

**COMUNE DI ALTO RENO TERME**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23309&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23309&amp;TipoElemento=categoria</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA                          |                              |                           |  |  |
|--|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRF                         | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 del Regolamento TQRIF n. 00000034/2023 | Sportello on line            | NO                        |  |  |
|  | Numero verde                 | NO                        |  |  |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0534/521117-521138   |  |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | P.zza della Libertà, 13 piano 1 - 40046 Alto Reno Terme (BO)   |  |
|  | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.altorenoterme.bo.it">tributi@comune.altorenoterme.bo.it</a>                                 |  |
|  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.altorenoterme@cert.cittametropolitana.bo.it">comune.altorenoterme@cert.cittametropolitana.bo.it</a> |  |
|  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |  |
|  | Sede                         |                           | P.zza della Libertà, 13 piano 1 - 40046 Alto Reno Terme (BO)   |  |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           | SI   |  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           | Dal Lunedì al sabato dalle 9:00 alle 13:00   |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23374&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23374&amp;TipoElemento=pagina</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23371&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23371&amp;TipoElemento=pagina</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRF                          | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |
|---|---|--|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 del Regolamento TQRIF n. 00000034/2023    | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23418&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23418&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |   |  | P.zza della Libertà, 13 - 40046 Alto Reno Terme   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |   |  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/DICHIARAZIONETARIUD_784_3106.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/DICHIARAZIONETARIUD_784_3106.pdf</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
|   |   |  |   | Termini presentazione istanza                                 |
| Art. 10, 11 e 12 del Regolamento TQRIF n. 00000034/2023 | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23418&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23418&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |   |  | P.zza della Libertà, 13 - 40046 Alto Reno Terme   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |   |  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/DICHIARAZIONETARIUD_784_3106.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/DICHIARAZIONETARIUD_784_3106.pdf</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
|   |   |  |   | Termini presentazione istanza                                 |
|   |   |  |   | Risposta all'istanza di attivazione                           |
|   |   |  |   | massimo 30 giorni   |
|   |   |  |   | Risposta all'istanza di variazione o cessazione               |
|   |   |  |   | massimo 30 giorni   |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |   |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |   |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF<br>C.A.M.B. 28/2024.0000053.I.2   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | massimo 30 giorni lavorativi               |   |
|  |                                    |  | P.zza della Libertà, 13 - 40046 Alto Reno Terme   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF<br>C.A.M.B. 28/2024.0000053.I.2   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | massimo 30 giorni lavorativi               |   |
|  |                                    |  | P.zza della Libertà, 13 - 40046 Alto Reno Terme   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |
| Art. 13, 16 e 18 TQRIF<br>C.A.M.B. 28/2024.0000053.I.2   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23325&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | massimo 60 giorni lavorativi               |   |
|  |                                    |  | P.zza della Libertà, 13 - 40046 Alto Reno Terme   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/Modulistica_Tari_tqrif_784_3102.pdf</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |                                   |                                  |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------------------------|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento | F24 - PagoPA - Bonifico bancario |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento              | 30                               |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione        | annuale                          |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio      |   |   |
|---|---------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |               | <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23415&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&amp;idArea=19615&amp;idCat=19636&amp;ID=23415&amp;TipoElemento=pagina</a> |   |
|   | Art. 28 TQRIF | Importo minimo della rata €   | 80  |
| Rettifica degli importi non dovuti  |               | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |   |
| <a href="https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/2022-RegolamentoEntrate2022_784_3104.pdf">https://www.comune.altorenoterme.bo.it/upload/AltoRenoTerme/gestionedocumentale/2022-RegolamentoEntrate2022_784_3104.pdf</a> |               | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

COMUNE DI BARICELLA

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.baricella.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.baricella.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.baricella.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.baricella.bo.it/it-it/privacy</a>   |

GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| I<br>6, 19 e 20<br>TQRIF        | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | NO                        |  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051 6004142  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Baricella - Via Roma, 76   |   |
|                                 | Email                        |                           | <a href="mailto:tributi@terredipianura.it">tributi@terredipianura.it</a>                                 |   |
|                                 | PEC                          |                           | <a href="mailto:unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it">unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Baricella - Via Roma, 76 - Granarolo dell'Emilia - Via S. Donato 74/27  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |
| MODALITA' DI PRELIEVO           |                              | Tari tributo presuntiva   |  |   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| MODALITA' DI RISCOSSIONE | Direttamente in capo al Comune<br>SERVIZIO CONFERITO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA |
|--------------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 7 e 8 TQRIF   | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | Link a cui recuperare la modulistica  | Termini presentazione istanza                                 |   |
|  |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|  |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini previsti dal Regolamento comunale   |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | Link a cui recuperare la modulistica  | Termini presentazione istanza                                 |   |
|  |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|  |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini previsti dal Regolamento comunale   |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento |



Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Tributi e Rifiuti  
 Rep. C. n. 28/D5/2024.000053.I.3

| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60   |
|  |                                    |   | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Servizi per la Rateizzazione degli Importi non Dovuti | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Secondo i termini previsti dal Regolamento Comunale |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |

| Servizi per la Rateizzazione degli Importi non Dovuti   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | 100   |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |                                 |   |   |
|   | 180                             | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |



**COMUNE DI BENTIVOGLIO**

**Indirizzo web di riferimento**

|   |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=11862&amp;idArea=31276&amp;idCat=31276&amp;ID=31276&amp;TipoElemento=area">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=11862&amp;idArea=31276&amp;idCat=31276&amp;ID=31276&amp;TipoElemento=area</a>           |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=18971&amp;idArea=18973&amp;idCat=18986&amp;ID=18986&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=18971&amp;idArea=18973&amp;idCat=18986&amp;ID=18986&amp;TipoElemento=categoria</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

**CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF     | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------|---|
| Art. 19 e 20 TQRIF<br>00000536 I. 2 | Sportello on line            |                           |   |
|                                     | Numero verde                 |                           |   |
|                                     | Altro recapito telefonico    | x                         | 051-6643515 opp. 051/6643548  |
|                                     | Posta ordinaria              | x                         | Ufficio tributi, Piazza dei Martiri per la Libertà 2 - 40010 Bentivoglio BO   |
|                                     | Email                        | x                         | <a href="mailto:tributi@comune.bentivoglio.bo.it">tributi@comune.bentivoglio.bo.it</a>  |
|                                     | PEC                          | x                         | <a href="mailto:comune.bentivoglio@pec.renogaillera.it">comune.bentivoglio@pec.renogaillera.it</a>  |
|                                     | Sede                         |                           | Sportello fisico<br>PIAZZA DEI MARTIRI PER LA LIBERTÀ 2 - 40010 BENTIVOGLIO   |
|                                     | Accesso tramite appuntamento |                           | PREFERIBILE SU APPUNTAMENTO / SI ACCETTA COMUNQUE ANCHE L'ACCESSO LIBERO  |
|                                     | Giorni apertura e orario     |                           | <a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=2142&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=2142&amp;TipoElemento=categoria</a> |

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Direttamente in capo al Comune |
|------------------------------|--------------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=2120&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                       | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione       |  | Tempistica   |
|---|--|--|---------------------------------|--|--|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF<br>per i Servizi Idrici e Rifiuti | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | modello non disponibile on line | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a>                 | Termini presentazione istanza  |
|   |  |  | CARTACEA PRESSO UFFICIO TRIBUTI | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> | 90GG.  |
|   |  |  | _____                           | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               | Il Comune rilascia alla presentazione della dichiarazione attivazione, ricevuta quale attestazione di presa in carico della dichiarazione, equivalente alla richiesta di erogazione del servizio.<br>Risposta all'istanza di attivazione |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF<br>dell'Emilia-Romagna         | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | modello non disponibile on line | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a>                 | 90GG.  |
|   |  |  | CARTACEA PRESSO UFFICIO TRIBUTI | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> | Il Comune rilascia alla presentazione della dichiarazione di variazione o cessazione, ricevuta quale attestazione di presa in carico della dichiarazione.<br>Risposta all'istanza di variazione o cessazione                             |
|   |  |  | _____                           | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |                             |   |   |
|--|------------------------------------|---|-----------------------------|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni      |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | in corso di predisposizione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a><br><br>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 gg. lavorativi da data ricevimento richiesta |
|  |                                    |   | non previsto                | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>   |   |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | in corso di predisposizione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a><br><br>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 gg. lavorativi da data ricevimento richiesta |
|  |                                    |   | non previsto                | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>   |   |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | in corso di predisposizione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a><br><br>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 gg. lavorativi da data ricevimento richiesta |
|  |                                    |   | non previsto                | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>   |   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | MOD. F24   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 1^ RATA ENTRO IL 30/6, 2^ RATA ENTRO IL 16/12 ANNO COMPETENZA, CONGUAGLI ENTRO 30/6 ANNO SUCCESSIVO. |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | 2 RATE SEMESTRALI (EVENTUALE CONGUAGLIO NELL'ANNO SUCCESSIVO)  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |  |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="#">Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</a><br><br><a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=11862&amp;idArea=31276&amp;idCat=31300&amp;ID=31300&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=11862&amp;idArea=31276&amp;idCat=31300&amp;ID=31300&amp;TipoElemento=categoria</a>   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | € 50,00 sia per avvisi bonari TARI sia per accertamenti esecutivi  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="#">Link a cui recuperare le informazioni in merito</a><br><br>art.19bis regolamento comunale<br><a href="https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=21208&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.bentivoglio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=2068&amp;idArea=2109&amp;idCat=21208&amp;ID=33382&amp;TipoElemento=pagina</a> |
| art.20 regolamento comunale - 180 gg. effettivi   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |



**COMUNE DI BOLOGNA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A944">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A944</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.bologna.it/informativa-privacy">https://www.comune.bologna.it/informativa-privacy</a>                     |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA                                    |                              |                           |   |   |
|--|------------------------------|---------------------------|---|---|
| Carta Qualità/TQRIF  | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |   |
| I. 1<br>Art. 19 e 20<br>5, 6, 7 e 8<br>TQRIF<br>CAZMB 28/05/2024 | Sportello on line            | SI                        | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-online-prenotazione-appuntamenti">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-online-prenotazione-appuntamenti</a> |   |
|  | Numero verde                 | SI                        | 800 037 688   |   |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051 0185048   |   |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | Piazza Liber Paradisus n°10 - Torre A - Piano Primo - 40129 Bologna   |   |
|  | Email                        | SI                        | <a href="http://www.comunebo.it/infotributi">www.comunebo.it/infotributi</a>  |   |
|  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:entrate@pec.comune.bologna.it">entrate@pec.comune.bologna.it</a>  |   |
|  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |   |   |
|  | Sede                         |                           |   | Piazza Liber Paradisus n°10 - Torre A - Piano Primo - Bologna   |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           |   | SI  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           |   | da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14 alle ore 16.30 <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-online-prenotazione-appuntamenti">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-online-prenotazione-appuntamenti</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune<br><i>NOTA: Sono appaltati i servizi di gestione ordinaria, recupero evasione e riscossione TARI (front-office, back-office, postalizzazione e servizi informatici)</i> |
|---------------------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-tassa-rifiuti-tari</a>         |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---|---|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8<br>TQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio; b) codice utente e il codice utenza; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|   |   |  | Sportello Tassa Rifiuti - Piazza Liber Paradisus n.10 torre A - piano primo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Entro 90 giorni solari dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile, con effetto dal primo giorno del bimestre solare successivo all'inizio del possesso o detenzione   |
|   |   |  | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione   |
|   |   |  |   |   | Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione  |
| Art. 10, 11 e TQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici    | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio; b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|   |   |  | Sportello Tassa Rifiuti - Piazza Liber Paradisus n.10 torre A - piano primo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Entro 90 giorni solari dalla data in cui è intervenuta ogni variazione relativa alla superficie e/o destinazione d'uso dei locali ed aree che incida sull'ammontare della tassa. In ogni caso le variazioni che comportino un aumento di tariffa producono effetti dal primo giorno del bimestre solare successivo a quello di effettiva variazione degli elementi stessi, a prescindere dalla tempestività della relativa dichiarazione. Il medesimo principio vale anche per le variazioni che comportino una diminuzione di tariffa, se dichiarate entro il bimestre solare in cui si concretizza il relativo presupposto; in mancanza, la relativa variazione ha effetto dal primo giorno del bimestre solare successivo alla data di presentazione della relativa dichiarazione, salvo che alla dichiarazione sia allegata idonea documentazione da cui possa evincersi con oggettività e certezza una data antecedente dalla quale far decorrere la diminuzione di superficie. La cessazione del possesso o detenzione di locali e aree ha effetto a decorrere dal primo giorno del bimestre solare successivo alla presentazione della relativa dichiarazione; in caso di dichiarazione tardiva la cessazione potrà essere disposta con decorrenza dal primo giorno del bimestre solare successivo alla effettiva perdita della disponibilità del locale o area a condizione che il contribuente possa adeguatamente ed oggettivamente documentarla e dattarla (articolo 21 del Regolamento TARI). |
|   |   |  | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione   |
|   |   |  |   |   | Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione  |

| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni   |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta   |
|  |                                    |  | Sportello Tassa Rifiuti - Piazza Liber Paradisus n.10 torre A - piano primo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 17 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="http://www.comunebo.it/infotributi">www.comunebo.it/infotributi</a>  | Link a cui recuperare la modulistica                          | Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta<br>NOTA: si possono ricevere informazioni on-line e allo sportello TARI, tuttavia non è prevista dal Comune di Bologna modulistica specifica in quanto non richiesta dal TQRIF di ARERA |
|  |                                    |  | Sportello Tassa Rifiuti - Piazza Liber Paradisus n.10 torre A - piano primo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="http://www.comunebo.it/infotributi">www.comunebo.it/infotributi</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore; c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta   |
|  |                                    |  | Sportello Tassa Rifiuti - Piazza Liber Paradisus n.10 torre A - piano primo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/dichiarazione-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| i Servizi<br>TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                          |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|  | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | Modello F24 precompilato |
|  | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20                       |
|  | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale               |

| Ageria<br>TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/rateizzazione-di-entrate-comunali">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/rateizzazione-di-entrate-comunali</a><br>100 euro. In caso di particolare disagio economico, opportunamente documentato, la rata mensile può essere ridotta fino ad euro 50   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |
|   |                                 |                                    | <a href="https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a><br><a href="https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-tassa-rifiuti-tari</a><br><a href="https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-entrate-comunali-riscossione">https://www.comune.bologna.it/regolamenti/regolamento-entrate-comunali-riscossione</a> |
| 180   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |

**COMUNE DI BORGHI TOSSIGNANO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/TARI-Tributi">TARI - Tributi (nuovocircondarioimolese.it)</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/Archivio-anni-precedenti-Tributi">Archivio anni precedenti - Tributi (nuovocircondarioimolese.it)</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800213036  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 199179964 (a pagamento)  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Piazza Unità d'Italia, 7 - 40021 Borgo Tossignano (BO)   |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioimolese.it">tari@nuovocircondarioimolese.it</a>                         |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.borgotossignano@cert.provincia.bo.it">comune.borgotossignano@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | Sportello fisico             |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | VIA COGNE, 2 - IMOLA  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                           |
|  |  |  | via Cogne 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GG   |
|  |  |  | <a href="mailto:INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it">INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 gg.           |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                           |
|  |  |  | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg.  |
|  |  |  | <a href="mailto:INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it">INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di cessazione/variazione<br>90 gg. |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|---|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQ RIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|   |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|   |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento vigente   |
|   |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PagoPa e mod. F24 |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20                |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale        |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |  |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</a><br><a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari</a>               |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | 50   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica">Link a cui recuperare le informazioni in merito</a><br><a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/borgo-tossignano/tari/modulistica</a> |
| 120   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |



