gestiti secondo le migliori tecnologie e modalità operative, e comunque nel rispetto delle regole e dei principi generali previsti dalla vigente regolazione.

#### 3.4.2. Eguaglianza

L'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati è ispirata al rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione fra gli stessi per motivi di sesso, razza, religione, ecc. Viene garantita la parità di trattamento nello svolgimento del servizio prestato fra le diverse aree geografiche e fra le diverse categorie o fasce di utenti, nei limiti resi possibili dalle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale gestito, comunque impegnandosi a raggiungere, previa adeguata programmazione, il medesimo livello di servizio reso agli utenti in tutto il territorio di competenza. I gestori si impegnano a prestare particolare attenzione, nell'erogazione del servizio, nei confronti dei soggetti diversamente abili, anziani ed appartenenti a fasce sociali deboli, conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

A tale scopo il gestore provvede a:

- organizzare e mantenere attivo un sito web funzionante ed accessibile, nel rispetto degli standard internazionali. Per "accessibilità" si intende un insieme di tecniche ed applicazioni progettuali volte a rendere i contenuti informativi di un sito Web raggiungibili e fruibili dal maggior numero di soggetti, cercando di eliminare, per quanto possibile, gli ostacoli, di tipo tecnologico (computer non aggiornati, compatibilità con differenti browser e risoluzioni video) e relativi alle disabilità (difficoltà visive);
- garantire per quanto possibile l'accesso alle informazioni anche agli utenti stranieri, predisponendo appositi sistemi di agevolazione per l'accesso ai servizi amministrativi e commerciali quali la possibilità di richiedere/fornire informazioni via mail in diverse lingue (almeno italiano ed inglese), la pubblicazione ed ostensione presso gli sportelli fisici e sul sito internet di opuscoli informativi in diverse lingue contenenti le informazioni di base inerenti al servizio in diverse ecc.);
- ridurre al minimo, per quanto possibile, l'attesa agli sportelli fisici per le persone disabili, gli anziani, le donne in evidente stato di gravidanza;

- in occasione di interruzioni programmate o non programmate nell'erogazione del servizio minimizzare il disagio conseguente;
- favorire il pagamento rateizzato delle fatture di importo superiore alla media delle fatture relative ai 24 mesi precedenti (se il dato è disponibile), tenendo presente che, per i Comuni in regime di TARI in cui il riscossore è il gestore le modalità di riscossione sono determinate dal Comune.

### **3.4.3. Imparzialità**

Il servizio viene prestato ispirando il proprio comportamento nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. In funzione di tale obbligo deve essere svolta l'erogazione del servizio e devono essere interpretate le clausole generali e specifiche dei documenti di regolazione dello stesso e la normativa di settore.

### **3.4.4. Continuità**

Viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni secondo le modalità previste nella convenzione di servizio. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, il gestore deve intervenire per risolvere nel più breve tempo possibile il problema, adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile, provvedere, a richiesta, a fornire agli stessi tempestive informazioni sulle motivazioni e la durata del disservizio e garantire le prestazioni indispensabili per la tutela della salute e della sicurezza dell'utente. La mancanza di servizio può essere giustificata solo a cause di forza maggiore (compresi gli impedimenti di terzi), guasti o manutenzioni necessarie a garantire qualità e sicurezza dello stesso, legittime azioni di tutela dei diritti dei lavoratori del settore (con salvaguardia dei minimi di servizio come da specifica normativa).

### **3.4.5. Partecipazione**

La Delibera ARERA 15/2022 pone il cittadino al centro del sistema, garantisce sempre la partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, che per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente può produrre reclami, memorie e documenti; prospettare osservazioni, cui il gestore è tenuto a dare riscontro. I gestori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel prosieguo della presente Carta. L'utente ha comunque diritto di accedere ai documenti ed alle informazioni detenuti dal gestore rispetto ai quali l'utente medesimo vanta un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.

### **3.4.6. Efficienza ed efficacia**

Il servizio è erogato in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

### **3.4.7. Chiarezza e Comprensibilità**

I gestori, nel redigere qualsiasi messaggio nei confronti degli utenti, pongono la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi.

### **3.4.8. Sicurezza e rispetto di ambiente e salute**

I soggetti gestori, nell'attuazione dei propri compiti, si impegnano a garantire, l'efficienza dei mezzi e degli impianti quotidianamente usati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua.

Nello svolgimento del servizio e di ogni attività, viene garantita, nei limiti delle proprie competenze, la tutela della salute e della sicurezza dei cittadini e dei lavoratori, nonché la salvaguardia dell'ambiente. I gestori sono tenuti a rispettare, anche per quanto attiene gli appalti, le leggi che disciplinano le attività in tali settori, con particolare riguardo al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Resta comunque dovere civico e responsabilità degli utenti contribuire alla qualità del servizio adottando comportamenti rispettosi dell'ambiente e del pubblico decoro.

### **3.4.9. Cortesia**

Nello svolgimento delle sue funzioni i gestori si impegnano a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto reciproco.

### 3.4.10. Semplificazione delle procedure

I gestori del servizio si attivano al fine di rendere maggiormente agevole l'accesso alla documentazione semplificando le procedure che gli utenti sono tenuti a seguire.

## 3.5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI PER L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI

### 3.5.1. Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti

Le attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti della Tassa Rifiuti (in seguito TARI) sono svolte direttamente dal Comune di Navelli.

Sono in capo al Comune le attività organizzative e gestionali della TARI ed in particolare:

- l'attività di accertamento e riscossione (incluse le attività di bollettazione e l'invio degli avvisi di pagamento);
- la gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione dei reclami) anche mediante sportelli dedicati o call-center;
- la gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso;
- l'effettuazione di campagne informative e di educazione ambientale;
- l'implementazione di misure di prevenzione della produzione di rifiuti urbani.

Il gestore garantisce il rispetto degli standard di qualità del servizio erogato. Gli standard sono espressi in giorni lavorativi (sabato e festivi esclusi) e devono intendersi al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico dell'utente o del Comune se di sua competenza o dell'Ente preposto e fanno riferimento alle date di ricevimento/spedizione apposte dal sistema ufficiale di registrazione del gestore; non viene garantito il rispetto degli standard in caso di eventi fortuiti e di forza maggiore.

### 3.5.2. Modalità di prelievo TARI e Articolazione delle TARIFFE

Le tariffe della TARI sono commisurate sulla base dei criteri determinati dal "metodo normalizzato" di cui al D.P.R. n. 158 del 1999 [art. 1, comma 651, della legge n. 147 del 2013].

La modalità di prelievo TARI applicata dal Comune Navelli è la seguente:

- TARI TRIBUTATO PRESUNTIVA: è la tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 639 della legge n. 147/2013;

### 3.5.3. Attivazione, variazione e cessazione del servizio

- *Attivazione*

La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti **entro 90 giorni solari** dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile presentando l'apposito modulo in uno dei seguenti modi:

Modalità	Recapito
Posta ordinaria	<b>Comune di Navelli, Via Pereto n 2 67020</b>
PEC	<b>comune.navelli@pec.mailcert.info</b>
E-mail	<b>comunonavelli@gmail.com</b>
Consegna a mano allo sportello sito in	<b>Via Pereto n 2</b>
- Orari e giorni apertura sportello	<b>Dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 12.30</b>
Sportello online accessibile dal sito internet	

Le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente.

Il tempo di risposta da parte del gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti alle richieste di attivazione del servizio è pari a **trenta (30) giorni lavorativi**, calcolati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta.

#### - *Variazione e cessazione*

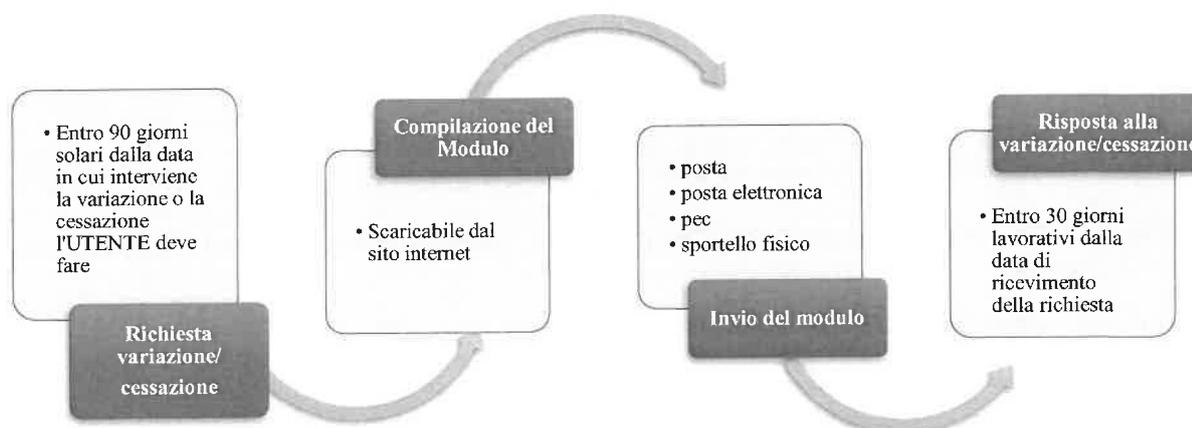
Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti **entro novanta (90) giorni solari** dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione, presentando l'apposito modulo attraverso i medesimi canali di comunicazione previsti per le nuove iscrizioni.

Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro i 90 giorni, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Le richieste di uscita dal servizio pubblico da parte delle utenze non domestiche decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di 90 giorni, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

Se trattasi di richiesta di uscita dal servizio pubblico da parte di utenze non domestiche, produttrici di rifiuti urbani che conferiscono al di fuori del servizio pubblico e dimostrano di averli avviati al recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi, e pertanto escluse dalla corresponsione della componente tariffaria rapportata alla quantità dei rifiuti conferiti, la comunicazione deve avvenire non oltre il 30 giugno di ciascun anno.

Il tempo di risposta da parte del gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti alle richieste di variazione e cessazione del servizio è pari a **trenta (30) giorni lavorativi**, calcolati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta.



#### 3.5.4. Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti

L'importo della TARI viene quantificato dal Comune annualmente sulla base delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale e viene comunicato con apposito avviso di pagamento recapitato al domicilio fiscale di ogni singolo contribuente (coincidente con la residenza anagrafica, salvo diversa comunicazione) che ha regolarmente denunciato l'occupazione di un immobile sul territorio comunale mediante la dichiarazione TARI, oppure che sia stato accertato d'ufficio.

L'attività di riscossione è affidata alla società Agenzia Entrate Riscossione Spa.

#### 3.5.5. Ulteriore rateizzazione

Il Comune di Navelli garantisce la possibilità di rateizzare ulteriormente a:

- Utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico, gas, idrico;
- Utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate individuate secondo i criteri definiti dal Comune;
- Qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.

Nei casi di rateizzazione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto. L'importo della singola rata non potrà comunque essere inferiore ad una soglia minima di cento (100) euro. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata dall'utente entro il termine di scadenza per il pagamento del documento di riscossione. Alle rate possono essere aggiunte le maggiorazioni derivanti dagli interessi di dilazione, comunque non superiori al tasso di interesse stabilito dalla BCE, e dagli interessi di mora stabiliti dalla vigente normativa dal giorno di scadenza del termine per il pagamento della rata.

### 3.6. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE

I punti di contatto con gli utenti che il gestore delle attività di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti mette a disposizione sono:

Punti di contatto	Recapito
Posta ordinaria	Comune di Navelli, Via Pereto n 2 67020
PEC	comune.navelli@pec.mailcert.info
E-mail	comunenavelli@gmail.com
Sportello sito in	Via Pereto n 2
- Orari e giorni apertura sportello	Venerdì dalle 10.00 alle 12.00
Sportello online accessibile dal sito internet	

### 3.7. RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI

Il gestore del servizio di cui agli articoli 2.2, lettera a), e 2.4 dell'Allegato A TQRIF della delibera Arera n. 15/2022/R/rif classifica come reclami scritti tutte le segnalazioni scritte da parte degli utenti, per le quali non sia agevole definire se si tratti di reclami scritti, richieste di informazioni, o richieste di rettifica degli importi addebitati.

Ai fini della classificazione non sono considerati i casi di sollecito o reiterazione di segnalazioni presentati prima del termine per la risposta.

I tempi di risposta, considerati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore della richiesta scritta e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta, sono i seguenti:

- 30 giorni lavorativi per i reclami scritti;
- 30 giorni lavorativi per le richieste di informazioni;
- 60 giorni lavorativi per le richieste di rettifica degli importi addebitati.

#### 3.7.1. Reclami scritti e richieste di informazioni

I reclami scritti e le richieste di informazioni inerenti alle attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti devono essere presentati mediante la compilazione dell'apposito modulo:

- Scaricabile dall'home page del sito internet al seguente link: <https://comune.navelli.aq.it/>
- Disponibile in forma cartacea presso i punti di contatto con l'utente indicati al precedente punto 3.6.

L'Utente deve comunicare i propri dati identificativi:

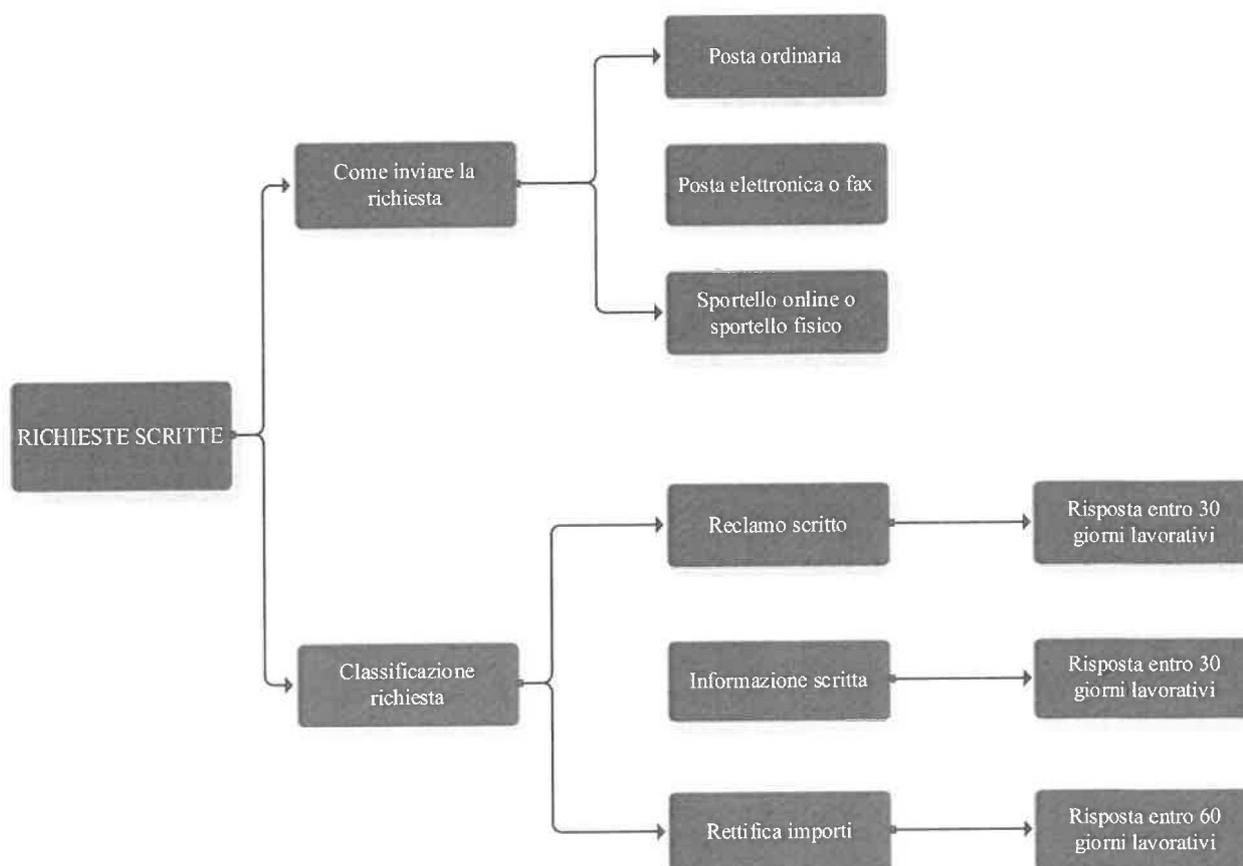
- il nome, il cognome e il codice fiscale;
- il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
- il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade);
- l'indirizzo ed i riferimenti catastali dell'utenza

- la superficie

È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore il reclamo scritto, senza utilizzare il modulo precedentemente indicato, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori ivi riportati.

L'Ente Territorialmente Competente (AGIR) ha disposto l'applicazione delle deroghe di cui al punto 2.4 del TQRIF, pertanto i reclami e le richieste scritte di informazioni relativi alle attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade devono essere inoltrate direttamente al gestore delle suddette attività.

Qualora il Comune riceva reclami e/o richieste relative alle attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade provvederà ad inoltrare il reclamo al gestore attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade entro 5 giorni lavorativi.



Gli operatori addetti del servizio telefonico o ai punti di contatto indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti.

Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni, un recapito di posta elettronica, il gestore utilizzerà in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile le risposte alle richieste scritte da parte degli utenti, utilizzando una terminologia di uso comune ed indicando gli elementi minimi stabiliti dalla normativa vigente.

### 3.7.2. Modalità e tempo di Rettifica degli importi non dovuti

Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, il gestore procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato senza ulteriori richieste da parte dell'utente attraverso:

a) detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile;

b) rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione o la data di emissione del primo documento di riscossione utile non consenta il rispetto dello standard generale previsto dal TQRIF.

