



# CITTA' DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 170 DEL 12/07/2018**

**OGGETTO:** DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MERITO ALLA TRASMISSIONE DATI NECESSARI ALLA GESTIONE DEL TRIBUTO TARI.

L'anno duemiladiciotto, addì dodici, del mese di Luglio alle ore 13:20, presso l'ufficio del Sindaco del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente GRAMEGNA TOTA FRANCESCO.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott. VESPRINI DINO.

Partecipano i Signori:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	LOIRA NICOLA	--
VICE SINDACO	GRAMEGNA TOTA FRANCESCO	SI
ASSESSORE	VESPRINI VALERIO	SI
ASSESSORE	BALDASSARRI ELISABETTA	SI
ASSESSORE	SILVESTRINI MASSIMO	SI
ASSESSORE	VARLOTTA FILOMENA	--

Presenti n° 4 Assenti n° 2

Essendo legale il numero degli intervenuti, il GRAMEGNA TOTA FRANCESCO, nella sua qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra riportato.

Premesso che:

- con D.G.C. n. 248 del 23.11.2017 recante ad oggetto: "Modifica della dotazione organica e dell'organizzazione dell'Ente per gli anni 2018 - 2019 - 2020. Indirizzi per incarichi dirigenziali" è stata modificata la dotazione organica dell'ente, articolando gli interventi di riorganizzazione dei settori e servizi in relazione al collocamento a riposo degli attuali dirigenti, e comunque a decorrere dal 01.02.2018, così come confermato con parziali modifiche con successiva D.G.C. n. 276 del 21.12.2017;
- con decreto del Sindaco n. 1 del 29.01.2018 è stata attribuita al Segretario Generale la responsabilità del Settore Segreteria Generale - Servizio tributi, sino a fine mandato;

Richiamata la D.G.C. n. 238 del 10.11.2017 recante ad oggetto: "Atto di indirizzo in merito all'espletamento del servizio per l'attività di bonifica ed aggiornamento completo banca dati IMU e TA.SI. anno 2014";

Vista la D.G.C. n. 156 del 28.06.2018 dichiarata immediatamente eseguibile recante ad oggetto: "Atto di indirizzo in merito all'affidamento del servizio per l'attività di bonifica ed aggiornamento completo banca dati IMU 2013 nonché potenziamento sportello tributi" cui si fa integrale rinvio e riferimento;

Considerato che l'Amministrazione comunale di Porto San Giorgio, al fine di incrementare l'efficacia dell'azione di recupero delle entrate/crediti di questo Comune riducendo l'entità dei residui attivi iscritti in bilancio, al contempo abbattendo l'entità delle risorse di parte corrente destinate al finanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di cui all'art. 167 del D. Lgs. n. 267/2000, ha espresso l'indirizzo di attivare ogni percorso tecnico – amministrativo utile a comprimere il lasso temporale intercorrente tra l'anno in cui sorge il diritto all'imposizione tributaria e quindi il diritto del Comune ad incassare il tributo e l'esecuzione delle attività di accertamento di competenza dell'ufficio volte a verificare i mancati o parziali pagamenti ovvero i casi di totale evasione; ciò in quanto maggiormente ravvicinata sarà l'attività di accertamento rispetto all'annualità dell'imposta, quanto prima sarà possibile verificare i mancati pagamenti avviando a ruolo coattivo le situazioni rilevate, con maggiore possibilità di recupero delle somme non pagate, riducendo l'evasione ed al contempo perseguendo il prioritario obiettivo dell'equità fiscale;

Dato atto che, al fine di attuare l'indirizzo espresso dall'Amministrazione comunale con D.G.C. n. 238 del 10.11.2017, tra l'altro, nell'anno 2018 è già stata programmata ed in parte posta in essere una complessa attività concernente l'avvio di un processo di verifica e controllo di tutte le unità immobiliari presenti sul territorio del Comune di Porto San Giorgio e di conseguente incrocio dei dati catastali con la banca dati delle utenze TARI nella disponibilità di questo Ente;

Rilevata la necessità di implementare ogni misura organizzativa utile affinché la banca dati comunale sulla TARI sia costantemente aggiornata al fine di evitare che venga vanificata l'attività di bonifica ed aggiornamento posta in essere nel 2018 tramite l'invio dei questionari, al fine di ridurre il rischio di perdite di gettito tributario e quindi di danno erariale;