**COMUNE DI CAMUGNANO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/informativa-privacy">https://www.comune.camugnano.bo.it/informativa-privacy</a>         |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |   |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |   |  |
|                                 | Numero verde                 | NO                        |   |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0534 41715 -41725   |  |
|                                 | Posta ordinaria              |                           | P.ZZA KENNEDY N.1 -40032 CAMUGNANO- BOLOGNA   |  |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.camugnano.bo.it">tributi@comune.camugnano.bo.it</a>  |  |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.camugnano@cert.provincia.bo.it">comune.camugnano@cert.provincia.bo.it</a>                              |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |   |  |
|                                 | Sede                         |                           | P.ZZA KENNEDY N.1 -40032 CAMUGNANO- BOLOGNA   |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           | SI  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/informazioni/tributi">https://www.comune.camugnano.bo.it/informazioni/tributi</a> |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune<br>DIRETTA |
|---------------------------------|---|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari?COMUNE=B572</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---------------------------------|---|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/ricerca?q=TARI&amp;ct=service-and-info&amp;page=1&amp;pageSize=10">https://www.comune.camugnano.bo.it/ricerca?q=TARI&amp;ct=service-and-info&amp;page=1&amp;pageSize=10</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |   |  | SEDE COMUNALE -P.ZZA KENNEDY N.1 40032-CAMUGNANO BOLOGNA  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | secondo quanto previsto dal regolamento vigente   |
|                                 |   |  | NO  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>secondo quanto previsto dalla delibera arera 15/2022             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF          | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/ricerca?q=TARI&amp;ct=service-and-info&amp;page=1&amp;pageSize=10">https://www.comune.camugnano.bo.it/ricerca?q=TARI&amp;ct=service-and-info&amp;page=1&amp;pageSize=10</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |   |  | SEDE COMUNALE -P.ZZA KENNEDY N.1 40032-CAMUGNANO BOLOGNA  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | secondo quanto previsto dal regolamento vigente   |
|                                 |   |  | NO  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>secondo quanto previsto dalla delibera arera 15/2022 |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni           |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/modulo-presentazione-reclami-gestione-tari">https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/modulo-presentazione-reclami-gestione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | secondo quanto previsto dalla delibera arera 15/2022 |
|  |                                    |   | SEDE COMUNALE -P.ZZA KENNEDY N.1 40032-CAMUGNANO BOLOGNA  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/modulo-richiesta-informazioni-tari">https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/modulo-richiesta-informazioni-tari</a>                 | Link a cui recuperare la modulistica                          | secondo quanto previsto dalla delibera arera 15/2022 |
|  |                                    |   | SEDE COMUNALE -P.ZZA KENNEDY N.1 40032-CAMUGNANO BOLOGNA  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/richiesta-rimborso-tari">https://www.comune.camugnano.bo.it/servizi-informazioni/richiesta-rimborso-tari</a>                                       | Link a cui recuperare la modulistica                          | secondo quanto previsto dalla delibera arera 15/2022 |
|  |                                    |   | SEDE COMUNALE -P.ZZA KENNEDY N.1 40032-CAMUGNANO BOLOGNA  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NO  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |            |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | MOD.F24    |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20         |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione (secondo quanto previsto dal regolamento vigente)  |   | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/regolamenti/regolamento-per-la-disciplina-della-tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.camugnano.bo.it/regolamenti/regolamento-per-la-disciplina-della-tassa-sui-rifiuti-tari</a> |   |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | secondo quanto previsto dal regolamento vigente |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  |   | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.camugnano.bo.it/regolamenti/regolamento-per-la-disciplina-della-tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.camugnano.bo.it/regolamenti/regolamento-per-la-disciplina-della-tassa-sui-rifiuti-tari</a> |   |   |
| secondo quanto previsto dal regolamento vigente   |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |   |



**COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx">https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione&amp;s_SOTTOAREA=&amp;s_TESTO=informativa">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione&amp;s_SOTTOAREA=&amp;s_TESTO=informativa</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | SI                        | tramite canale telematico dedicato (Bacheca di Linkmate)   |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800750955  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051598245  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9 - 40033 Casalecchio di Reno                          |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:entrate@comune.casalecchio.bo.it">entrate@comune.casalecchio.bo.it</a>               |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it">comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | Sportello fisico             |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille 9 - 40033 Casalecchio di Reno   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=88667&amp;idArea=90001&amp;idCat=75585&amp;id=103641&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.casalecchio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=88667&amp;idArea=90001&amp;idCat=75585&amp;id=103641&amp;TipoElemento=categoria</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | Del CC n. 98 del 16.12.2021 - <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/regolamenti-entrate-e-tributi.ashx">https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/regolamenti-entrate-e-tributi.ashx</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | Del CC n. 35 del 30/05/2022 - <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx">https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx</a>                       |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione e del servizio                       | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | sede del Comune - Via dei Mille 9 - Casalecchio di Reno   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | termini previsti dal Regolamento  |
|  |  |  | <a href="https://unionerenolavinisamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cdr_TR_TARI_D">https://unionerenolavinisamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cdr_TR_TARI_D</a>       | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>termini previsti dal Regolamento             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | sede del Comune - Via dei Mille 9 - Casalecchio di Reno   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | termini previsti dal Regolamento  |
|  |  |  | <a href="https://unionerenolavinisamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cdr_TR_TARI_D">https://unionerenolavinisamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cdr_TR_TARI_D</a>       | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>termini previsti dal Regolamento |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |   |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|
| Riferimento o Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |   |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | termini previsti dal Regolamento           |   |
|  |                                    |   | sede del Comune - Via dei Mille 9 - Casalecchio di Reno   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | <a href="https://me.comuni-chiamo.com/@casalecchiodireno/services/reports">https://me.comuni-chiamo.com/@casalecchiodireno/services/reports</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | termini previsti dal Regolamento           |   |
|  |                                    |   | sede del Comune - Via dei Mille 9 - Casalecchio di Reno   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | <a href="https://me.comuni-chiamo.com/@casalecchiodireno/services/reports">https://me.comuni-chiamo.com/@casalecchiodireno/services/reports</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione">https://semplice.comune.casalecchio.bo.it/si4web/sprweb/IPModulo.do?MVPG=SprRicercaDocumentazione</a> | Link a cui recuperare la modulistica            | termini previsti dal Regolamento           |   |
|  |                                    |   | sede del Comune - Via dei Mille 9 - Casalecchio di Reno   |   |  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | <a href="https://unionerenolavinossamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cd_r_TARI_D">https://unionerenolavinossamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=cd_r_TARI_D</a>         | Link in cui la modulistica è compilabile online |  |   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24 e Pago PA   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | scadenze fissate dal regolamento, comunque > di 20 giorni rispetto alla data di emissione, salvi disguidi di consegna postale non imputabili all'Ente |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | annuale   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |  |
|---|---------------------------------|---|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |  |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx">https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx</a> |   |  |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | termini previsti dal Regolamento                                      |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |  |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx">https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti-ecm/tari-tassa-rifiuti.ashx</a> |   |  |
| termini previsti dal Regolamento  |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |  |



**COMUNE DI CASTEL D'AIANO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TIFR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatarifi.it/trasparenzatarifi/?COMUNE=C075">https://www.trasparenzatarifi.it/trasparenzatarifi/?COMUNE=C075</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.casteladaiano.bo.it/governo/policy">https://www.comune.casteladaiano.bo.it/governo/policy</a>                     |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                              |                           |  |   |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQR IF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                  | Numero verde                 | NO                        |  |   |
|                                  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051 - 6735735  |   |
|                                  | Posta ordinaria              | SI                        | Ufficio Tributi - P.zza Nanni Levera 12 - 40034 Castel D'Aiano (BO)                                      |   |
|                                  | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.casteladaiano.bo.it">tributi@comune.casteladaiano.bo.it</a>               |   |
|                                  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.casteladaiano@cert.provincia.bo.it">comune.casteladaiano@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                  | Sede                         |                           |  | Comune di Castel d'Aiano, Piazza Nanni Levera, 12 |
|                                  | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                  | Giorni apertura e orario     |                           |  | MARTEDI - VENERDI - SABATO DALLE 9:00 ALLE 13:00  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|  |   |  | COMUNE DI CASTEL D'AIANO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 30 giugno dell'anno successivo                   |
|  |   |  | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione in giorni             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.casteladaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|  |   |  | COMUNE DI CASTEL D'AIANO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 30 giugno dell'anno successivo                   |
|  |   |  | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione in giorni |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni                                  |
|  |                                    |   | COMUNE DI CASTEL D'AIANO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni                                  |
|  |                                    |   | COMUNE DI CASTEL D'AIANO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari">https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/servizi-informazioni/pagare-tassa-rifiuti-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60 giorni                                  |
|  |                                    |   | COMUNE DI CASTEL D'AIANO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Servizio                        |                                   |     |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-----|
|   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF |                                   |     |
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24 |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20  |
| Art. 26 TQRIF   | Periodicità di riscossione      | annuale                           |     |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Servizio                        |   |  |   |
|---|---------------------------------|---|--|---|
|   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF |   |  |   |
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                            |   |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/">https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/</a> | regolamento delle Entrate Comunali deliberato con C.C. n 32 del 28/09/2020 |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   |  |   |
| Rettifica degli importi non dovuti  |                                 | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |  |   |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/">https://www.comune.castelaldaiano.bo.it/</a> | 120  | Tempo previsto per la rettifica in giorni |

| SERVIZI SVOLTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE, ULTERIORI A QUELLI DEL GESTORE INDUSTRIALE | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto  |
|--|--------------------------|--|
|  | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | Il servizio di spazzamento e lavaggio strade, svuotamento cestini e raccolta foglie, e sgombero neve è gestito in economia direttamente dal Comune |





| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>53.1.2  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF<br>28/05/2017   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF<br>Servizi Idrici e Rifiuti - Rep. CAMB                                   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento vigente   |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |                                   |                   |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|-------------------|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento | PagoPa e mod. F24 |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento              | 20                |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione        | semestrale        |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|
|                                 | Art. 27 TQRIF   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|                                 |   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari</a> |   |
|                                 |   | Importo minimo della rata €   | 50  |
| Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |   |
|                                 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-del-rio/tari/modulistica</a> | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

**COMUNE DI CASTEL DI CASIO**

| Indirizzo web di riferimento                |  |
|---|--|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti<br><a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a>  |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679<br><a href="https://www.comune.casteldicasio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=18971&amp;idArea=18972&amp;idCat=18986&amp;ID=18986&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.casteldicasio.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=18971&amp;idArea=18972&amp;idCat=18986&amp;ID=18986&amp;TipoElemento=categoria</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800 244904   |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0534 44133   |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO)  |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.casteldicasio.bo.it">tributi@comune.casteldicasio.bo.it</a>               |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.casteldicasio@cert.provincia.bo.it">comune.casteldicasio@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO)   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | NO  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune<br>/ |
|---------------------------------|-------------------------------------|

| ATTI APPROVATI   |   |
|--|---|
| (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |   |
| Regolamento comunale   | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a> |
| Delibera di approvazione tariffe                                   | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |  |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO) e sede distaccata Via Berzantina 30/10 40030 Castel di Casio (BO)             | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 60gg   |
|  |  |  | Non presente  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>max 30gg lavorativi             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |  |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO) e sede distaccata Via Berzantina 30/10 40030 Castel di Casio (BO)             | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 60gg   |
|  |  |  | Non presente  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>max 90gg lavorativi |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO) e sede distaccata Via Berzantina 30/10 40030 Castel di Casio (BO)               | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | Non presente  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO) e sede distaccata Via Berzantina 30/10 40030 Castel di Casio (BO)               | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | Non presente  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60gg                                       |
|  |                                    |  | Via Guglielmo Marconi n. 9 40030 Castel di Casio (BO) e sede distaccata Via Berzantina 30/10 40030 Castel di Casio (BO)               | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | Non presente  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |             |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | MOD. F24    |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | almeno 20gg |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969</a> | informazioni sulle modalità di rateizzazione    |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | Termini previsti dai regolamenti vigenti  |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=B969</a> | Link a cui recuperare le informazioni in merito |
| 180gg   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

| SERVIZI SVOLTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE, ULTERIORI A QUELLI DEL GESTORE INDUSTRIALE | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto   |
|--|--------------------------|---|
|  | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | Spazzamento manuale delle strade e Piazze del Capoluogo, Frazione di Suviana, Frazione di Pieve-Marzolar e Frazione di Badi con cadenza settimanale, con n. 2 operatori del Comune. |

**COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA  |                              |                           |   |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRF           | Sportello on line            | NO                        |   |
|                                | Numero verde                 | SI                        | 800213036   |
|                                | Altro recapito telefonico    | SI                        | 19917964 (a pagamento)  |
|                                | Posta ordinaria              | SI                        | Via Antonio Gramsci, 10 - 40023 Castel Guelfo Di Bologna (BO) -UFFICIO TRIBUTI  |
|                                | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioimolese.it">tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  |
|                                | PEC                          | NO                        |   |
|                                | Sportello fisico             |                           |   |
|                                | Sede                         |                           | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO) - UFFICIO TARI   |
|                                | Accesso tramite appuntamento |                           | SI  |
|                                | Giorni apertura e orario     |                           | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a> |

**TITOLO II TQRF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRF | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|--------------------------------|---|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRF             | Presentazione dichiarazione TARI/richiesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|                                |   |  | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg.  |
|                                |   |  | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioimolese.it">tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 gg.             |
| Art. 10, 11 e TQRF             | Variazione o cessazione TARI  | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|                                |   |  | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg.  |
|                                |   |  | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioimolese.it">tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 gg. |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari</a>                         | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 17 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento vigente   |
|  |                                    |   | Castel San Pietro, Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |                                   |                   |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|-------------------|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento | PagoPa e mod. F24 |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento              | 20                |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione        | semestrale        |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |   |  |   |
|---------------------------------|---------------|---|--|---|
|                                 | Art. 27 TQRIF | Modalità rateizzazione  | Atti e regolamenti - Tributi (nuovocircondarioimolese.it) art. 18bis | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|                                 |               | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> |  |   |
|                                 |               | Importo minimo della rata €   | 50   |   |
|                                 | Art. 28 TQRIF | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                      |   |
|                                 |               | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/castel-guelfo/tari/modulistica</a> |  |   |
| 120                             |               | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |  |   |

**COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/index.php?P1X=V0xFRDNWZ1FJKllaDFYKzEVlhwekkaLUzUNWsyVUN5eDBSVU941Kv2WT0=">https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/index.php?P1X=V0xFRDNWZ1FJKllaDFYKzEVlhwekkaLUzUNWsyVUN5eDBSVU941Kv2WT0=</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/privacy</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |   |   |  |  |
|----------------------------------|---|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Modalità accesso  | (Selezionare se presente)   | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line   | NO  |  |  |
|                                  | Numero verde  | NO  |  |  |
|                                  | Altro recapito telefonico   | SI  | 051.6868831 - 051.6868832                          |  |
|                                  | Posta ordinaria   | SI  | Piazza A. Gadani, 2 - 40050 Castello d'Argile (BO) |  |
|                                  | Email   | SI  | serviziotributi@comune.castello-d-argile.bo.it     |  |
|                                  | PEC   | SI  | comune.castellodargile@pec.renogalliera.it         |  |
|                                  | <b>Sportello fisico</b>   |   |  |  |
|                                  | Sede  |   | Castello d'Argile - Sede Municipale                |  |
|                                  | Accesso tramite appuntamento  |   | SI   |  |
|                                  | Giorni apertura e orario  |   | martedì/sabato 8,30-12,30 giovedì 14,30-18,30      |  |
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b>     |   | Tari tributo presuntiva   |  |  |
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b>  |   | Direttamente in capo al Comune  |  |  |
| <b>ATTI APPROVATI</b>            |   | <i>(riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)</i> |  |  |
| Regolamento comunale             | delibera CC n. 21 del 31/05/2022<br><a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/regolamenti/regolamento-tari">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/regolamenti/regolamento-tari</a> |   |  |  |
| Delibera di approvazione tariffe | delibera CC n. 23 del 31/05/2022<br><a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/tariffe-tari-1">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/tariffe-tari-1</a>                             |   |  |  |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/riciesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | Servizio Tributi c/o Sede Municipale  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 gg dalla data in cui è avvenuta la detenzione o il possesso dei locali e aree soggette |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione   |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | Servizio Tributi c/o Sede Municipale  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 gg dal giorno della cessazione   |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione   |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |                                      |  |  |
|--|------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione            | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                           |  |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | _____                                | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          |  |
|  |                                    |   | Servizio Tributi c/o Sede Municipale | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | _____                                | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | _____                                | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          |  |
|  |                                    |   | Servizio Tributi c/o Sede Municipale | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | _____                                | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | _____                                | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          |  |
|  |                                    |   | Servizio Tributi c/o Sede Municipale | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | _____                                | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | Modello F24                                       |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Il termine viene stabilito dal Consiglio Comunale |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |  |
|---|---------------------------------|---|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  |   | <i>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</i> |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/regolamenti/regolamento-generale-delle-entrate/view">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/tributi/documenti/regolamenti/regolamento-generale-delle-entrate/view</a> |   |  |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   |   | € 100,00   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  |   | <i>Link a cui recuperare le informazioni in merito</i>                       |
|   |                                 |   | <a href="https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a">https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a</a> |  |
| 180 giorni  |                                 |   | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |  |