In deroga a quanto previsto dal comma 28.1, lettera b) TQRIF, resta salva la facoltà del gestore di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.

Il tempo di rettifica degli importi non dovuti, pari a centoventi (120) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente relativa ad un documento di riscossione già pagato o per il quale è stata richiesta la rateizzazione ai sensi dell'Articolo 27 e la data di accredito della somma erroneamente addebitata.



La richiesta scritta di rettifica degli importi non dovuti deve essere presentata mediante la compilazione dell'apposito modulo:

- Scaricabile dall'home page del sito internet al seguente link: <https://comune.navelli.aq.it/>
- Disponibile in forma cartacea presso i punti di contatto con l'utente indicati al precedente punto 3.6.

### 3.8. STANDARD DI QUALITÀ RELATIVI ALLE PRESTAZIONI EROGATE

#### 3.8.1. Quali sono gli standard di qualità del servizio

Sulla base dello schema regolatorio scelto ed applicato per il bacino territoriale del Comune di Navelli, con riferimento a ciascun servizio sono, di seguito, indicati:

- Gli obblighi di servizio;
- Gli indicatori ed i relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità;
- Eventuali standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente Territorialmente Competente.

#### 3.8.2. Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regolatorio – Appendice I TQRIF

##### Appendice I - Obblighi di servizio previsti lo Schema Regolatorio III – INTERMEDIO

Articolo/ Titolo TQRIF	Indicatore	Obbligo Schema III
5	Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	SI
6 e 7	Modalità di attivazione del servizio	SI
10 e 11	Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI
13, 17 e 18	Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati	SI
19 e 22	Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e <i>online</i>	SI
20 e 22	Obblighi di servizio telefonico	SI
Titolo V	Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI

n.a. = NON APPLICATO ALLA SCHEMA DI RIFERIMENTO SCELTO DALL'AMBITO TERRITORIALE

#### 3.8.3. Tabella.1 – Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani previsti lo Schema Regolatorio III – INTERMEDIO

Articolo TQRIF	Indicatore	Standard (i giorni, laddove non specificato si intendono lavorativi)	Livello Generale Schema III
8	Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione inviate entro	30 giorni	70%
12	Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e cessazione del servizio inviate entro	30 giorni	70%.
14	Percentuale minima di risposte a reclami scritti inviate entro	30 giorni	70%
15	Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni inviate entro	30 giorni	70%
50.1 - 51	Percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade entro	5 giorni	70%
50.1 - 52	Percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate agli utenti entro	5 giorni	70%
16	Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati entro	60 giorni	70%
21	Tempo medio di attesa tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)	240 secondi	Solo registrazione
28.3	Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti effettuati entro	120 giorni	70%

n.a. = NON APPLICATO ALLA SCHEMA DI RIFERIMENTO SCELTO DALL'AMBITO TERRITORIALE

### 3.9. PRIVACY

Il Comune di Navelli si impegna a garantire il rispetto della normativa sulla privacy prevista dal GPDR 679/2016 e dal dal d.lg.s 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. In particolare, i dati personali sono raccolti al solo fine di permettere al singolo Gestore la corretta erogazione del servizio e sugli stessi sono effettuate le operazioni necessarie a tal fine, quali raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, raffronto, cancellazione e qualunque altra operazione tra quelle previste dal codice privacy. Ferme restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati personali potranno essere comunicati, nella misura necessaria e sufficiente all’espletamento delle finalità sopra menzionate e, conseguentemente, trattati solo a tali fini dagli altri soggetti, a: banche, istituti di credito, studi legali, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, aziende che operano nel settore dei trasporti, consulenti e liberi professionisti, soggetti titolati ad elevare sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla normativa in materia. I dati anagrafici o contabili potranno essere comunicati alle Autorità che ne facessero richiesta per l’espletamento delle attività funzionali ad esse attribuite per legge, quale ad esempio l’Amministrazione finanziaria. I trattamenti saranno effettuati con l’ausilio di mezzi elettronici nonché eventualmente in forma cartacea da soggetti, interni ed esterni, autorizzati e formalmente incaricati dal Responsabile ed a tal fine identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge. Ogni interessato potrà sempre esercitare i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs. 196/2003 scrivendo al Responsabile del trattamento dati.

Gestore/Comune	Attività svolta	Responsabile Trattamento Dati	Posta Elettronica Responsabile Trattamento Dati
Comune di Navelli	- attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.	Avv. Guido Paratico	

### 3.10. VALIDITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ

Come disposto dall’art. 1 della Deliberazione ARERA del 18 gennaio 2022, n. 15, gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dal 1° gennaio 2023.

La presente Carta del servizio ha validità pluriennale anche se, su base annuale, i contenuti della Carta stessa potranno essere aggiornati o revisionati in relazione a modifiche normative, cambiamenti di tipo tecnico e/o organizzativo, ecc.

Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicata agli utenti entro un tempo massimo di 30 giorni solari mediante avviso sul sito internet del Comune e attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

La Carta della Qualità Servizio TARI, è disponibile sul seguente sito web:

Gestore/Comune	Attività svolta	Sito Web
Comune di Navelli	- attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti	<a href="https://comune.navelli.aq.it/">https://comune.navelli.aq.it/</a>

# Appendice al Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti ( TARI)

(revisione Dicembre 2022)

## Art.1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.Lgs.n.446/1997, disciplina la componente TARI (*Tassa sui rifiuti*) diretta alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti, dell'Imposta Unica Comunale "IUC" prevista all'art.1 commi dal 641 al 668 della Legge n.147/2013 (legge di stabilità 2014) e s.m.i., in particolare stabilendo condizioni, modalità e obblighi per la sua applicazione.
1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 1 della Legge n. 147/2013 e s.m.i., nelle deliberazioni in materia adottate da ARERA, al regolamento per la disciplina del servizio di smaltimento dei rifiuti adottato da questo Ente, nonché alle altre norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

## Art.2

### PRESUPPOSTO

1. La tassa rifiuti è applicata nei confronti di chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte operative, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.
2. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui l'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

## Art. 3

### SOGGETTI PASSIVI

1. La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani o assimilati.
2. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.
3. Nell'ipotesi di utilizzi temporanei di durata non superiore a sei mesi nel corso dello stesso anno solare, il tributo è dovuto soltanto al possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione, superficie.
4. Per i locali in multiproprietà e per i centri commerciali integrati, il soggetto che gestisce i servizi comuni è responsabile del versamento del tributo dovuto per i locali e per le aree scoperte di uso comune e per i locali e le aree scoperte in uso esclusivo ai singoli occupanti o detentori. Quest'ultimi sono invece tenuti a tutti i diritti e gli obblighi derivanti dal rapporto tributario riguardante i locali e le aree scoperte in uso esclusivo.

## Art. 4

### LOCALI E AREE SCOPERTE SOGGETTI AL TRIBUTO

1. Si considerano suscettibili di produrre rifiuti urbani tutti i locali, comunque denominati, esistenti in qualsiasi specie di costruzione stabilmente infissa al suolo o nel suolo, chiusi su almeno tre lati verso l'esterno, qualunque sia la loro destinazione o il loro uso, a prescindere dalla loro regolarità in relazione alle disposizioni di carattere urbanistico edilizio e catastale.
2. Si considerano soggetti tutti i locali predisposti all'uso anche se di fatto non utilizzati, considerando tali quelli dotati di utenze attive di servizi di rete (acqua, energia elettrica, gas) o di arredamento e, per i locali ad uso non domestico, quelli forniti di impianti, attrezzature o, comunque, ogni qualvolta è ufficialmente assentito l'esercizio di un'attività nei locali medesimi.
3. Sono altresì soggette al tributo tutte le aree scoperte occupate o detenute, a qualsiasi uso adibite, la cui superficie insiste interamente o prevalentemente nel territorio comunale, suscettibili di produrre rifiuti urbani o assimilati riferibili alle utenze non domestiche.