Dato atto in particolare che risulta necessario formalizzare, responsabilizzando gli uffici interessati, un processo di comunicazione dei dati provenienti dai servizi demografici, dal servizio commercio, dal servizio demanio, dal servizio sport e dal servizio polizia municipale affinché ogni attività soggetta al pagamento del tributo TARI venga tempestivamente comunicata all'ufficio tributi, ad esempio:

- le nuove iscrizioni demografiche;
- il rilascio di nuove concessioni demaniali;
- l'apertura e la chiusura di nuove attività commerciali e non;
- l'assegnazione degli impianti sportivi comunali ai concessionari o gestori;
- nuove attività quali mostre mercato o altro che comportino l'occupazione di spazi pubblici dalle quali derivi l'obbligo di pagamento del tributo Tari giornaliero ecc...

Ritenuto inoltre opportuno dare disposizioni agli uffici in merito alla corretta comunicazione delle informazioni utili ai fini del pagamento del tributo anche inserendo specifiche comunicazioni nelle sezioni del sito comunale dedicate ad altri servizi comunali;

Ritenuto altresì opportuno attivare specifiche misure organizzative utili a garantire l'effettivo pagamento del tributo Tari;

Richiamato il regolamento per la disciplina dell'Imposta Unica Comunale (IUC) COMPONENTE TARI, approvato con D.C.C. n.12 del 29.04.2016 che, agli artt. 31 e 32 dispone quanto segue:

#### ***“ART. 31 OBBLIGO DI DICHIARAZIONE***

*1. I soggetti passivi del tributo devono dichiarare ogni circostanza rilevante per l'applicazione del tributo e in particolare: a) l'inizio, la variazione o la cessazione dell'utenza; b) la sussistenza delle condizioni per ottenere agevolazioni o riduzioni; c) il modificarsi o il venir meno delle condizioni per beneficiare di agevolazioni o riduzioni. d) le variazioni relative alla composizione del nucleo familiare non acquisibili direttamente dall'Ufficio Anagrafe dell'Ente.*

*2. La dichiarazione deve essere presentata: a) per le utenze domestiche: dall'intestatario della scheda di famiglia nel caso di residenti e nel caso di non residenti dall'occupante a qualsiasi titolo; b) per le utenze non domestiche, dal soggetto legalmente responsabile dell'attività che in esse si svolge; c) per gli edifici in multiproprietà e per i centri commerciali integrati, dal gestore dei servizi comuni.*

*3. Se i soggetti di cui al comma precedente non vi ottemperano, l'obbligo di dichiarazione deve essere adempiuto dagli eventuali altri occupanti, detentori o possessori, con vincolo di solidarietà. La dichiarazione presentata da uno dei coobbligati ha effetto anche per gli altri”.*

## *“ART. 32 CONTENUTO E PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE*

*1. La dichiarazione deve essere presentata entro il secondo mese successivo al verificarsi dal fatto che ne determina l'obbligo, utilizzando gli appositi moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessati. Nel caso di occupazione da parte di più soggetti passivi di una stessa unità immobiliare, la dichiarazione può essere presentata anche da uno solo degli occupanti.*

*2. Ai fini della dichiarazione relativa alla TARI, restano ferme le superfici dichiarate o accertate ai fini della TARSU e della TARES. 25*

*3. La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi qualora non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo. In caso contrario la dichiarazione di variazione o cessazione va presentata entro il termine di cui al primo comma.*

*4. La dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze domestiche deve contenere: a) per le utenze di soggetti residenti, i dati identificativi (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) dell'intestatario della scheda famiglia; b) per le utenze di soggetti non residenti, i dati identificativi del dichiarante (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) e il numero dei soggetti occupanti l'utenza; c) l'ubicazione, specificando anche il numero civico e se esistente il numero dell'interno, e i dati catastali dei locali e delle aree; d) la superficie e la destinazione d'uso dei locali e delle aree; e) la data in cui ha avuto inizio l'occupazione o la conduzione, o in cui è intervenuta la variazione o cessazione; f) la sussistenza dei presupposti per la fruizione di riduzioni o agevolazioni.*

*5. La dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze non domestiche deve contenere: a) i dati identificativi del soggetto passivo (denominazione e scopo sociale o istituzionale dell'impresa, società, ente, istituto, associazione ecc., codice fiscale, partita I.V.A., codice ATECO dell'attività, sede legale); b) i dati identificativi del legale rappresentante o responsabile (dati anagrafici, residenza, codice fiscale); c) l'ubicazione, la superficie, la destinazione d'uso e i dati catastali dei locali e delle aree; d) la data in cui ha avuto inizio l'occupazione o la conduzione, o in cui è intervenuta la variazione o cessazione; e) la sussistenza dei presupposti per la fruizione di riduzioni o agevolazioni.*