**COMUNE DI CASTENASO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |
|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti<br><a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679<br><a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/privacy</a>                    |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA                              |                              |                           |   |  |
|--|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                            | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 1. I. 2<br>Art. 6, 19 e 20<br>TQRIF<br>05/2024.000005 | Sportello on line            | SI                        | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online</a> |  |
|  | Numero verde                 | SI                        | 800.479595  |  |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0516059242-241; 0516059248-208-111; 0516059262  |  |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | COMUNE CASTENASO Piazza Raffaele Bassi 1 40055 CASTENASO (BO)   |  |
|  | Email                        | SI                        | tributi@comune.castenaso.bo.it; ambiente@comune.castenaso.bo.it   |  |
|  | PEC                          | SI                        | comune.castenaso@cert.provincia.bo.it   |  |
|  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |   |  |
|  | Sede                         |                           | Piazza Raffaele Bassi, 1; piazzetta Passarini n. 1 (retro Piazza R. Bassi n. 2); Piazza Raffaele Bassi, 2   |  |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           | SI  |  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           |   |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/regolamenti">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/regolamenti</a>   |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/atti-di-approvazione-della-tariffa">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/atti-di-approvazione-della-tariffa</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica                           |   |   |
|--|---|--|---|--------------------------------------|---|---|
| Art. 6, 7 e 8<br>TQRIF<br>Agenzia Idrizi i Servizi Idrizi Territoriale dell'Emilia-Romagna | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> | Link a cui recuperare la modulistica | Termini presentazione ista                                    |   |
|  |   |  | Comune di Castenaso presso urp e u.o. tributi   |                                      | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Ai sensi dell'art. 30 del vige Regolamento TARI, la dichiarazione deve esser presentata entro il 20 genn dell'anno successivo al verifi del fatto che ne determin l'obbligo, utilizzando gli app moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessi; |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online</a>   |                                      | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivaz<br>Si sta valutando la possibilit inserire una risposta automa nel protocollo generale dell' rilasciato ai contribuenti   |
| Art. 10, 11 e 12<br>TQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna                      | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> | Link a cui recuperare la modulistica | Termini presentazione ista                                    |   |
|  |   |  | Comune di Castenaso presso urp e u.o. tributi   |                                      | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Ai sensi dell'art. 30 del vige Regolamento TARI, la dichiarazione deve esser presentata entro il 20 genn dell'anno successivo al verifi del fatto che ne determin l'obbligo, utilizzando gli app moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessi; |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/documenti-di-riscossione-online</a>   |                                      | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazi o cessazione<br>Si sta valutando la possibilit inserire una risposta automa nel protocollo generale dell' rilasciato ai contribuenti  |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/modulistica-per-l-invio-di-reclami">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti/modulistica-per-l-invio-di-reclami</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | tempistica media di 30 giorni lavorativi   |
|  |                                    |   | Non esiste modulistica; i reclami si presentano in carta libera   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
| Art. 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | Non esiste link né modulistica; le istanze possono essere presentate in carta libera via mail, via pec o per posta ordinaria  | Link a cui recuperare la modulistica                          | tempistica media di 30 giorni lavorativi   |
|  |                                    |   | Non esiste modulistica; le istanze si presentano in carta libera  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
| Art. 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | Non esiste link né modulistica; le istanze possono essere presentate in carta libera via mail, via pec o per posta ordinaria  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | 60   |
|  |                                    |   | Non esiste modulistica; le istanze si presentano in carta libera  | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |   | Non esiste modulistica; le istanze si presentano in carta libera  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | Non esiste modulistica; le istanze si presentano in carta libera  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |  |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|  | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | pagopa (in corso di implementazione)  |  |
|  | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | L'art. 35 del vigente Regolamento TARI prevede che l'importo della tassa deve essere annualmente versato, in due rate di pari importo, con scadenza il 31 maggio (periodo gennaio – giugno) e il 31 ottobre (periodo luglio – dicembre) con facoltà di effettuare il pagamento in unica soluzione entro il 16 giugno di ciascun anno. Le scadenze delle rate possono essere differite con deliberazione del Consiglio Comunale in ragione dei tempi di approvazione del PEF e/o di situazioni particolari |  |
|  | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPI DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |   |
|---|---------------------------------|---|--|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | la rateizzazione è prevista, attualmente, solo per posizioni oggetto di accertamento ai sensi dell'art. 34 del Regolamento Tari  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | La rateizzazione (numero di rate in base all'ammontare del debito) è prevista ai sensi dell'art. 34 del vigente Regolamento TARI |   |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito  |   |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-e71301ffa3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-e71301ffa3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |  |   |
|   |                                 | 180   | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |   |

| SERVIZI SVOLTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE, ULTERIORI A CARICO DEL GESTORE INDUSTRIALE | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto  |
|--|--------------------------|--|
|  | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | 1. Tutela igienica parchi comunali- ditta esterna incaricata; 2. Trasporto inerti- Comune; 3. Trasporto e smaltimento materiali ferrosi- ditta esterna incaricata<br>1. svuotamento dei cestini e rabbocco dei distributori di palette per la raccolta delle deiezioni canine, presenti nelle aree verdi pubbliche;<br>2. trasporto inerti cimiteriali degli operai comunali, a ditta convenzionata, compilazione formulari corrispondenti;<br>3. vendita di rifiuti speciali costituiti da rottami metallici ferrosi. |
| RACCOLTA E TRASPORTO   |                          |  |

**COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296</a>               |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.castiglioneideipepoli.bo.it/informativa-privacy">https://www.comune.castiglioneideipepoli.bo.it/informativa-privacy</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                           |                           |   |  |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso          | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line         | NO                        |   |  |
|                                 | Numero verde              | SI                        | 800.498.320   |  |
|                                 | Altro recapito telefonico | SI                        | 0534 801634 - 0534 801611   |  |
|                                 | Posta ordinaria           | SI                        | <a href="mailto:Piazza.G.Marconi.n.1.40035.Castiglione.dei.Pepoli.Bo@comune.castiglioneideipepoli.bo.it">Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo</a>         |  |
|                                 | Email                     | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.castiglioneideipepoli.bo.it">tributi@comune.castiglioneideipepoli.bo.it</a>  |  |
|                                 | PEC                       | SI                        | <a href="mailto:comune.castiglioneideipepoli@cert.provincia.bo.it">comune.castiglioneideipepoli@cert.provincia.bo.it</a>  |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>   |                           |   |  |
|                                 | Sede                      |                           |   | Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo |
| Accesso tramite appuntamento    |                           |                           | SI  |  |
| Giorni apertura e orario        |                           |                           | <a href="https://myportal-cc296-nrc-prod.apps.nrc.lepida.it/servizi-informazioni/tari-">https://myportal-cc296-nrc-prod.apps.nrc.lepida.it/servizi-informazioni/tari-</a> |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   |  |
|----------------------------------|--|
| Regolamento comunale             | REGOLAMENTO TARI DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 31/05/2022<br><a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296#">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296#</a>               |
| Delibera di approvazione tariffe | TARIFE TARI 2022 APPROVATE CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 31/05/2022<br><a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296#">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296#</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio; b) codice utente e il codice utenza; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296</a> | link a cui recuperare la modulistica                          | termini presentazione istanza               |
|  |  |  | Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE    |
|  |  |  | (IN CORSO DI ATTIVAZIONE)   | Link in cui la modulistica è compilabile online -             | Risposta all'istanza di attivazione<br>30gg |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio; b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=C296</a> | link a cui recuperare la modulistica                          | termini presentazione istanza               |
|  |  |  | Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE    |
|  |  |  | (IN CORSO DI ATTIVAZIONE)   | Link in cui la modulistica è compilabile online -             | Risposta all'istanza di attivazione<br>30gg |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | Ufficio Urp Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | (IN CORSO DI ATTIVAZIONE)   | Link in cui la modulistica è compilabile online -             |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | Ufficio Urp ed Ufficio tributi Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | INVIARE RICHIESTA<br>Pec: comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60gg                                       |
|  |                                    |  | Ufficio Urp ed Ufficio tributi Piazza G.Marconi n.1 40035 Castiglione dei Pepoli Bo   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | (IN CORSO DI ATTIVAZIONE)   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PAGO PA ed invio Modello F24 su richiesta   |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20 giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE VIGENTE                                  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 |                                    | <a href="https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296">https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=C296</a> |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| MODALITA' PREVISTA DAL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI  |                                 |                                    |   |   |
| 180gg   |                                 |                                    |   |   |



**COMUNE DI FIRENZUOLA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/privacy">http://www.comune.firenzuola.fi.it/privacy</a>                                   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |   |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)                         | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO  |  |  |
|                                 | Numero verde                 | NO  |  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI  | 0558199433 - 0558199450  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI  |  |  |
|                                 | Email                        | SI  | <a href="mailto:tributi-tari@comune.firenzuola.fi.it">tributi-tari@comune.firenzuola.fi.it</a>     |  |
|                                 | PEC                          | SI  | <a href="mailto:comune.firenzuola@postacert.toscana.it">comune.firenzuola@postacert.toscana.it</a> |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |  |
|                                 | Sede                         | Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)        |  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento | NO  |  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     | LUNEDI' E GIOVEDI' 9-12:30 / 15-18 SABATO 9-12:30 |  |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | Ufficio Tributi - Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni  |
|  |   |  | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>entro 5 giorni lavorativi             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | Ufficio Tributi - Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni  |
|  |   |  | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>entro 5 giorni lavorativi |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |  |  |
|--|------------------------------------|---|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQ RIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |  | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a>   | Link a cui recuperare la modulistica   | entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi - Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo  |  |
|  |                                    |   | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online<br>Compilazione del modulo PDF editabile ed invio via mail |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a>   | Link a cui recuperare la modulistica   | entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi - Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo  |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online  |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a>   | Link a cui recuperare la modulistica   | entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi - Piazza Casini, 5 - 50033 - Firenzuola (FI)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo  |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24 - PagoPA in attivazione  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 30 giorni dall'emissione   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | 1° rata 30 marzo 25,00%<br>2° rata 30 giugno 25,00%<br>3° rata 30 settembre 25,00%<br>4° rata 20 novembre 25,00% |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI                 | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">http://www.comune.firenzuola.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | 100   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=D613</a> |                                 | 90  | Tempo previsto per la rettifica in giorni                             |

**COMUNE DI FONTANELICE**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/archivio-anni-precedenti">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/archivio-anni-precedenti</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800213036  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 199179964 (a pagamento)  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | PIAZZA del Tricolore, 2 FONTANELICE  |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioimolese.it">tari@nuovocircondarioimolese.it</a>                 |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it">comune.fontanelice@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | Sportello fisico             |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | VIA COGNE, 2 - IMOLA  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---------------------------------|--|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                 |
|                                 |  |  | via Cogne 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg.  |
|                                 |  |  | <a href="mailto:INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it">INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 gg. |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF          | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                 |
|                                 |  |  | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg.  |
|                                 |  |  | <a href="mailto:INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it">INVIARE UNA MAIL A tari@nuovocircondarioimolese.it</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di cessazione<br>90 gg.  |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQ RIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a>                         | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a>                         | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg.                                      |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato          |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento vigente   |
|  |                                    |   | VIA COGNE 2 IMOLA   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato          |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PagoPa e mod. F24 |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20                |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale        |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |  |
|---|---------------------------------|---|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |  |
|   |                                 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a> |   |  |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | 50  |  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |  |
|   |                                 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/fontanelice/tari</a> |   |  |
| 120   |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |  |



**COMUNE DI GAGGIO MONTANO**

| Indirizzo web di riferimento                            |  |
|---|--|
| art. 3 TITR art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link alla pagina trasparenza rifiuti<br><a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/</a>  |
|   | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679<br><a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                              |   |  |   |
|----------------------------------|------------------------------|---|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)   | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line            | NO  |  |   |
|                                  | Numero verde                 | NO  | IN FASE DI ATTIVAZIONE   |   |
|                                  | Altro recapito telefonico    | SI  | 0534 38003   |   |
|                                  | Posta ordinaria              | SI  | <a href="mailto:P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO).">P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO).</a> |   |
|                                  | Email                        | SI  | <a href="mailto:elena.basile@comune.gaggio-montano.bo.it">elena.basile@comune.gaggio-montano.bo.it</a>                 |   |
|                                  | PEC                          | SI  | <a href="mailto:comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it">comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it</a>               |   |
|                                  | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |   |
|                                  | Sede                         |   |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano  |
|                                  | Accesso tramite appuntamento |   |  | NO  |
|                                  | Giorni apertura e orario     |   |  | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/</a> |
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b>     |                              | Tari tributo presuntiva   |  |   |
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b>  |                              | Direttamente in capo al Comune  |  |   |
| <b>ATTI APPROVATI</b>            |                              | <i>(riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)</i>   |  |   |
| Regolamento comunale             |                              | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=0&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2021&amp;cc=D847">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=0&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2021&amp;cc=D847</a> |  |   |
| Delibera di approvazione tariffe |                              | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=0&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2022&amp;cc=D847">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=0&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2022&amp;cc=D847</a> |  |   |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | SECONDO I TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE TARI  |
|  |   |  | PAGINA IN CORSO DI COSTRUZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br><br>30 gg   |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | SECONDO I TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE TARI  |
|  |   |  | PAGINA IN CORSO DI COSTRUZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br><br>SECONDO I TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO COMUNALE TARI |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | PAGINA IN CORSO DI COSTRUZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30gg                                       |
|  |                                    |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | PAGINA IN CORSO DI COSTRUZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Modulistica/mod-TARI.html</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60gg                                       |
|  |                                    |  | P.zza A. Brasa n. 1 - 40041 Gaggio Montano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | PAGINA IN CORSO DI COSTRUZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24/Pago Pa   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE TARI |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI                           | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  |   | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione     |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Regolamenti.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Regolamenti.html</a> |   |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | Il Funzionario Responsabile del tributo, su richiesta motivata dell'interessato, in caso di comprovata difficoltà di ordine economico - finanziaria per importi superiori ad € 100,00, può rilasciare dilazioni di pagamento in rate mensili. | SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  |   | Link a cui recuperare le informazioni in merito                           |
| <a href="https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Regolamenti.html">https://www.comune.gaggio-montano.bo.it/Servizi/Regolamenti.html</a> |                                 |   |   |   |
| 180   |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |   |



**COMUNE DI GALLIERA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/privacy">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/privacy</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | NO                        |  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0516672943 - 0516672944  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)   |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.galliera.bo.it">tributi@comune.galliera.bo.it</a>             |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.galliera@pec.renogalliera.it">comune.galliera@pec.renogalliera.it</a> |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | NO  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi=5741#tributi">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi=5741#tributi</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)   |
|----------------------------------|--|
| Regolamento comunale             | delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 30/05/2022<br><a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 30/05/2022<br><a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | Link a cui recuperare la modulistica<br><a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |   |   |
|  |   |  | Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro 90 giorni solari dall'inizio del possesso o della detenzione dell'immobile        |
|  |   |  | modulistica compilabile online in corso di predisposizione  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione   |
|  |   |  |   |   | entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta dell'utente il comune invia risposta scritta |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | Link a cui recuperare la modulistica<br><a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |   |   |
|  |   |  | Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro 90 giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione       |
|  |   |  | modulistica compilabile online in corso di predisposizione  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione   |
|  |   |  |   |   | entro 90 giorni lavorativi dalla richiesta dell'utente il comune invia risposta scritta |





| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADEBITATI |                                    |   |   |  |   |
|---|------------------------------------|---|---|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |  | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                        |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | modulistica in corso di predisposizione, sarà disponibile al link   | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | entro 30 giorni lavorativi la data di ricevimento del reclamo     |
|   |                                    |   | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |  |   |
|   |                                    |   | modulistica in formato cartaceo in corso di predisposizione, sarà disponibile presso lo Sportello fisico in Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |   |
|   |                                    |   | modulistica compilabile online in corso di predisposizione  | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |   |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | modulistica in corso di predisposizione, sarà disponibile al link   | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | entro 30 giorni lavorativi la data di ricevimento della richiesta |
|   |                                    |   | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |  |   |
|   |                                    |   | modulistica in formato cartaceo in corso di predisposizione, sarà disponibile presso lo Sportello fisico in Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |   |
|   |                                    |   | modulistica compilabile online in corso di predisposizione  | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |   |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | modulistica in corso di predisposizione, sarà disponibile al link   | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | entro 60 giorni lavorativi la data di ricevimento della richiesta |
|   |                                    |   | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> |  |   |
|   |                                    |   | modulistica in formato cartaceo in corso di predisposizione, sarà disponibile presso lo Sportello fisico in Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO)  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |   |
|   |                                    |   | modulistica compilabile online in corso di predisposizione  | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |             |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | modello F24 |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20          |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | bimestrale  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Qualità/TQRIF                      | Servizio  |  |  |
|---|------------------------------------|---|--|--|
|   | Art. 27 TQRIF                      | Modalità rateizzazione  | a) l'ulteriore rateizzazione può essere concessa ai contribuenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;<br>b) l'ulteriore rateizzazione può essere concessa anche ai contribuenti che registrano, a parità di presupposto imponibile, un incremento della TARI superiore del 30% rispetto all'importo medio pagato nei due anni antecedenti a quello di riferimento;<br>c) l'importo di ogni singola ulteriore rata non può essere inferiore a 30,00 euro;<br>d) la richiesta di ulteriore rateizzazione deve essere presentata non oltre dieci giorni antecedenti la scadenza dell'importo che si intende rateizzare;<br>e) la scadenza delle ulteriori rate non può superare la scadenza ordinaria successiva;<br>f) sull'importo soggetto ad ulteriore rateizzazione non sono applicati interessi per dilazione di pagamento; | <i>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</i> |
|   |                                    |   | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a>  |  |
|   |                                    | Importo minimo della rata €   | 30   |  |
| Art. 28 TQRIF   | Rettifica degli importi non dovuti | l'importo eventualmente pagato e non dovuto, viene compensato direttamente nel primo avviso bonario utile. Nel caso in cui il contribuente abbia presentato una dichiarazione di cessazione, e quindi non abbia più un'utenza assoggettabile a TARI, l'importo eventualmente dovuto verrà rimborsato. | <i>Link a cui recuperare le informazioni in merito</i>   |  |
|   |                                    | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a>   |  |  |
|   |                                    | <a href="https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.galliera.bo.it/it/it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a>       |  |  |
|   |                                    | 60  | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |  |

COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA

Indirizzo web di riferimento

|   |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.granarolo-dellemilia.bo.it/it-amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.granarolo-dellemilia.bo.it/it-amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.granarolo-dellemilia.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.granarolo-dellemilia.bo.it/it-it/privacy</a>   |

GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI

CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Art. 19 e 20 QQRIF<br>05/2024   | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800.213.036  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | NO                        |  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Comune di Granarolo dell'Emilia, via S. Donato n. 199 - 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)                               |   |
|                                 | Email                        |                           | <a href="mailto:tari@granarolo.comune.granarolo-dellemilia.bo.it">tari@granarolo.comune.granarolo-dellemilia.bo.it</a> |   |
|                                 | PEC                          |                           | <a href="mailto:unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it">unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it</a>               |   |
|                                 | Sportello fisico             |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Granarolo dell'Emilia - via S. Donato 199   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | NO  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |

MODALITA' DI PRELIEVO

Tari tributo presuntiva

MODALITA' DI RISCOSSIONE

Soggetto esterno (appalto/concessione)

MUNICIPIA SPA

ATTI APPROVATI

(riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |

TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 QQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi    | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | Link a cui recuperare la modulistica  |   |   |
|  |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|  |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo                         | Termini presentazione istanza             |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online                                       | Termini previsti dal Regolamento comunale |
| Art. 10, 11 e 12 QQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | Link a cui recuperare la modulistica  |   |   |
|  |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#setto=tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|  |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo                         | Termini presentazione istanza             |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online                                       | Termini previsti dal Regolamento comunale |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Risposta all'istanza di attivazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento             |   |
|  |  |  | NON COMPILABILE   | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento |   |

| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>C.A.M.B. 28/05/2024.0000053.I.2                                   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | Sportello TARI presso il Comune di Granarolo dell'Emilia  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | Sportello TARI presso il Comune di Granarolo dell'Emilia  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF<br>Servizi Idrici e Rifiuti - Rep. C.A.M.B. 28/05/2024.0000053.I.2        | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60   |
|  |                                    |   | Sportello TARI presso il Comune di Granarolo dell'Emilia  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON PRESENTE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Municipalità di Granarolo dell'Emilia | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |   |
|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|---|
|                                       | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento |  | PagoPa  |
|                                       | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              |  | Secondo i termini previsti dal Regolamento Comunale |
|                                       | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        |  | semestrale  |

| Aree Territoriali   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  |   | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |   |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   |   | 100   |
| Rettifica degli importi non dovuti  |                                 | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |   |   |
| <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |                                 |   |   |   |
|   |                                 | 180   | Tempo previsto per la rettifica in giorni |   |

**COMUNE DI GRIZZANA MORANDI**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA                      |                              |                           |  |  |
|--|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                    | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF<br>00053.1.2.F<br>28/05/2024 | Sportello on line            |                           |  |  |
|  | Numero verde                 | SI                        | 800381727  |  |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051/6730324  |  |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | Comune di Grizzana Morandi, uff. Tributi Via Pietrafitta n. 52, 40030 Grizzana Morandi (Bo)                  |  |
|  | Email                        | SI                        | <a href="mailto:michela.peri@comune.grizzanamorandi.bo.it">michela.peri@comune.grizzanamorandi.bo.it</a>     |  |
|  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.grizzanamorandi@cert.provincia.bo.it">comune.grizzanamorandi@cert.provincia.bo.it</a> |  |
|  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |  |
|  | Sede                         |                           | Via Pietrafitta n. 52, 40030 Grizzana Morandi (Bo)   |  |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           | Accesso libero   |  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           | Lunedì, giovedì e sabato dalle 8.30 alle 12.30   |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;cc=F187">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;cc=F187</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;cc=F187">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;cc=F187</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO                         |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF<br>Agenzia Regionale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Territoriali    | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | Ufficio Tributi del Comune di Grizzana Morandi (Bo) in Via Pietrafitta n. 52  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo all'inizio dell'occupazione/possessione          |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>massimo 30 giorni lavorativi             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF<br>Agenzia Regionale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Territoriali | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | Ufficio Tributi del Comune di Grizzana Morandi (Bo) in Via Pietrafitta n. 52  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo all'inizio dell'occupazione/possessione          |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>massimo 30 giorni lavorativi |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link a cui recuperare la modulistica:                         | massimo 30 giorni lavorativi               |
|  |                                    |  | Ufficio Tributi del Comune di Grizzana Morandi (Bo) in Via Pietrafitta n. 52  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | massimo 30 giorni lavorativi               |
|  |                                    |  | Ufficio Tributi del Comune di Grizzana Morandi (Bo) in Via Pietrafitta n. 52  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | massimo 60 giorni lavorativi               |
|  |                                    |  | Ufficio Tributi del Comune di Grizzana Morandi (Bo) in Via Pietrafitta n. 52  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |                                   |                         |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|-------------------------|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento | F24 - Bonifico bancario |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento              | 30                      |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione        | Annuale                 |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF    | Servizio  |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|
|                                    | Art. 27 TQRIF   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|                                    |   | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> |   |
|                                    | Art. 26 TQRIF   | Importo minimo della rata €   | 80,00   |
| Rettifica degli importi non dovuti |   | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |   |
|                                    | <a href="https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria">https://www.comune.grizzanamorandi.bo.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16612&amp;idCat=16810&amp;ID=22848&amp;TipoElemento=Categoria</a> |   |   |
|                                    | 120   | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |



**COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A771">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A771</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=49&amp;Itemid=306">http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=49&amp;Itemid=306</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                              |   |  |  |
|----------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQR IF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)   | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line            | NO  |  |  |
|                                  | Numero verde                 | NO  |  |  |
|                                  | Altro recapito telefonico    | SI  | 0534/51156   |  |
|                                  | Posta ordinaria              | SI  |  |  |
|                                  | Email                        | SI  | <a href="mailto:contabilita@comune.lizzano.bo.it">contabilita@comune.lizzano.bo.it</a>                 |  |
|                                  | PEC                          | SI  | <a href="mailto:contabilita.lizzano@cert.provincia.bo.it">contabilita.lizzano@cert.provincia.bo.it</a> |  |
|                                  | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |  |
|                                  | Sede                         | Lizzano in Belvedere - Piazza Marconi n. 6  |  |  |
|                                  | Accesso tramite appuntamento | NO  |  |  |
|                                  | Giorni apertura e orario     | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111">http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111</a> |  |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111">http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A771">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=A771</a>   |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQR RIF                                  | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111">http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |  |  | c/o Ufficio Tributi Lizzano in Belvedere Piazza Marconi n. 6  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 20-gen   |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>IMMEDIATO RILASCIO DI NUMERO DI PROTOCOLLAZIONE |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111">http://www.comune.lizzano.bo.it/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=111</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |  |  | c/o Ufficio Tributi Lizzano in Belvedere Piazza Marconi n. 6  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 20-gen   |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>IN ATTIVAZIONE                      |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=A771">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=A771</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI                                  |
|  |                                    |   | c/o Ufficio Tributi Lizzano in Belvedere Piazza Marconi n. 6  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | IN FASE DI ATTIVAZIONE  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | _____   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI                                  |
|  |                                    |   | _____   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | _____   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI                                  |
|  |                                    |   | _____   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF |  | Servizio                          |            |
|---|---------------------------------|--|-----------------------------------|------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   |  | Modalità e strumenti di pagamento | F24        |
|   | Art. 23 TQRIF                   |  | Termini di pagamento              | 20         |
|   | Art. 26 TQRIF                   |  | Periodicità di riscossione        | semestrale |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF |  | Servizio  |   |
|---|---------------------------------|--|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   |  | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 |  | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/attachments/article/9/REGOLAMENTO%20TARIF%202023.pdf">http://www.comune.lizzano.bo.it/attachments/article/9/REGOLAMENTO%20TARIF%202023.pdf</a> |   |
|   |                                 |  | Importo minimo della rata €   | 100 euro  |
|   | Art. 26 TQRIF                   |  | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
|   |                                 |  | <a href="http://www.comune.lizzano.bo.it/attachments/article/9/REGOLAMENTO%20TARIF%202023.pdf">http://www.comune.lizzano.bo.it/attachments/article/9/REGOLAMENTO%20TARIF%202023.pdf</a> |   |
| 30  |                                 |  | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |



**COMUNE DI LOIANO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.loiano.bologna.it/it-it/privacy">https://www.comune.loiano.bologna.it/it-it/privacy</a>                   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA  |                              |                           |  |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF          | Sportello on line            |                           |  |
|                                | Numero verde                 | SI                        | in attivazione   |
|                                | Altro recapito telefonico    | X                         | 051 6543604  |
|                                | Posta ordinaria              | X                         | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)                                      |
|                                | Email                        | X                         | <a href="mailto:alessandro.vitelli@comune.loiano.bologna.it">alessandro.vitelli@comune.loiano.bologna.it</a> |
|                                | PEC                          | X                         | <a href="mailto:comune.loiano@cert.provincia.bo.it">comune.loiano@cert.provincia.bo.it</a>                   |
|                                | Sportello fisico             |                           |  |
|                                | Sede                         |                           | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)                                      |
|                                | Accesso tramite appuntamento |                           |  |
|                                | Giorni apertura e orario     |                           |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento o Carta Qualità/TQRIF | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF               | Presentazione dichiarazione TARI/ richiesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                   |  |  | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Entro il 30/06 dell'anno successivo alla data in cui: ha inizio il possesso o la detenzione di locali ed aree assoggettabili al tributo   |
|                                   |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>All'atto di presentazione della dichiarazione  |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF            | Variazione o cessazione TARI   | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                   |  |  | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Entro il 30/06 dell'anno successivo alla data in cui: si verifica la variazione di quanto precedentemente dichiarato; si verifica la cessazione del possesso o detenzione dei locali ed aree precedentemente dichiarati |
|                                   |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>All'atto di presentazione della dichiarazione  |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Riferimento o Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                     |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta |
|  |                                    |  | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta |
|  |                                    |  | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si vince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 90 giorni lavorativi   |
|  |                                    |  | Comune di Loiano - Ufficio Tributi - Via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | Mediante modello di pagamento unificato di cui all'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (F24); attraverso la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PagoPa); tramite altre modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso o di pagamento interbancari e postali.  |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | . 16 giugno prima rata<br>. 16 dicembre seconda rata<br>Nel caso in cui l'autorità d'ambito competente non abbia approvato entro il 30 aprile il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, la scadenza della prima rata di cui al punto precedente è automaticamente spostata al 16 settembre. L'avviso di pagamento viene emesso almeno 20 giorni solari antecedenti la scadenza di pagamento della prima rata. |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | 100 euro  |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=E655</a> | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| 120   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |





| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADEDEBITATI |                                    |   |   |   |
|---|------------------------------------|---|---|---|
| Riferimento o Carta Qualità/TQRIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                    |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | VIA MAIL ALLA PEC DEL COMUNE<br><a href="https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | PERSONALMENTE PRESSO URP e Ufficio Tributi  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | predisposizione in corso  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 15 e 16 TQRIF  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | VIA MAIL ALLA PEC DEL COMUNE<br><a href="https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | PERSONALMENTE PRESSO URP e Ufficio Tributi  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | predisposizione in corso  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 16 e 18 TQRIF  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | VIA MAIL ALLA PEC DEL COMUNE<br><a href="https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41">https://www.comune.malalbergo.bo.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-45-1-a77454aaaf19786987ca0f5eea28ff41</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | PERSONALMENTE PRESSO URP  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | predisposizione in corso  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |

| Art. 23, 24, 25, 26 TQRIF | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|                           | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | modello PagoPA e modello F24  |
|                           | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | almeno 20 giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione con riferimento al pagamento in unica soluzione ovvero |
|                           | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | annuale   |

| Art. 27, 28 TQRIF | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |  |
|-------------------|---------------------------------|------------------------------------|--|
|                   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione  |
|                   | Art. 27 TQRIF                   | importo minimo della rata €        | Come da TQRIF  |
|                   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | ricalcolo immediato ed eventuale rimessa diretta (rimborso) se spettante<br>Link a cui recuperare la modulistica |
|                   | Art. 28 TQRIF                   |                                    | 180<br>Tempo previsto per la rettifica in giorni   |

| Art. 29 TQRIF | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto  |
|---------------|--------------------------|--|
|               | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | Lo spazzamento stradale può essere svolto nei seguenti modi: Spazzamento meccanizzato: prevede l'utilizzo di autospazzatrici di diversa capacità; Spazzamento misto: prevede l'utilizzo di autospazzatrici con l'ausilio di operatore a terra fornito di apposita attrezzatura; Spazzamento manuale: prevede l'utilizzo esclusivo di operatori a terra forniti di apposita attrezzatura. I servizi di pulizia del suolo sono svolti da Hera SpA e dagli Operai Comunali, i quali con frequenza giornaliera svolgono la raccolta rifiuti su marciapiedi, piazze, parcheggi e piste ciclabili e pedo-ciclabili e rispettiva rimozione nel periodo autunno-invernale del fogliame; Contestualmente ai servizi sopra descritti, Hera SpA e gli Operai Comunali svolgono il servizio di svuotamento dei cestini gettacarte. |

**COMUNE DI MARRADI (FI)**

| Indirizzo web di riferimento                |   |  |
|---|---|--|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  |  |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 |  |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                            |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Seleziona re se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            |                            |  |  |
|                                 | Numero verde                 |                            | ???  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    |                            | 055/8045005  |  |
|                                 | Posta ordinaria              |                            | Piazza Scalelle 1  |  |
|                                 | Email                        |                            | <a href="mailto:tributi@comune.marradi.fi.it">tributi@comune.marradi.fi.it</a>               |  |
|                                 | PEC                          |                            | <a href="mailto:comune.marradi@postacert.toscana.it">comune.marradi@postacert.toscana.it</a> |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                            |  |  |
|                                 | Sede                         |                            | Piazza Scalelle n. 1   |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                            | 055/8045005-interno 7  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                            | Mercoledì: 08:30 - 13:00   |  |

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari presuntiva |
|------------------------------|-----------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   |  | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|----------------------------------|--|--|
| Regolamento comunale             |  | Regolamento Delib. C.C. n.° 51 DEL 30/09/2020                      |
| Delibera di approvazione tariffe |  | Delibera C.C. n.° 38 del 15/06/2022                                |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |                           |   |   |
|--|--|--|---------------------------|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione |   | Tempistica                                      |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         |                           | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |  |  |                           | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |   |
|  |  |  |                           | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione |                           | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |  |  |                           | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |   |
|  |  |  |                           | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |                           |   |  |
|--|------------------------------------|--|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | _____                     | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |  | _____                     | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____                     | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | _____                     | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |  | _____                     | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____                     | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | _____                     | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |  | _____                     | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | _____                     | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
|  |                                    |  | _____                     | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                                   |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PAGO PA                           |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              |                                   |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | emissione ricevute 3 rate annuali |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |       |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-------|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | _____ | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €        |       |   |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti | _____ | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
|   |                                 |                                    |       | Tempo previsto per la rettifica in giorni                             |