## Art. 5

### LOCALI ED AREE SCOPERTE NON SOGGETTI AL TRIBUTO

1. Non sono soggetti all'applicazione della TARI i seguenti locali e le seguenti aree scoperte:

a) locali ed aree scoperte non suscettibili di produrre rifiuti urbani o assimilati, quali ad esempio:

#### *Utenze domestiche*

- I. locali adibiti a civile abitazione indicati catastalmente con la categoria A, ivi compresi gli immobili della categoria A10, privi di tutte le utenze attivi di servizi di rete (acqua, energia elettrica, gas) e non arredati. Ai fini del riconoscimento dell'esenzione è necessario produrre apposita denuncia ai sensi dell'art. 62 del presente regolamento e richiedere il sopralluogo dei vigili urbani. L'esenzione decorre dal giorno in cui è stato effettuato il sopralluogo ed è riconosciuta se dal verbale di sopralluogo emerge chiaramente l'assenza di arredi e il distacco delle utenze;
- II. locali, diversi da quelli indicati al punto I, in oggettive condizioni di non utilizzo, purché di fatto non utilizzati, oggetto di lavori di ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo in seguito al rilascio di licenze, permessi, concessioni od autorizzazioni, limitatamente al periodo di validità del provvedimento e, comunque, non oltre la data riportata nelle autocertificazioni di fine lavori;
- III. centrali termiche e locali riservati ad impianti tecnologici, quali cabine elettriche, vano ascensori e quei locali dove non è compatibile la presenza di persone o operatori;

#### *Utenze non domestiche*

- IV. *locali dove si producono esclusivamente, di regola, rifiuti speciali non assimilati agli urbani secondo le disposizioni normative vigenti, a condizione che il produttore ne dimostri l'avvenuto trattamento in conformità alle normative vigenti, fatto salvo quanto previsto all'art. 6 comma 2 del presente regolamento;*
  - V. *i locali commerciali indicati catastalmente con la categoria C1 privi di tutte le utenze attive di servizi di rete (acqua, energia elettrica, gas) e non arredati. Ai fini del riconoscimento dell'esenzione è necessario produrre apposita denuncia ai sensi dell'art. 24 del presente regolamento e richiedere il sopralluogo dei vigili urbani. L'esenzione decorre dal giorno in cui è stato effettuato il sopralluogo ed è riconosciuta se dal verbale di sopralluogo emerge chiaramente l'assenza di arredi e il distacco delle utenze;*
  - VI. *centrali termiche e locali riservati ad impianti tecnologici quali cabine elettriche, silos e simili, dove non è compatibile o non si abbia di regola la presenza umana;*
  - VII. *aree scoperte destinate all'esercizio dell'agricoltura, silvicoltura allevamento e le serre a terra;*
  - VIII. *aree adibite in via esclusiva al transito di veicoli destinate all'esercizio destinate all'accesso alla pubblica via ed al movimento veicolare interno; IX. aree impraticabili o intercluse da recinzione;*
  - X. *aree in abbandono o di cui si possa dimostrare il permanente stato di inutilizzo;*
  - XI. *aree non presidiate o adibite a mero deposito di materiali in disuso;*
  - XII. *zone di transito e manovra degli autoveicoli all'interno delle aree degli stabilimenti industriali adibite a magazzini all'aperto;*
  - XIII. *aree adibite in via esclusiva all'accesso dei veicoli alle stazioni di servizio dei carburanti;*
- b) *aree scoperte pertinentziali o accessorie a case di civile abitazione quali, a titolo di esempio, parcheggi, aree a verde, giardini, corti, lastrici solari, balconi, verande terrazze e porticati non chiusi o chiudibili con strutture fisse;*
- c) *aree comuni condominiali ai sensi dell'art. 1117 del codice civile non detenute o occupate in via esclusiva.*

## Art. 6

### *Agevolazioni per avvio al recupero di rifiuti urbani*

Le utenze non domestiche possono conferire al di fuori del servizio pubblico i propri rifiuti urbani, previa dimostrazione di averli avviati a recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi.

Le utenze non domestiche che provvedono in autonomia, direttamente o tramite soggetti abilitati diversi dal gestore del servizio pubblico e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, **al recupero** del totale dei rifiuti urbani prodotti, sono

escluse dalla corresponsione della parte variabile della tassa riferita alle specifiche superfici oggetto di tassazione e, per tali superfici, sono tenuti alla corresponsione della sola parte fissa.

Per le utenze non domestiche di cui al comma 2 la scelta di avvalersi di operatori privati diversi dal gestore del servizio pubblico deve essere effettuata per un periodo non inferiore a cinque anni, salva la possibilità per il gestore del servizio pubblico, dietro richiesta dell'utenza non domestica, di riprendere l'erogazione del servizio anche prima della scadenza quinquennale.

## **Art. 6 bis**

### ***Obblighi di comunicazione per l'uscita e il reintegro dal/nel servizio pubblico di raccolta***

Per consentire la corretta programmazione dei servizi pubblici, le utenze non domestiche che intendono avvalersi della facoltà di cui all'articolo 6 comma 1 del presente Regolamento e conferire al di fuori del servizio pubblico la totalità dei propri rifiuti urbani devono darne comunicazione preventiva al Comune via PEC all'Ufficio Tributi utilizzando il modello predisposto dallo stesso, entro il 30 giugno di ciascun anno, con effetti a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo. Limitatamente all'anno 2021 la comunicazione dovrà essere presentata entro il 31 maggio, con effetti a decorrere dal 1° gennaio 2022.

Per comunicare la scelta di cui al comma precedente, l'utente è tenuto alla presentazione di una comunicazione redatta secondo il modello riportato in Allegato al presente Regolamento, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa/attività, nella quale devono essere indicati: l'ubicazione degli immobili di riferimento e le loro superfici tassabili, il tipo di attività svolta in via prevalente con il relativo codice ATECO, i quantitativi stimati dei rifiuti che saranno conferiti al di fuori del servizio pubblico, da avviare a recupero, distinti per codice EER (Elenco Europeo dei Rifiuti), la durata del periodo, non inferiore a cinque anni, per la quale si intende esercitare tale opzione, l'impegno a restituire le attrezzature pubbliche in uso quali, cassoni e containers, il/i soggetto/i autorizzato/i con i quali è stato stipulato apposito contratto. Alla comunicazione deve essere allegata idonea documentazione, anche nella modalità dell'autocertificazione, comprovante l'esistenza di un accordo contrattuale con il/i soggetto/i che effettua/no l'attività di recupero dei rifiuti (impianti di primo conferimento che effettuano il recupero rifiuti). Tale comunicazione è valida anche quale denuncia di variazione ai fini della TARI.

La mancata presentazione della comunicazione di recupero autonomo di cui al comma 2, entro il termine del 31 maggio per il solo anno 2021, o entro il termine del 30 giugno a decorrere dal 2022, è da intendersi quale scelta dell'utenza non domestica di avvalersi del servizio pubblico.

Il Comune, ricevuta la comunicazione di cui al comma 2, ne darà notizia al gestore del servizio rifiuti, nonché all'Ufficio Tributi ai fini del distacco dal servizio pubblico.

Le utenze non domestiche che intendono riprendere ad usufruire del servizio pubblico prima della scadenza del periodo di esercizio dell'opzione di avvalersi di soggetti privati, devono comunicarlo tramite PEC al Comune, fatte salve ulteriori indicazioni del Comune medesimo, entro il 30 giugno di ciascun anno, con effetti a decorrere dall'anno successivo;

L'esclusione della parte variabile della tassa è comunque subordinata alla presentazione di una comunicazione annuale, redatta su modello predisposto dal Comune riportato in Allegato al presente regolamento, da presentare tramite PEC all'Ufficio Tributi, a pena di decadenza con le modalità ed entro i termini indicati al successivo comma.

Entro il 20 febbraio di ciascun anno l'utenza non domestica che ha conferito a recupero i propri rifiuti urbani al di fuori del servizio pubblico deve comunicare al Comune – fatte salve ulteriori indicazioni del Comune medesimo – i quantitativi dei rifiuti urbani avviati autonomamente a recupero nell'anno precedente che dovrà essere uguale o superiore al totale dei rifiuti prodotti dell'anno precedente l'uscita e desumibili dal MUD o dagli appositi formulari di identificazione dei rifiuti allegando attestazione rilasciata dal soggetto (o dai soggetti) che ha effettuato l'attività di recupero dei rifiuti stessi, che dovrà contenere anche i dati dell'utenza cui i rifiuti si riferiscono e il periodo durante il quale ha avuto luogo l'operazione di recupero.

Il Comune ha facoltà di effettuare controlli ed ispezioni al fine di verificare la coerenza e la correttezza delle rendicontazioni presentate rispetto all'attività svolta ed alle quantità prodotte. Nel caso di comportamenti non corretti o dichiarazioni mendaci, gli stessi saranno sanzionati, salvo più gravi violazioni, attraverso il recupero della TARI dovuta e l'applicazione della disciplina prevista per le dichiarazioni infedeli.

La parte variabile viene esclusa in via previsionale ed è soggetta a conguaglio. Nel caso di omessa presentazione della rendicontazione dell'attività di recupero svolta nei termini previsti dal presente regolamento, ovvero quando non si dimostri il totale recupero dei rifiuti prodotti in caso di fuoriuscita dal servizio pubblico, il Comune provvede al recupero della quota variabile della tariffa indebitamente esclusa dalla tassazione.

## Art 6 ter

### **Agevolazioni per avvio a riciclo dei rifiuti urbani**

È fatta salva la facoltà delle utenze non domestiche di avviare a riciclo i propri rifiuti urbani in base a quanto previsto dall'articolo 1, co. 649, secondo periodo, della legge 147 del 2013.