*6. La dichiarazione, sottoscritta dal dichiarante, è presentata direttamente agli uffici comunali o è spedita per posta, preferibilmente, tramite raccomandata con avviso di ricevimento A.R, o inviata in via telematica, preferibilmente, con posta certificata. In caso di spedizione AR fa fede la data di invio. Qualora sia attivato un sistema di presentazione telematica il Comune provvede a far pervenire al contribuente il modello di dichiarazione compilato da restituire sottoscritto con le modalità e nel termine ivi indicati.*

*7. La mancata sottoscrizione e/o restituzione della dichiarazione non comporta la sospensione delle richieste di pagamento.*

**8. Gli uffici comunali, in occasione di richiesta di residenza, rilascio di licenze, autorizzazioni o concessioni, devono invitare il contribuente a presentare la dichiarazione nel termine previsto, 26 fermo restando l'obbligo del contribuente di presentare la dichiarazione anche in assenza di detto invito.**

Dato atto inoltre che il medesimo regolamento per la disciplina dell'Imposta Unica Comunale (IUC) COMPONENTE TARI, in materia di tributo giornaliero TARI, all'art. 25 dispone quanto segue:

*“ART. 25 TRIBUTO GIORNALIERO*

*1. Il tributo si applica in base a tariffa giornaliera ai soggetti che occupano o detengono temporaneamente, ossia per periodi inferiori a 183 giorni nel corso dello stesso anno solare, con o senza autorizzazione, locali od aree pubbliche o di uso pubblico.*

*2. La tariffa applicabile è determinata rapportando a giorno la tariffa annuale relativa alla corrispondente categoria di attività non domestica e aumentandola del 100%.*

*3. In mancanza della corrispondente voce di uso nella classificazione contenuta nel presente regolamento è applicata la tariffa della categoria recante voci di uso assimilabili per attitudine quantitativa e qualitativa a produrre rifiuti urbani e assimilati.*

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

**5. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento del tributo da effettuarsi con le modalità e nei termini previsti per la tassa di occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche.**

*6. Al tributo giornaliero si applicano, sussistendone i presupposti e in quanto compatibili, le riduzioni di cui agli articoli 27 (inferiori livelli di prestazione del servizio), e 29 (utenza non domestica: riduzioni per il riciclo) ad eccezione delle riduzioni per le utenze non stabilmente attive di cui allo stesso articolo 29, commi 1,2 e 3. 7. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del tributo annuale. 8. L'importo minimo del versamento è pari ad € 7,00 (sette).*

*9. Sono escluse dall'applicazione della tariffa del tributo giornaliero le occupazioni effettuate con cantieri, in quanto il rifiuto prodotto è per la quasi totalità da considerarsi speciale, occupazioni necessarie per traslochi in quanto la tariffa è già applicata all'immobile nonché ogni altra occupazione che per la particolare tipologia (occupazioni soprassuolo o sottosuolo, fioriere, eccetera) o perché oggettivamente non producono o hanno una produzione di rifiuti irrilevante (banchetti per raccolta firme, suonatori*

*ambulanti, spazi utilizzati da spettacoli viaggianti per l'installazione di attrezzature, giochi, eccetera)."*

Visto l'art. 11 comma 2 del regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con D.C.C. n. 43 del 25.06.2009, il quale dispone che "Il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico è subordinato al previo pagamento della tassa";

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;

Atteso che sulla presente proposta è stato acquisito, ai sensi dell'art. 49 del testo unico degli enti locali il parere espresso dal Segretario Generale in quanto dirigente del servizio tributi in ordine alla regolarità tecnica;

Di dare atto che dalla presente proposta non derivano oneri a carico delle casse comunali per cui non deve essere acquisito il parere di regolarità contabile;