**COMUNE DI MARZABOTTO**

| Indirizzo web di riferimento: <a href="http://www.comune.marzabotto.bo.it">www.comune.marzabotto.bo.it</a> |   |   |
|--|---|---|
| art. 3 TITR  | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=8689">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=8689</a>   |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016  | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&amp;idCat=20054&amp;ID=35369">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&amp;idCat=20054&amp;ID=35369</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |   |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |   |  |
|                                 | Numero verde                 | NO                        | In attivazione  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051/6780519   |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Piazza XX Settembre n.1   |  |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.marzabotto.bo.it">tributi@comune.marzabotto.bo.it</a>  |  |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.marzabotto@cert.provincia.bo.it">comune.marzabotto@cert.provincia.bo.it</a>  |  |
|                                 | Sede                         |                           | Sportello fisico  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           | Piazza XX Settembre n.1   |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           | si  |  |
|                                 |                              |                           | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&amp;idCat=9090&amp;ID=17485">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&amp;idCat=9090&amp;ID=17485</a> |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | DIRETTAMENTE IN CAPO AL COMUNE |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/upload/marzabotto/gestionedocumentale/REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf">https://www.comune.marzabotto.bo.it/upload/marzabotto/gestionedocumentale/REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a>       |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |                                       |
|--|---|--|---|---|---------------------------------------|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |                                       |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richiesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini di presenta dell'istanza      |
|  |   |  | Presso l'Ufficio Tributi e presso l'Urp nella sede comunale   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 20 gennaio dell'anno s                |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Secondo quanto prev Regolamento comun |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI  | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini di presenta dell'istanza      |
|  |   |  | Presso l'Ufficio Tributi e presso l'Urp nella sede comunale   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 20 gennaio dell'anno s                |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Secondo quanto prev Regolamento comun |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |                                   |
|--|------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
| Riferimento Carta Qualità/TQ RIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta al entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni                         |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |                                   |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |                                   |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni                         |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |                                   |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |                                   |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni                         |
|  |                                    |   | Ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |                                   |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303">https://www.comune.marzabotto.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=17485&amp;idCat=26302&amp;ID=26303</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |                                   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24/VERSAMENTO PRESSO GLI SPORTELLI POSTALI/VERSAMENTO TRAMITE SPORTELLI BANCARIO/BANCOMAT ABILITATI |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | REGOLAMENTO COMUNALE VIGENTE   |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | DELIBERA DI APPROVAZIONE DELLE TARIFFE   |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |                                 |
|---|---------------------------------|---|--|---------------------------------|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità rateizzazione |                                 |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/upload/marzabotto/gestionedocumentale/REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf">https://www.comune.marzabotto.bo.it/upload/marzabotto/gestionedocumentale/REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf</a> |  |                                 |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | 100  |                                 |
| Rettifica degli importi non dovuti  |                                 | Link a cui recuperare le informazioni in merito   |  |                                 |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.marzabotto.bo.it/upload/marzabotto/gestionedocumentale/REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf">REGOLAMENTOTARI2021_784_13145.pdf (marzabotto)</a>  | 180  | Tempo previsto per la in giorni |



**COMUNE DI MEDICINA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800213036  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 199179964 (a pagamento)  |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Medicina, Via Liberta' n. 103 – 40059 (BO) - UFFICIO TARI - SPORTELLO MUNICIPIA    |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@nuovocircondarioiolese.it">tari@nuovocircondarioiolese.it</a> |   |
|                                 | PEC                          | NO                        |  |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Medicina, Via Liberta' n. 103 – 40059 (BO) - UFFICIO TARI   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Soggetto esterno (appalto/concessione) |
|---------------------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|  |   |  | Medicina, Via Liberta' n. 103 – 40059 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GG   |
|  |   |  | INVIARE UNA MAIL A <a href="mailto:tari@nuovocircondarioiolese.it">tari@nuovocircondarioiolese.it</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 GG              |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioiolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                             |
|  |   |  | Medicina, Via Liberta' n. 103 – 40059 (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GG.  |
|  |   |  | INVIARE UNA MAIL A <a href="mailto:tari@nuovocircondarioiolese.it">tari@nuovocircondarioiolese.it</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 GG. |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari</a>                         | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GG                                      |
|  |                                    |   | Medicina, Via Libertà n. 103 – 40059 (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GG                                      |
|  |                                    |   | Medicina, Via Libertà n. 103 – 40059 (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento vigente   |
|  |                                    |   | Medicina, Via Libertà n. 103 – 40059 (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PagoPa e mod. F24 |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20                |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale        |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | ART. 18 bis                                     | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/atti-e-regolamenti</a> |   |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | 50  |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito |   |
|   |                                 | <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica">https://www.nuovocircondarioimolese.it/tributi/enti/medicina/tari/modulistica</a>               |   |   |
| 120   |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |   |



| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.minerbio.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti">https://www.comune.minerbio.bo.it/it-it/amministrazione/trasparenza-gestione-rifiuti</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.minerbio.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.minerbio.bo.it/it-it/privacy</a>   |

GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA              |                              |                           |   |  |
|--|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF            | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 5, 19 e 20 del Q.RIF. 2024.000053.1.2 | Sportello on line            | NO                        |   |  |
|  | Numero verde                 | SI                        | In attivazione<br>051 6004141   |  |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | Minerbio - Via Garibaldi, 44  |  |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | <a href="mailto:tributi@terredipianura.it">tributi@terredipianura.it</a>  |  |
|  | Email                        |                           | <a href="mailto:unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it">unioneterredipianura@cert.provincia.bo.it</a>  |  |
|  | PEC                          |                           |   |  |
|  | Sportello fisico             |                           |   |  |
|  | Sede                         |                           | Minerbio - Via Garibaldi, 44- Granarolo dell'Emilia - Via S. Donato 74/27   |  |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           | SI  |  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |  |

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| MODALITA' DI PRELIEVO | Tari tributo presuntiva |
|-----------------------|-------------------------|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| MODALITA' DI RISCOSSIONE | Direttamente in capo al Comune<br>SERVIZIO CONFERITO ALL'UNIONE TERRE DI PIANURA |
|--------------------------|--|

|                |  |
|----------------|--|
| ATTI APPROVATI | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|----------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |

TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF             | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---|--|--|---|---|---|
| Art. 5, 7 e 8 del Q.RIF. 2024.000053.1.2    | Presentazione dichiarazione TARI/ richiesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | Link a cui recuperare la modulistica  |   |   |
|   |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|   |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini presentazione istanza<br>Termini previsti dal Regolamento comunale            |
|   |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento             |
| Art. 10, 11 e 12 del Q.RIF. 2024.000053.1.2 | Variazione o cessazione TARI   | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | Link a cui recuperare la modulistica  |   |   |
|   |  |  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0?settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio-5752#settore-tributi-e-riscossioni-coattive-servizio</a> |   |   |
|   |  |  | URP del Comune - Ufficio tributi Unione Terre di Pianura  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini presentazione istanza<br>Termini previsti dal Regolamento comunale            |
|   |  |  | NON COMPILABILE   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>Unitamente all'avviso di pagamento |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>33.1.2  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;  | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    | b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;   |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    | c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 17 TQRIF<br>-<br>33.1.5  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;   | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    | b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    | c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente; |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>33.1.6  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;   | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60   |
|  |                                    | b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;   |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    | c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente; |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| i Servizi Idrici e Rifiuti - Rep. CAVB 28/05/2014.0000053 | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Secondo i termini previsti dal Regolamento Comunale |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |

| i Servizi Idrici e Rifiuti - Rep. CAVB 28/05/2014.0000053   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | 100   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| <a href="https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0">https://www.terredipianura.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-i/pagamento-tassa-rifiuti-tari-659-55-1-ef71301ffd3e80ae3c04cf7976aa05d0</a> |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

**COMUNE DI MOLINELLA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=F288">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=F288</a>                                 |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/32/128/partecipa/privacy-policy-del-sito">https://www.comune.molinella.bo.it/32/128/partecipa/privacy-policy-del-sito</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA                        |                              |                           |  |   |
|--|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRI F                     | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e TQRIF<br>D. Lgs. n. 28/05/2024. CAMB 28 | Sportello on line            | NO                        |  |   |
|  | Numero verde                 |                           |  |   |
|  | Altro recapito telefonico    | SI                        | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI 051-6906840/856  |   |
|  | Posta ordinaria              | SI                        | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 40062 Molinella BO                        |   |
|  | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.molinella.bo.it">tributi@comune.molinella.bo.it</a>               |   |
|  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.molinella@cert.provincia.bo.it">comune.molinella@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|  | Sede                         |                           |  | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   |
|  | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|  | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO                      |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Regionali | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                                       |
|   |   |  | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni solari  |
|   |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 giorni solari             |
| Art. 10, 11 e TQRIF<br>Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Regionali | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                                       |
|   |   |  | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni solari  |
|   |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 giorni solari |

| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni solari                           |
|  |                                    |   | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 17 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni solari                           |
|  |                                    |   | COMUNE DI MOLINELLA-UFFICIO TRIBUTI P.zza A. Martoni 1 - 40062 Molinella BO   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |   |
|---------------------------------|---------------|---|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento<br>Mod. F24 |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento<br>3                     |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione                    |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                  | Servizio      |   |
|--|---------------|---|
|  | Art. 27 TQRIF | Modalità rateizzazione<br>presentare richiesta entro 60 giorni dalla notifica dell'ingiunzione (Art. 31 Regolamento Tari)<br>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione<br><a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a> |
|  |               | Importo minimo della rata €<br>100,00 €   |
|  | Art. 28 TQRIF | Rettifica degli importi non dovuti<br>Conguaglio dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile<br>Link a cui recuperare le informazioni in merito<br><a href="https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi">https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/4/servizio-tributi</a>                               |
| 120<br>Tempo previsto per la rettifica in giorni |               |   |

**COMUNE DI MONGHIDORO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzataritari.it/trasparenzataritari/index.php?P1X=U0dQYmpITn11ZUFQMUUqatD2eh0Ulpka0NkREgrdVBSellScUHWYXRQQT0-">https://www.trasparenzataritari.it/trasparenzataritari/index.php?P1X=U0dQYmpITn11ZUFQMUUqatD2eh0Ulpka0NkREgrdVBSellScUHWYXRQQT0-</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/privacy">https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/privacy</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA       |                              |   |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF     | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)   | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 del Q.RIF 24.000000 | Sportello on line            |   |  |  |
|                                     | Numero verde                 |   |  |  |
|                                     | Altro recapito telefonico    | SI  | 0516555539 - INT. 4  |  |
|                                     | Posta ordinaria              | SI  | Comune di Monghidoro - Ufficio Tributi - Via Matteotti 1 - 40063 - Monghidoro (BO)                 |  |
|                                     | Email                        | SI  | <a href="mailto:tributi@comune.monghidoro.bo.it">tributi@comune.monghidoro.bo.it</a>               |  |
|                                     | PEC                          | SI  | <a href="mailto:comune.monghidoro@cert.provincia.bo.it">comune.monghidoro@cert.provincia.bo.it</a> |  |
|                                     | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |  |
|                                     | Sede                         | Via Matteotti 1 - 40063 - Monghidoro (BO)   |  |  |
|                                     | Accesso tramite appuntamento | NO  |  |  |
|                                     | Giorni apertura e orario     | <a href="https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi-7118#tributi">https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi-7118#tributi</a> |  |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Regolamento comunale | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?cc=F363&amp;lista=0&amp;r=2&amp;cm=monghidoro&amp;anno=">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?cc=F363&amp;lista=0&amp;r=2&amp;cm=monghidoro&amp;anno=</a> |
|----------------------|---|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?cc=F363&amp;lista=0&amp;r=2&amp;cm=monghidoro&amp;anno=">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/sceltaanno.htm?cc=F363&amp;lista=0&amp;r=2&amp;cm=monghidoro&amp;anno=</a> |
|----------------------------------|---|

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |                                |
|--|---|--|---|---|--------------------------------|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica                     |
| Art. 6, 7 e 8 del Q.RIF 24.000000                                  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8">https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo |
|  |   |  | Link in cui la modulistica è compilabile online   | 30  |                                |
| Art. 10, 11 e 12 del Q.RIF 24.000000                               | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8">https://www.comune.monghidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza  |
|  |   |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo |
|  |   |  | Link in cui la modulistica è compilabile online   | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90         |                                |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>53. I. 2  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8">https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 18 TQRIF<br>2024.0000053. I. 2  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8">https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 11, 15, 16, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>18  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8">https://www.comune.monchidoro.bo.it/it-it/servizi/tasse-e-tariffe-a/tassa-rifiuti-tari-954-2333-1-46705861c79dce26f462a4ed32236fc8</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| i Servizi Idrici e Rifiuti - Rep. CAMB 28/05/2024.0000053. I. 2 | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento |  | MOD F24  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              |  | Le scadenze per i versamenti sono deliberate ogni anno |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        |  | semestrale   |

| Art. 11, 15, 16, 17 e 18 TQRIF<br>-<br>18 | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |  |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | Previsto per le categorie di cui all'art. 27 lett. a), b) e c) del TQRIF alle condizioni regolamentari | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | Definito da regolamento TARI   |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | Come previsto dall'art. 28 lett. a) e b) del TQRIF   | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| 120                                       |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |   |

**COMUNE DI MONTERENZIO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |  |
|---|---|--|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=F597">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=F597</a>  |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/privacy">https://comune.monterenzio.bologna.it/privacy</a><br><a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/note-legali">https://comune.monterenzio.bologna.it/note-legali</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            |                           |  |   |
|                                 | Numero verde                 |                           |  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051-929854   |   |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Comune di Monterenzio - Piazza G. De Giovanni 1 - 40050 - Monterenzio (BO)                           |   |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.monterenzio.bologna.it">tributi@comune.monterenzio.bologna.it</a>     |   |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.monterenzio@cert.provincia.bo.it">comune.monterenzio@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Via dell'Osteria 9 - 40050 - Monterenzio (BO)   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | NO  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/uffici/1413935/ufficio-tributi">https://comune.monterenzio.bologna.it/uffici/1413935/ufficio-tributi</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                         |
|  |  |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo                        |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                         |
|  |  |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo                        |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI               |                                    |   |   |   |
|--|------------------------------------|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                    |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |   | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| <b>TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI</b> | Riferimento Carta Qualità/TQRIF    | Servizio  |   |   |
|  | Art. 24 TQRIF                      | Modalità e strumenti di pagamento   | MOD F24   |   |
|  | Art. 23 TQRIF                      | Termini di pagamento  | Le scadenze per i versamenti sono deliberate ogni anno  |   |
|  | Art. 26 TQRIF                      | Periodicità di riscossione  | semestrale  |   |

| <b>TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI</b>  | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |                                      |  |
|---|---------------------------------|---|--|--------------------------------------|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Previsto per le categorie di cui all'art. 27 lett. a), b) e c) del TQRIF alle condizioni regolamentari | Link a cui recuperare la modulistica |  |
|   |                                 | <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/uffici/1413935/ufficio-tributi">https://comune.monterenzio.bologna.it/uffici/1413935/ufficio-tributi</a> |  |                                      |  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | Definito da regolamento TARI   |                                      |  |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti  | Come previsto dall'art. 28 lett. a) e b) del TQRIF   | Link a cui recuperare la modulistica |  |
| <a href="https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti">https://comune.monterenzio.bologna.it/modulistica/categorie/1419223/schede/1419365-tari-tassa-rifiuti</a> |                                 |   | Tempo previsto per la rettifica in giorni  |                                      |  |
| 120   |                                 |   |  |                                      |  |