Alle utenze non domestiche, che dimostrano di aver avviato al riciclo, direttamente o tramite soggetti autorizzati, i propri rifiuti urbani, è applicata una riduzione della quota variabile della TARI commisurata alla quantità di rifiuti avviati a riciclo. La riduzione di cui al comma 2 è riconosciuta su richiesta dell'utente che presenta annualmente al Comune, a pena di decadenza, apposita comunicazione redatta su modello predisposto dall'ente, entro il *20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento*.

## Art. 7

### **TARIFFA DEL TRIBUTO**

1. La TARI è corrisposto in base a tariffa commisurata ad anno solare, cui corrisponde un'autonoma obbligazione tributaria.
2. La tariffa della TARI è determinata sulla base delle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte, sulla base dei criteri determinati con il regolamento di cui al D.P.R. 158/1999.

## Art. 8

### **DETERMINAZIONE DELLA BASE IMPONIBILE**

1. La superficie tassabile è quella calpestabile. La superficie calpestabile dei fabbricati viene misurata sul filo interno dei muri e, per le aree scoperte, sul perimetro interno delle medesime, al netto delle eventuali costruzioni insistenti. La superficie complessiva è arrotondata per eccesso se la frazione è superiore o uguale al mezzo metro quadrato, e per difetto, se la frazione è inferiore al mezzo metro quadrato. L'utente è obbligato a fornire, nella dichiarazione di cui all'articolo 24, l'indicazione della superficie calpestabile allegando eventualmente la planimetria catastale dell'immobile. In difetto, si considera l'80 per cento della superficie catastale determinata con i criteri di cui all'allegato C del decreto del Presidente della Repubblica 23 marzo 1998, n. 138 (*Regolamento recante norme per la revisione generale delle zone censuarie, delle tariffe d'estimo delle unità immobiliari urbane e dei relativi criteri nonché delle commissioni censuarie in esecuzione dell'articolo 3, commi 154 e 155, della L. 23 dicembre 1996, n. 662*). Per gli immobili già dichiarati ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti, si considerano le superfici già dichiarate o accertate.
2. Nel calcolo delle superfici non sono considerate:
3. le superfici ove si formano, in via continuativa e prevalente, **rifiuti speciali** al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori, a condizione che ne dimostrino l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente. A tal fine, a pena di decadenza, il soggetto passivo dovrà presentare al Comune copia del formulario di identificazione dei rifiuti entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. In difetto, l'intera superficie sarà assoggettata alla tassa per l'intero anno solare. la porzione di superficie dei magazzini funzionalmente collegata all'esercizio dell'attività produttiva, occupata da materie prime e/o merci, merceologicamente rientranti nella categoria dei rifiuti speciali, la cui lavorazione genera comunque rifiuti speciali, fermo restando l'assoggettamento delle restanti aree e dei magazzini destinati allo stoccaggio di prodotti finiti e di semilavorati e comunque delle parti dell'area dove vi è presenza di persone fisiche e vi sia produzione di rifiuto urbano.
4. Nell'ipotesi in cui vi siano obiettive difficoltà nel delimitare le superfici ove si formano di regola i rifiuti speciali non assimilati agli urbani, l'individuazione di quest'ultime è effettuata in maniera forfettaria applicando all'intera superficie l'attività viene svolta le seguenti percentuali distinte per tipologia di attività economiche:

Categoria di attività	% di abbattimento della superficie
Parrucchiere, barbiere, estetista	30%
Falegame	10%

Autofficina, carrozzeria, elettrauto, gommista	20%
Distributori di carburante	30%
Laboratori artigianali	20%

la porzione di superficie dei magazzini funzionalmente collegata all'esercizio dell'attività produttiva, occupata da materie prime e/o merci, merceologicamente rientranti nella categoria dei rifiuti speciali, la cui lavorazione genera comunque rifiuti speciali, fermo restando l'assoggettamento delle restanti aree e dei magazzini destinati allo stoccaggio di prodotti finiti e di semilavorati e comunque delle parti dell'area dove vi è presenza di persone fisiche e vi sia produzione di rifiuto urbano.

5. le aree scoperte pertinenziali o accessorie, ad eccezione delle aree scoperte operative, e le aree comuni condominiali di cui all'art. 1117 del codice civile che non siano detenute od occupate in via esclusiva e per le quali non venga richiesto apposito specifico servizio;
6. i locali e le aree scoperte per i quali non sussiste l'obbligo dell'ordinario conferimento dei rifiuti urbani al servizio di gestione integrata dei rifiuti per effetto di specifiche previsioni legislative o regolamentari, di ordinanze in materia sanitaria, ambientale o di protezione civile, ovvero di accordi internazionali riguardanti organi di Stato esteri;
7. le aree e le superfici occupate da cantieri edili, ad esclusione dei locali adibiti ad ufficio di cantiere, mense, spogliatoi e servizi, ed altresì delle superfici ove sono prodotti rifiuti urbani;
8. le aree delle unità immobiliari adibite a culto, limitatamente alle zone ove vengono officiate le funzioni religiose;
9. le centrali termiche e locali riservati ad impianti tecnologici, quali cabine elettriche, vani ascensori, celle frigorifere, locali di essiccazione e stagionatura senza lavorazione, silos e simili, ove non si abbia, di regola, presenza umana;
10. le superfici di impianti sportivi e palestre riservate e di fatto utilizzate esclusivamente dai praticanti l'attività sportiva; sono invece assoggettate le aree adibite a spogliatoi, servizi igienici, uffici, biglietterie, punti di ristoro e comunque ogni area destinata al pubblico;
11. per i distributori di carburante, le aree non utilizzate o inutilizzabili in quanto intercluse da stabile recinzione visibile, le aree su cui insiste l'impianto di lavaggio degli automezzi, le aree visibilmente adibite all'accesso e all'uscita dei veicoli dall'area di servizio e dal lavaggio, mentre sono soggetti alla tassa i locali adibiti a magazzini, uffici, nonché l'area di proiezione al suolo della pensilina ovvero, in mancanza, la superficie convenzionale calcolata sulla base di 20 metri quadrati per colonnina di erogazione;
12. le aree delle utenze non domestiche se adibite esclusivamente ad aree di accesso, manovra, transito e movimentazione mezzi, i posti auto, parcheggi gratuiti per le maestranze o per ospiti di imprese e le aree verdi destinate ad ornamento;
13. le superfici delle strutture sanitarie, anche veterinarie, pubbliche e private, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n. 254 (*Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della legge 31 luglio 2002, n.179*);
14. i locali adibiti a ripostigli, stenditoi, solai, lavanderie, soffitte, cantine e sottotetti di civile abitazione sino all'altezza di mt 1.50 nonché balconi e terrazze di utenze domestiche purché non chiusi su almeno 3 lati verso l'esterno;
15. le aree destinate esclusivamente al passaggio dei mezzi per la movimentazione o di carico e scarico, le aree ove sono insediati impianti o linee produttive completamente automatizzati.

#### **Art. 9**

#### **ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

1. Alle istituzioni scolastiche statali continuano ad applicarsi le norme dell'art. 33-bis del D.L.31/12/2007, n. 248, convertito con modificazioni dalla Legge 28/02/2008, n. 31.

#### **Art. 10**

#### **COPERTURA DEI COSTI DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

1. Le tariffe sono determinate in modo da garantire la copertura integrale dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.
2. In particolare il tributo deve garantire la copertura di tutti i costi relativi agli investimenti per le opere ed ai relativi ammortamenti, nonché di tutti i costi d'esercizio del servizio di gestione dei rifiuti, inclusi

i costi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 13/01/2003, n. 36, individuati in base ai criteri definiti dal D.P.R. 158/1999.

3. A norma del comma 655, art. 1 della legge n. 147/2013 il costo relativo alla gestione dei rifiuti delle istituzioni scolastiche statali è sottratto dal costo che deve essere coperto con il tributo.
4. I costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati sono determinati annualmente dal piano finanziario di cui al comma 683, art. 1 della legge n. 147/2013.

#### **Art. 11**

##### **DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DEL TRIBUTO**

2. Le tariffe del tributo, commisurate ad anno solare, sono determinate annualmente dal Consiglio Comunale entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. Le tariffe sono commisurate in base alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi ed alla tipologia di attività svolte, tenuto conto dei criteri individuati dal metodo tariffario ARERA (MTR).
4. Le tariffe sono articolate per le *utenze domestiche* e per quelle *non domestiche*, quest'ultime a loro volta suddivise in categorie di attività con omogenea potenzialità di produzione di rifiuti. La classificazione delle categorie delle utenze domestiche e non domestiche è riportata nel DPR 158/1999.