### **SI PROPONE DI DELIBERARE COME SEGUE**

- 1) di approvare la premessa del presente atto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di stabilire, quali misure organizzative utili al fine di evitare perdite di gettito del tributo o comunque ritardi nelle iscrizioni al ruolo Tari, che gli uffici comunali interessati provvedano ad effettuare le comunicazioni di propria competenza con la tempistica e secondo le modalità di seguito indicate:
  - a) SERVIZI DEMOGRAFICI comunicazione mensile (entro il quinto giorno del mese successivo) delle seguenti posizioni:
    - Immigrazioni;
    - Emigrazioni;
    - Nascite
    - Decessi;
    - Modifiche nuclei familiari a seguito intervenuta assistenza badanti;
  - b) SERVIZIO COMMERCIO comunicazione mensile (entro il quinto giorno del mese successivo) delle aperture/chiusure nuovi esercizi commerciali sulla base dei modelli attualmente in uso;
  - c) SERVIZIO TOSAP: contestualmente al pagamento della Tosap, dovrà essere verificato il pagamento della Tari di competenza in conformità al vigente regolamento comunale IUC componente Tari. Solo in presenza di entrambi i pagamenti potrà ritenersi autorizzata l'occupazione di suolo pubblico;

- d) SERVIZIO SPORT: ogni provvedimento in ordine alla gestione in concessione delle strutture sportive comunali dovrà essere comunicato all'ufficio tributi entro 5 giorni dall'adozione dello stesso;
  - e) SERVIZIO DEMANIO: ogni provvedimento in ordine alla gestione del demanio marittimo, con particolare riferimento agli stabilimenti balneari, dovrà essere comunicato all'ufficio tributi entro 5 giorni dall'adozione dello stesso;
- 3) Di stabilire che ciascun ufficio al momento della iscrizione anagrafica o di emigrazione, ovvero al momento in cui l'utenza si presenta allo sportello per la richiesta di informazioni relative all'apertura o chiusura di una attività, ovvero ancora al momento in cui definisce l'assegnazione in concessione (attivazione/cessazione) di una struttura sportiva comunale, sia tenuto a consegnare all'utenza interessata la modulistica relativa ai conseguenti adempimenti tributari in materia di tassa rifiuti così come di seguito indicati:
- a) Per i servizi demografici: iscrizione/variazione e cessazione utenze domestiche;
  - b) Per il servizio commercio: iscrizione/variazione e cessazione utenze non domestiche;
  - c) Per il servizio sport: iscrizione/variazione e cessazione utenze non domestiche;
  - d) Per il servizio demanio: iscrizione/variazione e cessazione utenze non domestiche;
- 4) di stabilire che la modulistica di cui al precedente punto 3) sia presente sul sito istituzionale dell'ente oltre che nella sezione servizio tributi, in quelle dedicate ai vari uffici interessati dal presente provvedimento, unitamente alle comunicazioni utili al corretto adempimento degli obblighi tributati;
- 5) di stabilire che quanto previsto ai punti precedenti potrà essere modificato/integrato dal Segretario Generale sentiti i dirigenti degli altri settori interessati, in considerazione di sopravvenute esigenze gestionali;
- 6) di trasmettere tramite protocollo interno copia del presente provvedimento al dirigente dei Settori interessati come indicato al precedente punto 2), al Comandante della Polizia Municipale nonché alla Ditta Ica Tributi Srl;
- 7) di dare atto che con successivo provvedimento le comunicazioni di cui sopra potranno essere estese al servizio edilizia/urbanistica;
- 8) Di dare atto che dalla presente proposta non derivano oneri a carico delle casse comunali per cui non deve essere acquisito il parere di regolarità contabile;

9) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267/2000

Il Dirigente  
Dott. VESPRINI DINO

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminato il sopra riportato documento istruttorio;

Ritenuto di condividere le conclusioni cui giunge l'istruttoria;

Richiesti e formalmente acquisiti i pareri previsti dall'ordinamento delle autonomie locali per il perfezionamento dell'atto deliberativo;

Visto il decreto del sindaco n. 1 del 29 gennaio 2018 con il quale sono stati prorogati gli incarichi dirigenziali;

Rilevata la propria competenza in merito;

a voti unanimi resi nelle forme di legge e di statuto;

### DELIBERA

- per le ragioni espresse in premessa, di approvare integralmente quanto proposto e contenuto nel surriportato documento istruttorio;
- con successiva votazione, unanimemente espressa dal collegio deliberante, la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del testo unico degli ee.ll., approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 1560 del 11/07/2018** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Dirigente **Dott. VESPRINI DINO** in data **11/07/2018**

---

### LETTO FIRMATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente  
**GRAMEGNA TOTA FRANCESCO**

Il Segretario Generale  
**Dott. VESPRINI DINO**

---

### NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1865

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott. VESPRINI DINO** attesta che in data **13/07/2018** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **Dott. VESPRINI DINO** il **13/07/2018**.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..