**COMUNE DI MONZUNO**

| Indirizzo web di riferimento |  |   |
|------------------------------|--|---|
| art. 3 TITR                  | Link alla pagina trasparenza rifiuti       | <a href="https://www.trasparenzataritri.comune.monzuno.bo.it/governo/privacy-monzuno">https://www.trasparenzataritri.comune.monzuno.bo.it/governo/privacy-monzuno</a> |
| Regolamento                  | Link all'informativa sulla tutela dei dati | <a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/governo/privacy-monzuno">https://www.comune.monzuno.bo.it/governo/privacy-monzuno</a>                                       |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |   |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO                        | <b>IN FASE DI ATTIVAZIONE</b>  |   |
|                                 | Numero verde                 | NO                        |  |   |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        |  | 0516773320 - 0516773334 - 0516773335  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        |  | Ufficio Tributi comune di Monzuno – Via L. Casaglia, 4 40036 Monzuno (BO)   |
|                                 | Email                        | SI                        |  | <a href="mailto:tributi@comune.monzuno.bo.it">tributi@comune.monzuno.bo.it</a>  |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.monzuno@cert.provincia.bo.it">comune.monzuno@cert.provincia.bo.it</a> |   |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |   |
|                                 | Sede                         |                           |  | Ufficio Tributi comune di Monzuno – Via L. Casaglia, 4 40036 Monzuno (BO)   |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           |  | <a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/informazioni/ufficio-tributi">https://www.comune.monzuno.bo.it/informazioni/ufficio-tributi</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=O&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2021&amp;cc=F706">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=O&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2021&amp;cc=F706</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=O&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2022&amp;cc=F706">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/nuova_tari/risultato.htm?lista=1&amp;r=2&amp;pagina=&amp;cm=O&amp;pr=DOWNLOAD=Procedi&amp;anno=2022&amp;cc=F706</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| Riferimento  | Servizio  | Contenuto minimo della   | Modalità di presentazione   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | PEC: comune.monzuno@cert.provincia.bo.it<br><a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e51e0065d9100985fa6d6">https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e51e0065d9100985fa6d6</a> | Link a cui recuperare la modulistica<br>Termini presentazione istanza     |
|  |   |  | SPORTELLI FISICI c/o uffici URP e ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo<br>20-gen   |
|  |   |  | AL MOMENTO NON E' PREVISTA TALE CASISTICA   | Link in cui la modulistica è compilabile online<br>CASISTICA NON PREVISTA |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | PEC: comune.monzuno@cert.provincia.bo.it<br><a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e51e0065d9100985fa6d6">https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e51e0065d9100985fa6d6</a> | Link a cui recuperare la modulistica<br>Termini presentazione istanza     |
|  |   |  | SPORTELLI FISICI c/o uffici URP e ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo<br>20-gen   |
|  |   |  | AL MOMENTO NON E' PREVISTA TALE CASISTICA   | Link in cui la modulistica è compilabile online<br>CASISTICA NON PREVISTA |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |   |   |
|--|------------------------------------|--|---|---|
| Riferimento  | Servizio                           | Contenuto minimo della   | Modalità di presentazione   | Tempo di rispo  |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | PEC: comune.monzuno@cert.provincia.bo.it<br><a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38">https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |  | SPORTELLI FISICI c/o uffici URP e ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | AL MOMENTO NON E' PREVISTA TALE CASISTICA   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | PEC: comune.monzuno@cert.provincia.bo.it<br><a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38">https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |  | SPORTELLI FISICI c/o uffici URP e ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | AL MOMENTO NON E' PREVISTA TALE CASISTICA   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifiche;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | PEC: comune.monzuno@cert.provincia.bo.it<br><a href="https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38">https://www.comune.monzuno.bo.it/myportal/C_F706/api/content/download?id=628e5ac9065d9100985fbc38</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|  |                                    |  | SPORTELLI FISICI c/o uffici URP e ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|  |                                    |  | AL MOMENTO NON E' PREVISTA TALE CASISTICA   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                                   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24/PAGOPA                        |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | ALMENO 30 GG PRIMA DELLA SCADENZA |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale                        |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione   | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=F706">https://www.trasparenzatarati.it/trasparenzatarati/?COMUNE=F706</a>  |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Importo minimo della rata €  | SOGLIA STABILITA DA REGOLAMENTI COMUNALE                              |
| Rettifica degli importi non dovuti  |                                 | MODULISTICA IN CORSO DI PREDISPOSIZIONE<br>Link a cui recuperare informazioni in m.<br>180 GIORNI DALLA RICHIESTA SCRITTA DI RETTIFICA INVIATA DALL'UTENTE<br>Link a cui recuperare informazioni in m. |   |



**COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/ambiente-e-territorio/qualita%3CA0-ambientale/gestione-rifiuti/trasparenza-gestione">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/ambiente-e-territorio/qualita%3CA0-ambientale/gestione-rifiuti/trasparenza-gestione</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/">http://www.comune.ozzano.bo.it/</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |   |                           |   |
|---------------------------------|---|---------------------------|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso                                    | (Selezionare se presente) | Contatto  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line (portale in corso di attivazione) | SI                        | <a href="https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari">https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari</a>   |
|                                 | Numero verde  | NO                        | al momento non esistente - in corso valutazione dell'Ente in merito all'attivazione   |
|                                 | Altro recapito telefonico                           | SI                        | 051.791334 (Servizio Unico Entrate) - 051.791333 (centralino) - 051.791377 (URP)  |
|                                 | Posta ordinaria                                     | SI                        | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO)  |
|                                 | Email   | SI                        | entrate@comune.ozzano.bo.it - urp@comune.ozzano.bo.it - ambiente@comune.ozzano.bo.it  |
|                                 | PEC   | SI                        | comune.ozzano@cert.provincia.bo.it  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>                             |                           |   |
| Sede                            |   |                           | Comune di Ozzano dell'Emilia - Via della Repubblica n. 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia  |
| Accesso tramite appuntamento    |   | SI                        | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/comune/uffici/servizio-unico-entrate">http://www.comune.ozzano.bo.it/comune/uffici/servizio-unico-entrate</a>   |
| Giorni apertura e orario        |   |                           | <a href="https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/ArticolazioneUffici.aspx?dettaglio=253">https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/ArticolazioneUffici.aspx?dettaglio=253</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a><br><a href="https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali.aspx?dettaglio=63">https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali.aspx?dettaglio=63</a><br><a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscaltalocale/nuova_tari/scltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;ccc=G205">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscaltalocale/nuova_tari/scltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;ccc=G205</a>                   |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a><br><a href="https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/Provvedimenti/ProvvedimentiOrganiPolitici.aspx?dettaglio=433">https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/Provvedimenti/ProvvedimentiOrganiPolitici.aspx?dettaglio=433</a><br><a href="https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscaltalocale/nuova_tari/scltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;ccc=G205">https://www1.finanze.gov.it/finanze2/dipartimentopolitichefiscali/fiscaltalocale/nuova_tari/scltaanno.htm?lista=1&amp;r=1&amp;pagina=emiliaromagna.htm&amp;cm=&amp;pr=BO&amp;anno=&amp;ccc=G205</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---------------------------------|--|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a>   | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |  |  | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate e Servizio URP - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 31 gennaio dell'anno successivo al verificarsi del fatto che determina l'obbligo di dichiarazione, utilizzando gli appositi moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessati, oppure mediante canale telematico (articolo 28 del Regolamento TARI)  |
|                                 |  |  | <a href="https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari">https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari</a><br><br>(portale In corso di attivazione - servizi in progressiva implementazione) | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>Ricevuta di presentazione di atto al protocollo comunale, generata automaticamente dall'applicativo gestionale, inviata tramite mail o consegnata all'utente all'acquisizione del documento al protocollo generale dell'Ente - la dichiarazione viene gestita con le modalità di cui agli articoli 28 e 32 del Regolamento TARI  |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF          | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a>   | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |  |  | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate e Servizio URP - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 31 gennaio dell'anno successivo al verificarsi del fatto che determina l'obbligo di dichiarazione, utilizzando gli appositi moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessati, oppure mediante canale telematico (articolo 28 del Regolamento TARI)  |
|                                 |  |  | <a href="https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari">https://ozzanodellemlia.comune-online.it/web/servizi-tributari</a><br><br>(portale In corso di attivazione - servizi in progressiva implementazione) | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o<br>Ricevuta di presentazione di atto al protocollo comunale, generata automaticamente dall'applicativo gestionale, inviata tramite mail o consegnata all'utente all'acquisizione del documento al protocollo generale dell'Ente - la dichiarazione viene gestita con le modalità di cui agli articoli 28 e 32 del Regolamento TARI |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADEBITATI |                                    |   |  |   |
|---|------------------------------------|---|--|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione  | Tempo di risposta all'istanza entro giorni                    |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispettata alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a> -<br>al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione  | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate e URP - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) - al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione -<br>(per reclamo di competenza del Servizio Ambiente: Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Ambiente e URP) | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | al momento non esistente per l'applicazione della TARI; le istanze possono essere presentate tramite mail, pec o posta ordinaria -<br>(per segnalazioni, reclami relativi ai servizi di competenza del Servizio Ambiente:<br><a href="https://me.comuni-chiamo.com/">https://me.comuni-chiamo.com/</a> )   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a> -<br>al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione  | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate e Servizio URP - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) - al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | al momento non esistente; le istanze possono essere presentate tramite mail, pec o posta ordinaria   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a> -<br>al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione  | Link a cui recuperare la modulistica                          |
|   |                                    |   | Comune di Ozzano dell'Emilia - Servizio Unico Entrate e Servizio URP - Via della Repubblica, 10 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) - al momento esiste modulistica specifica per richieste revisione atti di accertamento; le istanze diverse si presentano in carta libera o tramite modello generico di dichiarazione sostitutiva di certificazione   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |
|   |                                    |   | al momento non esistente; le istanze possono essere presentate tramite mail, pec o posta ordinaria   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   |
|---|---------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento<br>modello F24 (art. 32 Regolamento TARI)  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento<br>almeno 20 giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione con riferimento al pagamento in unica soluzione ovvero al pagamento della prima rata  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione<br>Emissione avviso annuale, suddividendo l'ammontare complessivo in tre rate, con scadenza il 16 maggio, il 16 settembre e il 16 novembre, con facilità di effettuare il pagamento in unica soluzione entro il termine del 16 giugno <b>articolo 32 del Regolamento TARI</b> ) o diversa rateazione stabilita, in via transitoria, dal Regolamento TARI <b>(articoli da 40 a 48)</b> , in relazione anche ai termini di legge di adozione delle deliberazioni annuali inerenti a modifiche regolamentari, presa d'atto PEF servizio rifiuti e approvazione tariffe |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   |
|---|---------------------------------|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione<br>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione<br><a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a> |
|   |                                 | Importo minimo della rata €<br>non previsto dall'art. 18 del regolamento comunale delle entrate tributarie e per la riscossione delle entrate extratributarie  |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti<br>Link a cui recuperare le informazioni in merito<br><a href="http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari">http://www.comune.ozzano.bo.it/aree-tematiche/entrate-e-tributi/tributi/tari</a>           |
|   | Art. 28 TQRIF                   | 180<br>Tempo previsto per la rettifica in giorni   |

**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/privacy">https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/privacy</a>             |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                              |                           |  |  |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQR IF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line            | NO                        |  |  |
|                                  | Numero verde                 | SI                        | IN ATTIVAZIONE   |  |
|                                  | Altro recapito telefonico    | SI                        | 055/8046008-8046154  |  |
|                                  | Posta ordinaria              | SI                        | PIAZZA ETTORE ALPI 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  |  |
|                                  | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tributi@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it">tributi@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it</a>               |  |
|                                  | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it">comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it</a> |  |
|                                  | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |  |
|                                  | Sede                         |                           |  | PIAZZA ETTORE ALPI 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  |
|                                  | Accesso tramite appuntamento |                           |  | NO   |
|                                  | Giorni apertura e orario     |                           |  | LUNEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI' DALLE 10,30 ALLE 13,00 E LUNEDI' POMERIGGIO DALLE 16,00 ALLE 17,30 |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G270</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | UFFICIO TRIBUTI - Piazza Ettore Alpi, 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GIORNI SOLARI  |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 GIORNI LAVORATIVI             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |  |  | UFFICIO TRIBUTI - Piazza Ettore Alpi, 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GIORNI SOLARI  |
|  |  |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>30 GIORNI LAVORATIVI |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI LAVORATIVI                       |
|  |                                    |   | UFFICIO TRIBUTI - Piazza Ettore Alpi, 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI LAVORATIVI                       |
|  |                                    |   | UFFICIO TRIBUTI - Piazza Ettore Alpi, 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60 GIORNI LAVORATIVI                       |
|  |                                    |   | UFFICIO TRIBUTI - Piazza Ettore Alpi, 1 - 50035 PALAZZUOLO SUL SENIO  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                          |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | MODELLO F24, PAGOPA      |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 31/03/-30/06-30/09-02/12 |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | trimestrale              |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |  |
|---|---------------------------------|---|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |  |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> |   |  |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   | 100,00  |  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |  |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.palazuolo-sul-senio.fi.it/servizi/scheda-servizio/tari-tassa-sui-rifiuti</a> |   |  |
| 180   |                                 | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |  |

| SERVIZI SVOLTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE, ULTERIORI A QUELLI DEL GESTORE INDUSTRIALE | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto   |
|--|--------------------------|---|
|  | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | VIENE SVOLTO DAGLI OPERATORI COMUNALI IN MEDIA 3 VOLTE A SETTIMANA. FINO A QUANDO NON SARA' COMPLETATO IL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE COME DA GARA, IL PERSONALE COMUNALE CONTINUERA' A SVOLGERE ALCUNI SERVIZI QUALI: RACCOLTA CARTA/CARTONE E INGOMBRANTI, SVUOTAMENTO FARMACI E PILE. A COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE RIMARRA' IN CARICO AL PERSONALE COMUNALE IL SOLO SPAZZAMENTO MANUALE |



**COMUNE DI PIANORO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570">https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 |   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |   |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)   | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            |   |  |  |
|                                 | Numero verde                 |   |  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    |   | 051 6529120  |  |
|                                 | Posta ordinaria              |   | Piazza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro (BO)   |  |
|                                 | Email                        |   | <a href="mailto:servizio.tributi@comune.pianoro.bo.it">servizio.tributi@comune.pianoro.bo.it</a> |  |
|                                 | PEC                          |   | <a href="mailto:comune.pianoro@cert.provincia.bo.it">comune.pianoro@cert.provincia.bo.it</a>     |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |  |
|                                 | Sede                         |   | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)   |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |   | SI   |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     | dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00, chiuso il giovedì. |  |  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> |  |
|------------------------------|--|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570">https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570">https://www.trasparenzatarit.it/trasparenzatarit/?COMUNE=G570</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx">https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |   |  | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |   |
|  |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx">https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |   |  | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |   |
|  |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQ RIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx">https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |   | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx">https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |   | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx">https://www.comune.pianoro.bo.it/servizi/moduli/moduli_fase01.aspx</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          |  |
|  |                                    |   | Piazza dei Martiri, 1 - Pianoro - (Bo)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | _____   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G570">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G570</a> |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | <a href="https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G570">https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=G570</a> |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | _____                                     | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        |   |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | _____                                     | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| _____   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni |   |

IL COMUNE DI PIANORO NON HA TRASMESSO IL FILE RELATIVO ALLA CARTA DELLA QUALITA' - LE SUDETTE INFORMAZIONI PROVENGONO DA SITI ISTITUZIONALI



**COMUNE DI PIEVE DI CENTO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/amm-trasparente/informazioni-ambientali">https://www.comune.pievedicento.bo.it/amm-trasparente/informazioni-ambientali</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/connettiti/privacy-policy">https://www.comune.pievedicento.bo.it/connettiti/privacy-policy</a>                             |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                              |                           |  |  |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQR IF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line            | NO                        |  |  |
|                                  | Numero verde                 | NO                        |  |  |
|                                  | Altro recapito telefonico    |                           | 051 6862640  |  |
|                                  | Posta ordinaria              |                           | PIAZZA A. COSTA 17 40066 PIEVE DI CENTO  |  |
|                                  | Email                        |                           | <a href="mailto:tributi@comune.pievedicento.bo.it">tributi@comune.pievedicento.bo.it</a>             |  |
|                                  | PEC                          |                           | <a href="mailto:comune.pievedicento@pec.renogalliera.it">comune.pievedicento@pec.renogalliera.it</a> |  |
|                                  | Sede                         |                           |  | <b>Sportello fisico</b><br>PIAZZA A. COSTA 17 40066 PIEVE DI CENTO |
|                                  | Accesso tramite appuntamento |                           |  | SI   |
|                                  | Giorni apertura e orario     |                           |  | tutti i giorni tranne la domenica                                  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/files/norme/pdf/norma51.pdf">https://www.comune.pievedicento.bo.it/files/norme/pdf/norma51.pdf</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/files/norme/pdf/norma50.pdf">https://www.comune.pievedicento.bo.it/files/norme/pdf/norma50.pdf</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/ richiesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/procedimenti/tari-tributo-smaltimento-rifiuti-urbani">https://www.comune.pievedicento.bo.it/procedimenti/tari-tributo-smaltimento-rifiuti-urbani</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Risposta all'istanza di attivazione                      |
|  |   |  | presso ufficio tributi e urp  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro 90 gg  |
|  |   |  | non c'è   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 GG             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>   | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.pievedicento.bo.it/procedimenti/tari-tributo-smaltimento-rifiuti-urbani">https://www.comune.pievedicento.bo.it/procedimenti/tari-tributo-smaltimento-rifiuti-urbani</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                            |
|  |   |  | presso ufficio tributi e urp  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 GG  |
|  |   |  | non c'è   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 GG |





| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADEBITATI |                                    |   |  |   |  |
|---|------------------------------------|---|--|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF   | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione  |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF  | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GG                                      |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF  | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GG                                      |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF  | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60 GG                                      |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|   |                                    |   | non esiste una modulistica precisa, si accettano richieste in carta semplice | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 2 RATE CON SCADENZA 16/09 16/12 TRASLATI SE FESTIVI |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | 2 RATE ANNUE  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |  |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | SU RICHIESTA                                     | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | NON ESISTE (CI SI ADEGUA ALLE RICHIESTE)         |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | SUL PRIMO VERSAMENTO DOVUTO O EVENTUALE RIMBORSO | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| 30  |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni        |   |

**COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |  |
|---|---|--|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  |  |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 |  |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |   |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto  |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | SI                        |   |  |
|                                 | Numero verde                 | NO                        |   |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 0534 - 95026  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Via Roma, 39  |  |
|                                 | Email                        | SI                        | tributi@comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it  |  |
|                                 | PEC                          | SI                        | comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it   |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |   |  |
|                                 | Sede                         |                           | Via Roma, 39  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           | SI  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           | Lunedì mattina 08:30 - 12:30, Mercoledì mattina 08:30 - 12:30, Sabato mattina 08:30 - 12:30 |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=0430">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=0430</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=0430">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=0430</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |                                       |
|--|--|--|---|---|---------------------------------------|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |                                       |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini di presentazione dell'istanza |
|  |  |  | Comune di San Benedetto Val di Sambro - Ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo        |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | 30 giorni                             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini di presentazione dell'istanza |
|  |  |  | Comune di San Benedetto Val di Sambro - Ufficio Tributi   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo        |
|  |  |  | <a href="https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20">https://www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it/Main/Main.asp?doc=09&amp;Tipo=Modulistica&amp;Area_ID=20</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | 30 giorni                             |





| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |                           |   |  |
|--|------------------------------------|---|---------------------------|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | nuovo sito in lavorazione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a>                          |  |
|  |                                    |   | _____                     | <a href="#">Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</a> |  |
|  |                                    |   | _____                     | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | nuovo sito in lavorazione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a>                          |  |
|  |                                    |   | _____                     | <a href="#">Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</a> |  |
|  |                                    |   | _____                     | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | Nuovo sito in lavorazione | <a href="#">Link a cui recuperare la modulistica</a>                          | 30 giorni                                  |
|  |                                    |   | Nuovo sito in lavorazione | <a href="#">Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</a> |  |
|  |                                    |   | Nuovo sito in lavorazione | <a href="#">Link in cui la modulistica è compilabile online</a>               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |             |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | Modello F24 |  |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 16          |  |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | bimestrale  |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF    | Servizio                    |   |   |
|---|------------------------------------|-----------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                      | Modalità rateizzazione      | _____   | <a href="#">Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</a> |
|   | Art. 26 TQRIF                      | Importo minimo della rata € |   |   |
| Art. 26 TQRIF   | Rettifica degli importi non dovuti | _____                       | <a href="#">Link a cui recuperare le informazioni in merito</a> |   |
|   |                                    | _____                       | Tempo previsto per la rettifica in giorni                       |   |

**COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/privacy-r-ue-679-2016/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/privacy-r-ue-679-2016/</a>                               |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            |                           |  |  |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800-213-036  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051-6638522  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Comune di San Giorgio di Piano – Via Libertà, 35 – 40016 San Giorgio di Piano (BO)                             |  |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">tari@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>             |  |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it">comune.sangiorgiodipiano@pec.renogalliera.it</a> |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |  |
|                                 | Sede                         |                           | Via Libertà, 35 – San Giorgio di Piano (BO)  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           | NO   |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           | <a href="mailto:tari@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it">tari@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it</a>             |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI DISCUSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/ richiesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |   |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo                  |
|  |   |  | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>   | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|  |   |  | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 30 giugno dell'anno successivo                  |
|  |   |  | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  |   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60   |
|  |                                    |   | PRESSO UFFICIO TRIBUTI SEDE COMUNALE  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | MOD F24                                |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Stabiliti annualmente tramite delibera |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | Definito da regolamento TARI           |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |   |
|---|---------------------------------|---|--|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | a), b) e c) alle condizioni regolamentari  | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/wp-content/uploads/2020/05/REGOLAMENTO.pdf">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/wp-content/uploads/2020/05/REGOLAMENTO.pdf</a> |  |   |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | Definito da regolamento TARI   |   |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti  | Tramite detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile e tramite rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore rispetto a quanto addebitato nel documento di riscossione. | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| <a href="https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/">https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/uffici/area-finanziaria/tributi/tari/</a> |                                 |   |  |   |
|   | 120                             | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |  |   |



**COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/note-legali-privacy">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/note-legali-privacy</a>   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |                           |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente) | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | SI                        | <a href="https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=H945">https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=H945</a>                                      |  |
|                                 | Numero verde                 | SI                        | 800 213 036 (gratuito, da numero fisso) 199 179 964 (a pagamento, da cellulare) Assistenza telefonica da lunedì a venerdì 9.00 – 18.00 |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI                        | 051.622.8107 – 8142 Assistenza telefonica da Giovedì e Venerdì dalle 09.00 alle 13.00  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI                        | Piazza Bracci n° 1 40068 Comune San Lazzaro di Savena(BO)  |  |
|                                 | Email                        | SI                        | <a href="mailto:tari@comune.sanlazzaro.bo.it">tari@comune.sanlazzaro.bo.it</a>   |  |
|                                 | PEC                          | SI                        | <a href="mailto:comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it">comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it</a>                                     |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |                           |  |  |
|                                 | Sede                         |                           | Piazza Bracci n° 1 40068 Comune San Lazzaro di Savena(BO)  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento |                           | SI   |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     |                           | Martedì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 17:30  |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune<br>Municipia SPA (Affidamento gara intercenter) |
|---------------------------------|--|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |   |  | Piazza Bracci, 1, 40068 San Lazzaro di Savena (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni solari dall'evento  |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 GIORNI LAVORATIVI             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |   |  | Piazza Bracci, 1, 40068 San Lazzaro di Savena (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 giorni solari dall'evento  |
|  |   |  | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>30 giorni lavorativi |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/sportello-per-il-cittadino-anagrafe/reclami-segnalazioni-suggerimenti">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/sportello-per-il-cittadino-anagrafe/reclami-segnalazioni-suggerimenti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 GIORNI LAVORATIVI                       |
|  |                                    |   | Piazza Bracci, 1, 40068 San Lazzaro di Savena (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/sportello-per-il-cittadino-anagrafe/reclami-segnalazioni-suggerimenti">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/sportello-per-il-cittadino-anagrafe/reclami-segnalazioni-suggerimenti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a>   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | Piazza Bracci, 1, 40068 San Lazzaro di Savena (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a>   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                    |   | Piazza Bracci, 1, 40068 San Lazzaro di Savena (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/documenti-e-dati/modulistica/modulistica/moduli-tari</a>   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |   |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24 PERIODICITA' SEMESTRALE   |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | SCADENZE : 2 GIUGNO E 2 DICEMBRE CON BOLLETTAZIONE 20 GIORNI SOLARI ANTECEDENTI ALLE SINGOLE SCADENZE |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | REGOLAMENTO COMUNALE AL LINK              | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari</a> |   |   |
|   |                                 | Importo minimo della rata €   |   | 100   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti  |   | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari">https://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi/tributi-e-finanze/tassa-sui-rifiuti-tari</a> |   |   |
| 120 O RICALCOLO IN SEDE DI EMISSIONE RUOLO SUPPLETIVO   |                                 |   | Tempo previsto per la rettifica in giorni |   |



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | Non abbiamo ancora la pagina trasparenza rifiuti  |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/privacy/informativa-sul-trattamento-dei-dati-personali">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/privacy/informativa-sul-trattamento-dei-dati-personali</a> |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                           |                           |   |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso          | (Selezionare se presente) | Contatto  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line         | SI                        | LINK MATE DA APPLICATIVO GESTIONALE   |
|                                 | Numero verde              | NO                        |   |
|                                 | Altro recapito telefonico | SI                        | 0516669511(centralino ) 0516669518-593-591(servizio tributi)  |
|                                 | Posta ordinaria           | SI                        | via Giacomo Matteotti 154 - San Pietro in Casale  |
|                                 | Email                     | SI                        | tributi@comune.san-pietro-in-casale.bo.it   |
|                                 | PEC                       |                           | comune.sanpietroincasale@pec.renogalliera.it  |
|                                 | Sportello fisico          |                           |   |
| Sede                            |                           |                           | SI  |
| Accesso tramite appuntamento    |                           |                           | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/uffici-e-servizi/area-entrate/agenda-anagrafe">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/uffici-e-servizi/area-entrate/agenda-anagrafe</a> |
| Giorni apertura e orario        |                           |                           |   |

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| MODALITA' DI PRELIEVO | Tari tributo presuntiva |
|-----------------------|-------------------------|

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| MODALITA' DI RISCOSSIONE | Direttamente in capo al Comune |
|--------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI   |   |
|--|---|
| (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |   |
| Regolamento comunale   | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/comune/regolamenti/imposte-e-tributi/regolamento-tari/view">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/comune/regolamenti/imposte-e-tributi/regolamento-tari/view</a> |
| Delibera di approvazione tariffe                                   | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/delibere-di-giunta-e-consiglio/tari">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/delibere-di-giunta-e-consiglio/tari</a> |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF                                    | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   |   | Tempistica  |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/modulistica/modulo-dichiarazione-tari">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/modulistica/modulo-dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                           |
|  |  |  | urp -sportello tributi  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg   |
|  |  |  | la modulistica non è compilabile on line  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 gg            |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/modulistica/modulo-dichiarazione-tari">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/pdf/servizi-finanziari/modulistica/modulo-dichiarazione-tari</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                           |
|  |  |  | urp -sportello tributi  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | 90 gg   |
|  |  |  | la modulistica non è compilabile on line  | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90gg |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |                           |  |  |
|--|------------------------------------|---|---------------------------|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione |  | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | nessuna modulistica       | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | 60 gg                                      |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | nessuna modulistica       | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | 60 gg                                      |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | nessuna modulistica       | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | 60 gg                                      |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | nessuna modulistica       | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |              |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | PAGO PA- F24 |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20           |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | trimestrale  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |
|---|---------------------------------|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | <i>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</i> |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/comune/regolamenti/imposte-e-tributi/regolamento-generale-delle-entrate-comunali/view">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/comune/regolamenti/imposte-e-tributi/regolamento-generale-delle-entrate-comunali/view</a> |  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata €   | 100  |
| Rettifica degli importi non dovuti  |                                 | mediante sportello  | <i>Link a cui recuperare le informazioni in merito</i>                       |
|   |                                 | Di norma entro 30 giorni  | Tempo previsto per la rettifica in giorni                                    |



**COMUNE DI SASSO MARCONI**

| Indirizzo web di riferimento                |   |  |
|---|---|--|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="http://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27887&amp;idCat=27887&amp;ID=27887&amp;TipoElemento=area">www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27887&amp;idCat=27887&amp;ID=27887&amp;TipoElemento=area</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | L'informativa è contenuta in calce a tutti i modelli di dichiarazione TARI (inizio occupazione, variazione e cessazione)   |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |   |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)   | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | NO  |  |  |
|                                 | Numero verde                 | SI  | 800273218  |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI  | 051843529 e 051843546  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI  | Piazza dei Martiri, 6 - 40037 Sasso Marconi  |  |
|                                 | Email                        | SI  | <a href="mailto:tributi@comune.sassomarconi.bo.it">tributi@comune.sassomarconi.bo.it</a>               |  |
|                                 | PEC                          | SI  | <a href="mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it">comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it</a> |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |   |  |  |
|                                 | Sede                         | Piazza dei Martiri, 6 - 40037 Sasso Marconi, Il piano   |  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento | SI  |  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/menu/dinamica.aspx?ID=27639&amp;bo=true">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/menu/dinamica.aspx?ID=27639&amp;bo=true</a> |  |  |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ATTI APPROVATI</b> | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione) |
|-----------------------|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27775&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27775&amp;TipoElemento=pagina</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27774&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27774&amp;TipoElemento=pagina</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio   | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---------------------------------|--|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione e del servizio                       | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27773&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27773&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |  |  | Ufficio tributi; Uffici Relazioni con il Pubblico   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | La denuncia di occupazione TARI va resa entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello in cui si verifica l'inizio dell'occupazione o detenzione   |
|                                 |  |  | La modulistica non è compilabile online   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br><br>Il Comune non dà una risposta all'utente, il quale è tenuto alla presentazione della denuncia di occupazione, se non attraverso gli avvisi di pagamento che l'Ufficio competente emette, nei tempi dovuti, a seguito della denuncia di occupazione. Gli avvisi di pagamento contengono l'indicazione del numero dell'utenza e del codice utente, nonché, fra le molte altre informazioni, l'indicazione del termine a decorrere dal quale la dichiarazione produce effetti. Come precisato, la risposta viene fornita con l'emissione dell'avviso di pagamento |
| Art. 10, 11 e 15 TQRIF          | Variazione o cessazione TARI                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27773&amp;TipoElemento=pagina">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;ID=27773&amp;TipoElemento=pagina</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|                                 |  |  | Ufficio tributi; Uffici Relazioni con il Pubblico   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Le variazioni e le cessazioni vanno denunciate entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione o cessazione  |
|                                 |  |  | La modulistica non è compilabile online   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o<br><br>Attraverso gli avvisi di pagamento successivamente emessi, o non emessi.  |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                     |   |   |  |
|--|-------------------------------------|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                            | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione                                     | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                     | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                     |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                     |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 19 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni   | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | Link a cui recuperare la modulistica                          | 90   |
|  |                                     |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                     |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15, 17 e 18 TQRIF   | Rettifiche degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30   |
|  |                                     |   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                     |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio      |                                   |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------------|
|                                 | Art. 24 TQRIF | Modalità e strumenti di pagamento |
|                                 | Art. 23 TQRIF | Termini di pagamento              |
|                                 | Art. 26 TQRIF | Periodicità di riscossione        |

**TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI**

Il regolamento comunale non reca una disciplina relativa ai termini di pagamento. Nei fatti, tutti gli avvisi di pagamento sono emessi all'incirca due mesi prima della scadenza della prima rata. Poiché il recapito degli avvisi avviene a mezzo posta ordinaria, è purtroppo impossibile tracciare finemente quanti giorni prima della scadenza della prima rata ciascun contribuente riceve il proprio avviso. Si sottolinea, comunque, la natura del tutto bonaria degli avvisi di pagamento trasmessi in prima istanza. Laddove i pagamenti di cui a tali avvisi non vengano eseguiti, l'anno successivo si procede con i solleciti, notificati a mezzo raccomandata, la cui notifica è dunque tracciabile. Si sottolinea, inoltre, che non si procede al sollecito, o alla richiesta di more, nei confronti di quei contribuenti che hanno in effetti versato quanto dovuto per l'anno di riferimento, purché il versamento sia avvenuto, appunto, entro l'anno di riferimento (quindi, ben prima dell'elaborazione dei solleciti).