#### **Art. 12**

##### **PIANO FINANZIARIO**

1. La determinazione della tariffa del tributo avviene sulla base del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, ai sensi del comma 683, art. 1 della legge n. 147/2013. Il piano finanziario è redatto dal soggetto gestore del servizio, che lo trasmette annualmente al Comune per la sua approvazione.
2. Tutti gli uffici comunali interessati sono tenuti a fornire tempestivamente le informazioni necessarie per la predisposizione del piano finanziario e della tariffa dei tributi ed in particolare tutti i costi sostenuti dall'ente che per natura rientrano tra i costi da considerare secondo il metodo tariffario (MTR) ARERA

#### **Art. 13**

##### **CLASSIFICAZIONE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE**

1. Per le utenze non domestiche, sino a che non siano messi a punto e resi operativi sistemi di misurazione delle quantità di rifiuti effettivamente prodotti dalle singole utenze, i locali e le aree con diversa destinazione vengono accorpati in classi di attività omogenee con riferimento alla presuntiva quantità dei rifiuti prodotti, per l'attribuzione rispettivamente della quota fissa e della quota variabile della tariffa, come riportato nell'allegato I del presente regolamento.
2. Per l'individuazione della categoria di attività in cui includere le utenze non domestiche, ai fini della determinazione dell'importo del tributo dovuto, si fa riferimento al codice ATECO dell'attività, a quanto risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. o nell'atto di autorizzazione all'esercizio di attività o da pubblici registri o da quanto denunciato ai fini IVA. In ogni caso si considera prevalente l'attività effettivamente svolta.
3. Le attività economiche non incluse esplicitamente nell'elenco saranno inserite nella categoria tariffaria con più simile produttività potenziale di rifiuti.
4. La tariffa applicabile per ogni attività economica, determinata in base alla classificazione operata secondo i commi precedenti, può essere diversificata se le superfici che servono per l'esercizio dell'attività stessa presentano diversa destinazione d'uso (es. superficie di vendita, esposizione, deposito, ufficio, ecc.).

#### **Art. 14**

##### **DETERMINAZIONE DEL NUMERO DEGLI OCCUPANTI DELLE UTENZE DOMESTICHE**

1. La tariffa della Tari per le utenze domestiche è commisurata oltre che alla superficie, anche al numero dei componenti, secondo quanto previsto dal D.P.R. 158/1999.
2. Per le utenze domestiche dei soggetti passivi residenti, il numero degli occupanti è quello risultante dai registri anagrafici del Comune al 1° gennaio dell'anno di competenza della tariffazione.
3. Per le utenze domestiche dei soggetti passivi non residenti, il numero degli occupanti è quello indicato nella dichiarazione di inizio occupazione TARI o da quello risultante dall'autocertificazione dello stato di famiglia prodotta dal contribuente ai sensi del DPR 445/2000. In mancanza, il numero degli occupanti è stabilito convenzionalmente in due unità.

4. I soggetti che risultano iscritti negli elenchi anagrafici del Comune risultanti residenti in una determinata unità abitativa non vengono considerati ai fini della determinazione del numero dei componenti nel caso in cui si tratti di:
  - a. anziano collocato in casa di riposo. Nel caso unico occupante è applicata la sola tariffa fissa
  - b. soggetto che svolge attività di studio o di lavoro all'estero per un periodo superiore a 6 mesi;

#### **Art. 15**

##### **OBBLIGAZIONE TRIBUTARIA**

1. L'obbligazione tributaria decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui ha inizio l'utenza.
2. L'obbligazione tributaria cessa il primo giorno del mese successivo in cui termina l'occupazione, la detenzione o il possesso, a condizione che il contribuente presenti la dichiarazione di cessata occupazione nel termine indicato dal successivo art.24.
3. La cessazione dà diritto all'abbuono o al rimborso del tributo secondo quanto stabilito dal successivo articolo 26.

#### **Art. 16**

##### **ZONE NON SERVITE**

1. Il tributo è dovuto per intero nelle zone in cui è effettuata la raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati. Si intendono servite tutte le zone del territorio comunale incluse nell'ambito dei limiti della zona riservata, come definita dal vigente regolamento comunale incluse nell'ambito dei limiti della zona servita, come definita dal vigente regolamento comunale per la gestione del servizio dei rifiuti urbani ed assimilati.
2. Per le utenze ubicate fuori dalla zona servita, purché di fatto non servite dalla raccolta, il tributo da applicare è ridotto in misura del 50% se la distanza dal più vicino punto di raccolta ubicato nella zona perimetrata o di fatto servita è superiore a 1.000 metri lineari, calcolati su strada carrozzabile.
3. La riduzione di cui al presente articolo deve essere appositamente richiesta dal soggetto passivo con la presentazione della dichiarazione di cui al successivo art. 21 e viene meno a decorrere dall'anno successivo a quello di attivazione del servizio di raccolta.

#### **Art. 17**

##### **MANCATO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. In caso di mancato svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti, nonché di interruzione dello stesso, per imprevedibili impedimenti organizzativi che abbiano determinato una situazione riconosciuta dall'autorità sanitaria di danno o pericolo di danno alle persone o all'ambiente, il tributo dovuto dai contribuenti coinvolti, per il periodo effettivo dell'interruzione, è ridotto in misura dell' 80%.

#### **Art. 18**

##### **INCENTIVI ECONOMICI PER COMPOSTAGGIO DOMESTICO**

1. Ai contribuenti TARI che praticano il compostaggio domestico secondo quanto disciplinato da apposito regolamento comunale è prevista una riduzione della tariffa fissa e variabile nella misura minima del 10 per cento e massima del 30 per cento.
2. La riduzione è determinata annualmente dal Consiglio Comunale entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.

#### **Art. 19**

##### **RIDUZIONE PER LE UTENZE INDUSTRIALI**

1. Le utenze industriali che dimostrino di aver avviato al recupero rifiuti assimilati agli urbani hanno diritto ad una riduzione del tributo pari al 30%.
2. Relativamente a tali attività, qualora sia documentata una contestuale produzione di rifiuti urbani o assimilati e di rifiuti speciali non assimilati o di sostanze comunque non conferibili al pubblico servizio, ma non sia obiettivamente possibile o sia sommamente difficoltoso individuare le superfici escluse dal tributo, la superficie imponibile è calcolata forfetariamente, applicando all'intera superficie su cui l'attività è svolta una riduzione del 40% del tributo.
3. Al fine del calcolo delle suddette riduzioni, i titolari delle utenze industriali sono tenuti a presentare apposita dichiarazione attestante la quantità di rifiuti avviati al recupero nel corso dell'anno solare

precedente ed, in via sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, la quantità complessiva di rifiuti assimilati agli urbani prodotti dall'unità locale. A tale dichiarazione dovranno altresì allegare copia di tutti i formulari di trasporto, di cui all'art. 193 del D.Lgs 152/2006, relativi ai rifiuti recuperati, debitamente controfirmati dal destinatario, o adeguata documentazione comprovante la quantità dei rifiuti assimilati avviati al recupero, in conformità delle normative vigenti. E' facoltà del Comune, comunque, richiedere ai predetti soggetti copia del modello unico di denuncia (MUD) per l'anno di riferimento o altra documentazione equivalente. Qualora si dovessero rilevare delle difformità tra quanto dichiarato e quanto risultante nel MUD/altra documentazione, tali da comportare una minore riduzione spettante, si provvederà a recuperare la quota di riduzione indebitamente applicata. La riduzione di cui al presente articolo verrà calcolata a consuntivo con compensazione con il tributo dovuto per l'anno successivo o rimborso dell'eventuale eccedenza pagata nel caso di incapienza.

#### **Art. 20**

##### **RIDUZIONE PER LE UTENZE DOMESTICHE**

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 659, della legge n. 147/2013, la TARI è ridotta nelle seguenti misure:
  - del 100 per cento della parte variabile della tariffa per le pertinenze dell'abitazione principale;
  - del 100 per cento della parte variabile della tariffa per le utenze domestiche per le abitazioni dei soggetti passivi residenti tenute a disposizioni per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo;
  - del 100 per cento della parte variabile della tariffa per le utenze domestiche per le abitazioni, oltre la prima, dei soggetti passivi non residenti tenute a disposizione per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo;
  - del 100 per cento per i locali, diversi dalle abitazioni, ed aree scoperte adibiti ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente;
2. La TARI è altresì ridotta di due terzi per le abitazioni occupate esclusivamente da soggetti residenti all'estero ed iscritti AIRE a condizione che, come previsto dall'art. 9 bis del D.L. n. 47 del 28.03.2014, l'immobile non risulti locato o concesso in comodato ed il proprietario sia pensionato nel paese di residenza. La riduzione è applicabile per una sola unità immobiliare e relativa pertinenza.

#### **Art. 21**

##### **ESENZIONI**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 660, della legge 27.12.2013 n. 147, sono esenti dalla TARI i locali utilizzati per l'esercizio del culto, i locali per i quali il Comune è tenuto a sostenere le spese di funzionamento a condizione che non siano locati o concessi in comodato.
2. Le esenzioni di cui al comma 1 sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e la relativa copertura è assicurata da risorse diverse dai proventi del tributo di competenza dell'esercizio al quale si riferisce l'iscrizione.

#### **Art. 22**

##### **TRIBUTO GIORNALIERO**

1. Per il servizio di gestione dei rifiuti assimilati prodotti dai soggetti che occupano o detengono temporaneamente, con o senza autorizzazione, locali o aree pubbliche o di uso pubblico, è dovuto il tributo giornaliero.
2. L'occupazione o la detenzione è temporanea quando si protrae per periodi inferiori a 183 giorni nel corso dello stesso anno solare.
3. La tariffa del tributo giornaliero è commisurata per ciascun metro quadrato di superficie occupata, per giorno o frazione di giorno di occupazione.
4. La tariffa giornaliera è fissata, per ogni categoria, nella misura di 1/365 della tariffa annuale del tributo (quota fissa e quota variabile) maggiorata del 50%. E' facoltà del soggetto passivo chiedere il pagamento della tariffa annuale del tributo.
5. Nel caso di svolgimento dell'attività o di durata dell'occupazione superiore o pari a 183 giorni dell'anno solare è dovuta comunque la tariffa annuale del tributo.
6. L'obbligo della dichiarazione dell'uso temporaneo è assolto con il pagamento del tributo da effettuarsi con le modalità ed i termini previsti per la tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche o del relativo canone e, a partire dall'entrata in vigore dell'imposta municipale secondaria di cui all'art. 11 del D.Lgs 23/2011, secondo i termini e le modalità di pagamento della stessa.
7. Al tributo giornaliero si applicano, in quanto compatibili, tutte le disposizioni del tributo annuale.

8. L'ufficio comunale addetto al rilascio delle concessioni per l'occupazione del suolo pubblico e quello addetto alla vigilanza sono tenuti a comunicare all'ufficio tributi tutte le concessioni rilasciate, nonché eventuali occupazioni abusive riscontrate.

#### **Art. 23**

#### **TRIBUTO PROVINCIALE**

1. E' fatta salva l'applicazione del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene ambientale di cui all'art. 19 del D.Lgs.n. 504/92.
2. Il tributo è commisurato alla superficie dei locali e delle aree assoggettabili al tributo ed è applicato nella misura percentuale deliberata dalla Provincia.

#### **Art. 24**

#### **ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

##### **Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani**

- 1 La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro novanta (90) giorni solari dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile, a mezzo posta, via *e-mail* o mediante sportello fisico, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla *home page* del sito internet del gestore in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici.
- 2 Il modulo per la richiesta di attivazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:
  - a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la richiesta;
  - b) i dati identificativi dell'utente, tra i quali:
    - per le utenze domestiche: cognome, nome e codice fiscale;
    - per le utenze non domestiche: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA;
  - c) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
  - d) i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, superficie e dati catastali dell'immobile e, in aggiunta:
    - per le utenze domestiche: numero degli occupanti residenti e/o domiciliati;
    - per le utenze non domestiche: l'attività o le attività effettuata/e dall'utenza;
  - e) la data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile, adeguatamente documentata, anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.
- 3 Al fine di assicurare la diffusione e la conoscenza delle condizioni di erogazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani a beneficio degli utenti, il modulo deve riportare le principali informazioni sulle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, ivi incluse, ove previsto, le modalità per la consegna delle attrezzature per la raccolta, nonché le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio.
- 4 Le informazioni di cui al precedente comma 6.4 possono essere fornite all'utente anche con rinvio al sito internet del gestore, salvo il caso in cui l'utente ne richieda copia cartacea.

#### **Art. 24 bis**

##### ***Contenuti minimi della risposta alle richieste di attivazione del servizio***

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di attivazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:
  - a) il riferimento alla richiesta di attivazione del servizio;
  - b) il codice utente e il codice utenza;
  - c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, l'attivazione del servizio.
- 2 Le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente.

3

## **Art. 24 ter**

### *Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio*

Il tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e la data di invio della risposta scritta che deve essere conforme a quanto prescritto dall'articolo precedente.

## **Art. 24 quater**

### *Modalità per la variazione o cessazione del servizio*

- 1 Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro novanta (90) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione via posta, tramite *e-mail* o mediante sportello fisico, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla *home page* del sito internet del gestore, in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici.
- 2 In deroga a quanto disposto dal precedente comma 10.1, le richieste di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06 devono essere presentate ai sensi del decreto legge 41/21 entro il 30 giugno di ciascun anno.
- 3 Il modulo per le richieste di variazione e di cessazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:
  - a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la comunicazione o la richiesta;
  - b) i dati identificativi dell'utente, tra i quali cognome, nome, codice fiscale o denominazione societaria e partita IVA, e codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
  - c) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
  - d) i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, dati catastali, superficie dell'immobile e codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;
  - e) l'oggetto della variazione (riguardante, ad esempio, la superficie dell'immobile o il numero degli occupanti residenti e/o domiciliati);
  - f) la data in cui è intervenuta la variazione o cessazione del servizio, adeguatamente documentata anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.

## **Art. 24 quinquies**

### *Contenuti minimi della risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio*

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:
  - a) il riferimento alla richiesta di variazione o di cessazione del servizio;
  - b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore che ha preso in carico la richiesta;
  - c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, la variazione o cessazione del servizio.
- 2 Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui all'articolo precedente, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.
- 3 Le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui all'articolo precedente, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.
- 4 In deroga a quanto disposto dal precedente comma 11.3, gli effetti delle richieste di variazione di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06, decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione.

- 5 Il tempo di risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e la data di invio della risposta scritta che deve essere conforme a quanto prescritto dal presente Articolo.

### **Art. 25**

## **RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI**

### *Classificazione delle richieste scritte dell'utente*

- 1 Il gestore del servizio adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto, una richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati.
- 2 Ai fini della classificazione, non sono considerati i casi di sollecito o di reiterazione di uno stesso reclamo o richiesta scritta di informazione o di rettifica degli importi addebitati, qualora pervenuti entro i tempi massimi previsti per la risposta motivata definiti dal presente provvedimento.
- 3 Il tempo di risposta motivata al reclamo scritto, pari a trenta (30) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore, del reclamo scritto dell'utente e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta.

### **Art. 25 bis**

#### *Tempo di risposta motivata alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati*

- 1 Il tempo di risposta motivata alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, pari a sessanta (60) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta.
- 2 La risposta motivata scritta alla richiesta di rettifica inviata dal gestore deve essere conforme a quanto prescritto dai successivi Articoli.

### **Art. 25 ter**

#### *Procedura di presentazione dei reclami scritti e di rettifica degli importi addebitati*

- 1 Il modulo per il reclamo scritto e per la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati scaricabile dalla *home page* del sito internet del gestore, disponibile presso i punti di contatto con l'utente, deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:
  - a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare il reclamo;
  - b) i dati identificativi dell'utente:
    - il nome, il cognome e il codice fiscale;
    - il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
    - il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade, gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti);
    - il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
    - l'indirizzo e il codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;
    - le coordinate bancarie/postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati.
- 2 È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore il reclamo scritto, ovvero la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, senza utilizzare il modulo di cui al precedente comma, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori ivi riportati.
- 3 Gli operatori addetti del servizio telefonico o ai punti di contatto indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti e delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

## **Art. 25 quater**

### *Contenuti minimi della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati*

- 1 Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata ai reclami scritti e alle richieste scritte di informazioni o di rettifica degli importi addebitati, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi comuni alle tre tipologie di richiesta scritta considerate:
  - a) il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati;
  - b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.
- 2 Con riferimento al reclamo scritto nella risposta devono essere riportati, oltre agli elementi di cui al precedente comma:
  - a) la valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;
  - b) la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere dal gestore;
  - c) l'elenco della eventuale documentazione allegata.
- 3 Con riferimento alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, nella risposta deve essere riportato, oltre agli elementi di cui al precedente comma, l'esito della verifica e in particolare:
  - a) la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;
  - b) il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;
  - c) i dati di produzione dei rifiuti riportati nel documento di riscossione contestato, nel caso di tariffazione puntuale;
  - d) l'elenco della eventuale documentazione allegata.
- 4 Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, un recapito di posta elettronica, il gestore utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

## **Art. 26**

### **PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE**

#### *Obblighi di servizio telefonico*

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti e il gestore della raccolta e trasporto hanno l'obbligo di disporre di almeno un numero verde totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza.
- 2 Il servizio telefonico deve consentire all'utente di richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

## **Art. 26 bis**

### *Contenuti informativi minimi dei punti di contatto con l'utente*

- 1 Il gestore, tramite i punti di contatto previsti, ove applicabili in funzione dello schema regolatorio, oltre a quanto disposto dai precedenti articoli, deve altresì consentire all'utente di richiedere informazioni e istruzioni in particolare in merito a:
  - a) frequenza, giorni e orari delle raccolte e dello spazzamento e lavaggio delle strade per le zone di interesse;

- b) elenco dettagliato e aggiornato di tutti i rifiuti conferibili ed eventuale calendario dei ritiri istituito dal gestore;
- c) descrizione delle corrette modalità di conferimento;
- d) ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri di raccolta ed elenco dei rifiuti conferibili;
- e) ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri per lo scambio e/o per il riuso gestiti dall'affidatario del servizio o da altri soggetti con esso convenzionati;
- f) eventuali agevolazioni tariffarie per l'autocompostaggio e modalità per l'ottenimento della compostiera;
- g) ulteriori suggerimenti per ridurre la produzione di rifiuti.