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |
|---------------------------------|---|--|
|                                 | Art. 27 TQRIF   | Modalità rateizzazione   |
|                                 |   | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?dSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;id=27730&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?dSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;id=27730&amp;TipoElemento=categoria</a>  |
|                                 |   | Importo minimo della rata €<br>Le rateizzazioni vengono richieste dal contribuente interessato direttamente all'Ufficio. Per gli avvisi di pagamento, si è scelto di non indicare un importo minimo di eventuali rateizzazioni, poiché l'esperienza mostra che i contribuenti in difficoltà possono trovarsi a richiedere rate di importo anche assai modesto, intorno ai 30 euro, e una previsione regolamentare che fissasse soglie minime più alte impedirebbe a soggetti che hanno la volontà e la possibilità di pagare, pur se in tempi lievemente più lunghi di quelli ordinari, di provvedere. |
| Art. 28 TQRIF                   | Rettifiche degli importi non dovuti   |  |
|                                 | <a href="https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?dSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;id=27730&amp;TipoElemento=categoria">https://www.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?dSezione=27615&amp;idArea=27639&amp;idCat=27726&amp;id=27730&amp;TipoElemento=categoria</a> |  |
|                                 | 180   |  |

Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione

Link a cui recuperare le informazioni in merito

Tempo previsto per la rettifica in giorni

**COMUNE DI VALSAMOGGIA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |   |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/servizi-informazioni/trasparenza-sulla-gestione-del-servizio">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/servizi-informazioni/trasparenza-sulla-gestione-del-servizio</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/servizi-informazioni/privacy-e-note-legali">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/servizi-informazioni/privacy-e-note-legali</a>                                     |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA   |                              |  |  |  |
|---------------------------------|------------------------------|--|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso             | (Selezionare se presente)  | Contatto   |  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line            | SI   | <a href="http://dgegovpa.it/valsamoggia">http://dgegovpa.it/valsamoggia</a>                          |  |
|                                 | Numero verde                 | NO   | in corso di attivazione in quanto cambio convenzione con operatore telefonico                        |  |
|                                 | Altro recapito telefonico    | SI   | 051/672.30.15 051/672.30.24  |  |
|                                 | Posta ordinaria              | SI   | Piazza Garibaldi, 1 loc. Bazzano – 40053 Valsamoggia (BO) Servizio Entrate                           |  |
|                                 | Email                        | SI   | <a href="mailto:tributi@comune.valsamoggia.bo.it">tributi@comune.valsamoggia.bo.it</a>               |  |
|                                 | PEC                          | SI   | <a href="mailto:comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it">comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it</a> |  |
|                                 | <b>Sportello fisico</b>      |  |  |  |
|                                 | Sede                         | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano   |  |  |
|                                 | Accesso tramite appuntamento | accesso tramite appuntamento e libero  |  |  |
|                                 | Giorni apertura e orario     | Bazzano tutti i giorni ore 8,30 alle 12,00 sabato 8,30 alle 11,30 giovedì pomeriggio ore 15,00 alle 16,30- Crespellano tutti i giorni ore 8,30 alle 12,00 sabato 8,30 alle 11,30 martedì pomeriggio ore 15,00 alle 16,30- Servizio Entrate tutti i giorni tranne il sabato dalle 8,30 alle 12,00 martedì e giovedì 15 – 16,30- Castello di Serravalle lunedì e mercoledì mattina dalle 8,30 alle 12,00 lunedì pomeriggio dalle 15,00 alle 16,30- Monteveglio giovedì dalle 8,30 alle 12,00 sabato dalle 8,30 alle 11,30 mercoledì dalle 15,00 alle 16,30 – Savigno martedì e venerdì dalle 8,30 alle 12,00 |  |  |
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b>    |                              | Tari tributo presuntiva  |  |  |

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

| ATTI APPROVATI                   | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/regolamenti/regolamento-tari">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/regolamenti/regolamento-tari</a>   |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myportal/C_A726N/api/content/download?id=61e2a267b625ed0097e051c3">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myportal/C_A726N/api/content/download?id=61e2a267b625ed0097e051c3</a> - <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myportal/C_A726N/api/content/download?id=61e2a2461e7aca009955ebab">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myportal/C_A726N/api/content/download?id=61e2a2461e7aca009955ebab</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione  | Tempistica   |  |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio; b) codice utente e il codice utenza; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>  | Termini presentazione istanza  |  |
|                                 |   |  | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> | 90 giorni  |
|                                 |   |  | <a href="http://dgegovpa.it/valsamoggia">http://dgegovpa.it/valsamoggia</a>  | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               | Risposta all'istanza di attivazione<br>Entro 30 giorni             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF          | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio; b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore; c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>  | Termini presentazione istanza  |  |
|                                 |   |  | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> | Entro 90 giorni dall'evento  |
|                                 |   |  | <a href="http://dgegovpa.it/valsamoggia">http://dgegovpa.it/valsamoggia</a>  | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>Entro 30 giorni |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |  |  |
|--|------------------------------------|---|---|--|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |  | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | le istanze ed i reclami vengono presentati direttamente dall'utente tramite semplice mail all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.valsamoggia.bo.it">tributi@comune.valsamoggia.bo.it</a> oppure tramite pec all'indirizzo: <a href="mailto:comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it">comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it</a> , oppure presso gli sportelli polifunzionali. In corso di predisposizione modulistica                  | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | Entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | In corso attivazione modulistica specifica online   | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | le istanze ed i reclami vengono presentati direttamente dall'utente tramite semplice mail all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.valsamoggia.bo.it">tributi@comune.valsamoggia.bo.it</a> oppure tramite pec all'indirizzo: <a href="mailto:comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it">comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it</a> , oppure presso gli sportelli polifunzionali. In corso di predisposizione modulistica specifica online | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | Entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | In corso attivazione modulistica specifica online   | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | le istanze ed le rettifiche degli importi addebitati vengono presentati direttamente dall'utente tramite semplice mail all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.valsamoggia.bo.it">tributi@comune.valsamoggia.bo.it</a> oppure tramite pec all'indirizzo: <a href="mailto:comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it">comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it</a> , oppure presso gli sportelli polifunzionali                              | <i>Link a cui recuperare la modulistica</i>                          | Entro 30 giorni                            |
|  |                                    |   | presso ogni Municipalità: BAZZANO Piazza Garibaldi, 1 – CASTELLO DI SERRAVALLE Piazza Della Pace, 33 – CREPELLANO Piazza Berozzi, 3 – MONTEVEGLIO Piazza Libertà, 2 - SAVIGNO Via Marconi, 29 – SERVIZIO ENTRATE Piazza Berozzi, 3 Crespellano  | <i>Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo</i> |  |
|  |                                    |   | In corso attivazione modulistica specifica online   | <i>Link in cui la modulistica è compilabile online</i>               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | avviso PagoPa (pagamento online e presso sportelli abilitati, versamento mybank tramite Intesa San Paolo gratuita solo per correntisti della banca) Addebito permanente su conto corrente (gratuito) |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | 20   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | semestrale   |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI   | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  |  |
|---|---------------------------------|---|--|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione  | <i>Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione</i> |
|   |                                 | <a href="https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myporta/C_A726N/api/content/download?id=61bd322f7bab009ab18716">https://www.comune.valsamoggia.bo.it/myporta/C_A726N/api/content/download?id=61bd322f7bab009ab18716</a> |  |
|   | Art. 28 TQRIF                   | Importo minimo della rata€  | 50   |
|   |                                 | Rettifica degli importi non dovuti  | <i>Link a cui recuperare le informazioni in merito</i>                       |
| <a href="https://unionerenolavinomasoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=VS_rimborso_tari">https://unionerenolavinomasoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=VS_rimborso_tari</a> |                                 |   |  |
|   | 120                             | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |  |



**COMUNE DI VERGATO**

|   |   | Indirizzo web di riferimento  |
|---|---|---|
| art. 3 TITR                                 | Link alla pagina trasparenza rifiuti  | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=L762</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679 | <a href="https://www.comune.vergato.bo.it/governo/tutela-privacy">https://www.comune.vergato.bo.it/governo/tutela-privacy</a>       |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

| CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA    |                           |                           |   |
|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRI F | Modalità accesso          | (Selezionare se presente) | Contatto  |
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF            | Sportello on line         | NO                        | IN ATTIVAZIONE<br>051 6746716<br>COMUNE DI VERGATO - Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)<br><a href="mailto:tributi@comune.vergato.bo.it">tributi@comune.vergato.bo.it</a><br><a href="mailto:comune.vergato@cert.provincia.bo.it">comune.vergato@cert.provincia.bo.it</a> |
|                                  | Numero verde              | NO                        |   |
|                                  | Altro recapito telefonico | SI                        |   |
|                                  | Posta ordinaria           | SI                        |   |
|                                  | Email                     | SI                        |   |
|                                  | PEC                       | SI                        |   |
|                                  | Sportello fisico          |                           |   |
| Sede                             |                           |                           | Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  |
| Accesso tramite appuntamento     |                           |                           | Accesso libero il mattino / Accesso su appuntamento il pomeriggio   |
| Giorni apertura e orario         |                           |                           |   |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>ATTI APPROVATI</b>            | (riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)  |
| Regolamento comunale             | <a href="https://www.comune.vergato.bo.it/regolamenti/regolamento-disciplina-tassa-rifiuti-rusco-tarsu-tari">https://www.comune.vergato.bo.it/regolamenti/regolamento-disciplina-tassa-rifiuti-rusco-tarsu-tari</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | <a href="https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzatarit/trasparenzatarit/?COMUNE=L762</a>   |

| TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| Riferimento Carta Qualità/TQRI RIF                                 | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF  | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.vergato.bo.it/servizi-informazioni/modulistica-tari-tarsu-rusco-rifiuti-dichiarazione-istruzioni-modulo-modello">https://www.comune.vergato.bo.it/servizi-informazioni/modulistica-tari-tarsu-rusco-rifiuti-dichiarazione-istruzioni-modulo-modello</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |   |  | Ufficio Tributi - Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 30 giugno dell'anno successivo alla data di inizio della detenzione o del possesso dell'immobile |
|  |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione<br>30 giorni lavorativi   |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF   | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.vergato.bo.it/servizi-informazioni/modulistica-tari-tarsu-rusco-rifiuti-dichiarazione-istruzioni-modulo-modello">https://www.comune.vergato.bo.it/servizi-informazioni/modulistica-tari-tarsu-rusco-rifiuti-dichiarazione-istruzioni-modulo-modello</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza   |
|  |   |  | Ufficio Tributi - Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | entro il 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi della variazione o della cessazione                |
|  |   |  |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione<br>90 giorni lavorativi                                   |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |   |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente   | Modalità di presentazione   |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.   | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni lavorativi                       |
|  |                                    |   | Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.  | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 30 giorni lavorativi                       |
|  |                                    |   | Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuale rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | 60 giorni lavorativi                       |
|  |                                    |   | Piazza Capitani della Montagna n. 1 - 40038 Vergato (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |   |   | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24                                    |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Regolamento comunale vigente           |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | Delibera di approvazione delle tariffe |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762</a> | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | 50  |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762">https://www.trasparenzari.it/trasparenzari/?COMUNE=L762</a> | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| 180   |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

| SERVIZI SVOLTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE, ULTERIORI A QUELLI DEL GESTORE INDUSTRIALE | Tipologia di servizio    | Descrizione del servizio svolto  |
|--|--------------------------|--|
|  | SPAZZAMENTO DELLE STRADE | Il servizio avviene attraverso lo spazzamento manuale, lo svuotamento di cestini, la rimozione di deiezioni animali e il diserbo dei marciapiedi, nelle principali vie e piazza di Vergato capoluogo e delle frazioni di Riola, Tolè e Cereglio. |



**COMUNE DI ZOLA PREDOSA**

| Indirizzo web di riferimento                |   |
|---|---|
| art. 3 TIR                                  | Link alla pagina trasparenza rifiuti<br><a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/it/comune/trasparenza/trasparenza-rifiuti-arera">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/it/comune/trasparenza/trasparenza-rifiuti-arera</a> |
| art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 | Link all'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento 2016/679<br><a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/policy-privacy">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/policy-privacy</a>            |

**GESTIONE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI**

**CANALI ACCESSIBILI ALL'UTENZA**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Modalità accesso          | (Selezionare se presente) | Contatto  |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| Art. 6, 19 e 20 TQRIF           | Sportello on line         | NO                        |   |
|                                 | Numero verde              | SI                        | 800115866   |
|                                 | Altro recapito telefonico | SI                        | 051.6161680   |
|                                 | Posta ordinaria           | SI                        | Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)   |
|                                 | Email                     | SI                        | tributi@comune.zolapredosa.bo.it  |
|                                 | PEC                       | SI                        | comune.zolapredosa@cert.provincia.bo.it   |
|                                 | Sede                      |                           | Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)   |
| Accesso tramite appuntamento    |                           | SI                        |   |
| Giorni apertura e orario        |                           |                           | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/it/comune/uffici-sedi-orari/orari-uffici-e-servizi-comunali">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/it/comune/uffici-sedi-orari/orari-uffici-e-servizi-comunali</a> |

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALITA' DI PRELIEVO</b> | Tari tributo presuntiva |
|------------------------------|-------------------------|

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>MODALITA' DI RISCOSSIONE</b> | Direttamente in capo al Comune |
|---------------------------------|--------------------------------|

**ATTI APPROVATI** *(riferimenti delle delibere di approvazione/link di pubblicazione)*

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Regolamento comunale             | DCC 54/2021 - <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti</a> |
| Delibera di approvazione tariffe | DCC 29/2022 - <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti</a> |

**TITOLO II TQRIF: ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

| Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio  | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione   | Tempistica  |   |
|---------------------------------|---|--|---|---|---|
| Art. 6, 7 e 8 TQRIF             | <b>Presentazione dichiarazione TARI/richesta attivazione del servizio</b> | a) riferimento alla dichiarazione TARI/attivazione del servizio;<br>b) codice utente e il codice utenza;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della dichiarazione/attivazione del servizio                         | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|                                 |   |  | Sede comunale - Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini previsti dal Regolamento                |
|                                 |   |  | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di attivazione             |
| Art. 10, 11 e 12 TQRIF          | <b>Variazione o cessazione TARI</b>                                       | a) riferimento alla richiesta di variazione o cessazione servizio;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) data a partire dalla quale decorrono gli effetti della variazione o della cessazione | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini presentazione istanza                   |
|                                 |   |  | Sede comunale - Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)   | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo | Termini previsti dal Regolamento                |
|                                 |   |  | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               | Risposta all'istanza di variazione o cessazione |
|                                 |   |  |   | Termini previsti dal Regolamento                              |   |



| TITOLO III TQRIF: RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI |                                    |  |  |   |  |
|--|------------------------------------|--|--|---|--|
| Riferimento Carta Qualità/TQRIF  | Servizio                           | Contenuto minimo della risposta del Comune all'utente  | Modalità di presentazione  |   | Tempo di risposta all'istanza entro giorni |
| Art. 13, 14, 17 e 18 TQRIF   | Reclami scritti                    | a) riferimento al reclamo scritto;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata, corredata dai riferimenti normativi applicati;<br>d) descrizione e tempi delle azioni correttive poste in essere dal gestore;<br>e) elenco di documentazione allegata.  | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a>  | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento           |
|  |                                    |  | Sede comunale - Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://me.comuni-chiamo.com/@zolapredosa">https://me.comuni-chiamo.com/@zolapredosa</a><br><a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 15 e 18 TQRIF   | Richieste scritte di informazioni  | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore.   | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a>  | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento           |
|  |                                    |  | Sede comunale - Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |
| Art. 13, 16, 17 e 18 TQRIF   | Rettifica degli importi addebitati | a) riferimento al reclamo ovvero alla richiesta di informazione o rettifica importi addebitati;<br>b) codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore;<br>c) valutazione della fondatezza della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;<br>d) il dettaglio dei calcoli effettuati per l'eventuali rettifica;<br>e) l'elenco della documentazione allegata. | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a>  | Link a cui recuperare la modulistica                          | Termini previsti dal Regolamento           |
|  |                                    |  | Sede comunale - Piazza della Repubblica 1 – 40069 Zola Predosa (BO)  | Luogo in cui è disponibile la modulistica in formato cartaceo |  |
|  |                                    |  | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/servizi/servizi-on-line/modulistica/tari-tassa-sui-rifiuti</a>  | Link in cui la modulistica è compilabile online               |  |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' E PERIODICITA' DI RISCOSSIONE, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                          |                                  |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
|   | Art. 24 TQRIF                   | Modalità e strumenti di pagamento | F24                              |
|   | Art. 23 TQRIF                   | Termini di pagamento              | Termini previsti dal Regolamento |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Periodicità di riscossione        | annuale                          |

| TITOLO V TQRIF: MODALITA' PER LA RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI, MODALITA' E TEMPO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI | Riferimento Carta Qualità/TQRIF | Servizio                           |   |   |
|---|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
|   | Art. 27 TQRIF                   | Modalità rateizzazione             | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare le informazioni sulle modalità di rateizzazione |
|   |                                 | Importo minimo della rata €        | Termini previsti dal Regolamento  |   |
|   | Art. 26 TQRIF                   | Rettifica degli importi non dovuti | <a href="https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti">https://www.comune.zolapredosa.bo.it/aree-tematiche/tasse-tributi-servizi-finanziari/tari-tassa-sui-rifiuti</a> | Link a cui recuperare le informazioni in merito                       |
| Termini previsti dal Regolamento  |                                 |                                    | Tempo previsto per la rettifica in giorni   |   |