#### **Art. 27**

### **MODALITÀ E PERIODICITÀ DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI**

#### **Termine per il pagamento**

- 1 Il termine di scadenza per il pagamento è fissato in almeno venti (20) giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione. Il termine di scadenza e la data di emissione dovranno essere chiaramente riportati nel documento di riscossione.
- 2 Il termine di scadenza di cui al precedente comma deve essere rispettato solo con riferimento al pagamento in un'unica soluzione ovvero al pagamento della prima rata.
- 3 Disguidi dovuti ad eventuali ritardi nella ricezione del documento di riscossione non possono essere in nessun caso imputati all'utente.

#### **Art. 27 bis**

#### **Modalità e strumenti di pagamento in regime di TARI**

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita dell'importo dovuto per la fruizione del servizio.
- 2 Qualora il gestore preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere eventualmente addebitato all'utente un onere superiore a quello sostenuto dal gestore stesso per l'utilizzo di detta modalità.

#### **Art. 27 ter**

#### **Modalità e strumenti di pagamento in regime di tariffa corrispettiva**

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita del documento di riscossione.
- 2 Il gestore che applica la tariffa corrispettiva garantisce all'utente la più ampia gamma di modalità di pagamento e mette a disposizione dell'utente medesimo almeno i seguenti mezzi di pagamento:
  - a) versamento presso gli sportelli postali;
  - b) versamento tramite sportello bancario/bancomat abilitati;
  - c) domiciliazione bancaria o postale;
  - d) carte di credito;
  - e) assegni circolari o bancari.
- 3 È fatta salva la possibilità per il gestore di prevedere ulteriori modalità di pagamento definite in accordo con l'Ente territorialmente competente.
- 4 Qualora il gestore preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere eventualmente addebitato all'utente un onere superiore a quello sostenuto dal gestore stesso per l'utilizzo di detta modalità.

**Art. 28**  
**RISCOSSIONE**

1. Il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi è versato direttamente al Comune, mediante modello di pagamento unificato (modello F24) o bollettino di conto corrente postale al quale si applicano le disposizioni di cui all'art. 17 del D.Lgs.n.241/1997, in quanto compatibili, o mediante agenzia entrate riscossione;
2. Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto ad inviare almeno una volta all'anno il documento di riscossione secondo le modalità e con i contenuti prescritti agli Articoli precedenti e del TITR, fatta salva la possibilità per il gestore, in accordo con l'Ente territorialmente competente, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.
3. In presenza di una frequenza di riscossione annuale, il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire all'utente almeno due rate di pagamento a scadenza semestrale, fermo restando la facoltà del medesimo utente di pagare in un'unica soluzione.
4. Nel caso in cui sia previsto il pagamento rateale degli importi dovuti, il gestore dovrà allegare i relativi bollettini al documento di riscossione.
5. Qualora il numero di rate o la frequenza di invio del documento di riscossione siano maggiori di quanto previsto ai precedenti commi, il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire che le scadenze dei termini di pagamento delle singole rate siano fissate a intervalli regolari nel corso dell'anno, in coerenza con il periodo a cui è riferito ciascun documento.
6. Il Comune provvede al riversamento alla Provincia del tributo provinciale di cui all'art. 19 del D.Lgs.n.504/92 riscosso, secondo la periodicità e le modalità che saranno concordate con il medesimo Ente o secondo quanto stabilito da specifiche disposizioni.

**Art. 29**

*Modalità per la rateizzazione dei pagamenti*

- 1 Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate di cui ai precedenti Articoli: a) agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
  - b) a ulteriori utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri definiti dall'Ente territorialmente competente;
  - c) qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.
- 2 Al documento di riscossione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto.
- 3 L'importo della singola rata non potrà essere inferiore ad una soglia minima pari a cento (100) euro, fatta salva la possibilità per il gestore di praticare condizioni di rateizzazione migliorative indipendentemente dall'importo dovuto.
- 4 La richiesta di ulteriore rateizzazione da parte dell'utente che ne ha diritto deve essere presentata entro la scadenza del termine di pagamento riportato nel documento di riscossione.
- 5 Le somme relative ai pagamenti delle ulteriori rate possono essere maggiorate:
  - a) degli interessi di dilazione non superiori al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
  - b) degli interessi di mora previsti dalla vigente normativa solo a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato.
- 6 Gli interessi di dilazione di cui al precedente comma non possono essere applicati qualora la soglia di cui al comma lettera c), sia superata a causa di prolungati periodi di sospensione dell'emissione di documenti di riscossione per cause imputabili al gestore.

**Art. 30**

**Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti**

- 1 Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, il gestore procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato senza ulteriori richieste da parte dell'utente, attraverso:

- a) detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile;
  - b) rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione o la data di emissione del primo documento di riscossione utile non consenta il rispetto dello standard generale.
2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma, lettera b), resta salva la facoltà del gestore di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.

#### **Art. 31**

#### **RIMBORSI E COMPENSAZIONE**

1. Il soggetto passivo deve richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, entro il termine di cinque anni dalla data del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Il Comune provvederà al rimborso entro 180 giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del precedente articolo 63, su richiesta del contribuente il credito spettante può essere compensato con il tributo dovuto per gli anni successivi o con le somme dovute a tale titolo a seguito della notifica di avvisi di accertamento.
4. Sulle somme da rimborsare sono corrisposti gli interessi calcolati nella misura indicata nel presente regolamento comunale, secondo il criterio dettato dal comma 165 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006, con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

#### **Art. 32**

#### **VERIFICHE ED ACCERTAMENTI**

1. Il Comune svolge le attività necessarie al controllo dei dati contenuti nella denuncia di cui al precedente art. 62, e le attività di controllo per la corretta applicazione del tributo. A tal fine può:
  - a) inviare al contribuente questionari, da restituire debitamente compilati entro il termine di 60 giorni dalla notifica;
  - b) utilizzare, nel rispetto delle vigenti disposizioni di tutela del trattamento dei dati personali, dati presentati per altri fini, ovvero richiedere ad uffici pubblici o ad enti di gestione di servizi pubblici, dati e notizie rilevanti nei confronti delle singole contribuenti, in esenzione di spese e diritti;
  - c) accedere ai locali ed alle aree assoggettabili al tributo, mediante personale debitamente autorizzato dal Sindaco, dando preavviso al contribuente di almeno 7 giorni. In caso di mancata collaborazione del contribuente od altro impedimento alla diretta rilevazione l'ente procede all'accertamento sulla base di presunzioni semplici di cui all'art. 2729 del codice civile. Per le operazioni di cui sopra, il Comune ha facoltà di avvalersi:
    - degli accertatori di cui ai commi 179/182, art. 1, della Legge n. 296/2006, ove nominati;
    - del proprio personale dipendente;
    - di soggetti privati o pubblici di provata affidabilità e competenza, con il quale medesimo può stipulare apposite convenzioni.
 Per accedere agli immobili il personale di cui sopra dovrà essere appositamente autorizzato ed esibire apposito documento di riconoscimento.
  - d) utilizzare tutte le banche dati messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e dall'Agenzia del Territorio.
2. Per le finalità del presente articolo, tutti gli uffici comunali sono obbligati a trasmettere all'ufficio tributi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, periodicamente copia o elenchi (anche tramite consultazioni degli archivi informatici):
  - delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
  - dei provvedimenti di abitabilità/agibilità rilasciati per l'uso dei locali ed aree;
  - dei provvedimenti relativi all'esercizio di attività artigianali, commerciali fisse o itineranti;
  - di ogni variazione anagrafica relativa alla nascita, decesso, variazione di residenza e domicili della popolazione residente.

3. In caso di mancato versamento , di una o più rate alle date stabilite dal presente regolamento, il Comune provvede a notificare al contribuente, anche a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, un sollecito di pagamento, dando un termine non inferiore a 30 giorni per effettuare il versamento della tassa non versata, degli interessi legali e delle spese di notifica. Decorso inutilmente tale termine, il Comune provvede a notificare atto di accertamento per omesso o insufficiente versamento del tributo secondo quanto disciplinato dall'art. 9 del precedente regolamento.
4. L'avviso di accertamento deve essere sottoscritto dal funzionario responsabile del tributo.

**Art. 33**

**RISCOSSIONE COATTIVA**

1. In mancanza di adempimento all'eventuale avviso di accertamento d'ufficio emesso dal Comune, entro il termine di 60 giorni dalla notificazione, sarà effettuata la riscossione coattiva secondo le modalità consentite dalle normative vigenti.

**Art. 34**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento ha effetto dal 1° gennaio 2023.