



# **COMUNE DI BUROLO**

Città Metropolitana di Torino

## **LA CARTA DEI SERVIZI TARI (tassa rifiuti)**

---

- Documento redatto in maggio 2024

# Indice

## Premessa

Cos'è la Carta dei Servizi.....	pag. 4
Riferimenti normativi.....	pag. 5
Chi siamo .....	pag. 6
Organizzazione servizio TARI .....	pag. 7
A chi ci rivolgiamo .....	pag. 9
Principi e finalità .....	pag. 9
Cos' è la TARI (tassa sui rifiuti) .....	pag. 9
Tariffa e criteri per il calcolo della tassa .....	pag. 10
Modalità di pagamento .....	pag. 10
Servizi erogati .....	pag. 11
Istruzioni per i corretti adempimenti .....	pag. 13
Agevolazioni e Riduzioni.....	pag. 14
Tutela della Privacy.....	pag. 14
Indicatori standard .....	pag. 15

## **PREMESSA**

*Il presente documento è redatto in conformità all'art. 5 del "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)", di cui alla Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, che prevede la predisposizione di una Carta della qualità da parte di ciascun Gestore di una o più delle attività pertinenti al servizio di gestione dei rifiuti urbani.*

*La **carta dei servizi TARI** è uno strumento per fornire ai cittadini un'informazione completa, sulla tassa sui rifiuti che i contribuenti versano per coprire i costi dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, relativi alle attività di gestione dei rifiuti urbani dell'ambito distrettuale di cui il Comune fa parte.*

*Si tratta di un patto tra Amministrazione e cittadini, che tiene fede ai principi e alle finalità dell'azione amministrativa, ovvero garantire l'equità fiscale, snellire le procedure e contribuire a trasmettere ai cittadini - famiglie, imprese, enti - la consapevolezza sulle modalità, le tempistiche e soprattutto l'applicazione del tributo.*

*La carta dei servizi è stata elaborata dall'Ufficio Tributi del Comune allo scopo di garantire ai contribuenti la massima trasparenza su ogni aspetto della tassa, oltre alle indispensabili informazioni tecniche.*

*Il documento infatti consente di orientarsi tra scadenze, uffici e indirizzi, ma rappresenta anche un vademecum per capire come vengono definite e calcolate le tariffe, per ricordare i diritti che spettano ai contribuenti e gli adempimenti a cui bisogna attenersi. E' quindi un'opportunità per instaurare un rapporto di collaborazione tra cittadini e Comune, indispensabile per migliorare i servizi e renderli sempre più rispondenti alle esigenze della popolazione.*

*Essa è coerente con lo schema regolatorio individuato nell'ambito dell'Allegato A, Deliberazione ARERA n. 15/2022 dall'Ente Territorialmente Competente – Schema 1*

## ***COS' È LA CARTA DEI SERVIZI***

La Carta dei Servizi è:

- uno strumento di comunicazione rivolto ad orientare i cittadini/contribuenti per informarli sul servizio che il Comune mette a loro disposizione per l'adempimento dell'obbligazione tributaria;
- un contributo che si inserisce nel progetto globale che impegna l'Amministrazione nel percorso della trasparenza dell'azione amministrativa, costituendo una concreta occasione di collaborazione e confronto con i cittadini;
- un mezzo che, attraverso il rapporto con i cittadini, tende al miglioramento della qualità dei servizi resi;
- un'opportunità per far conoscere ai cittadini l'applicazione della tassa (finalità, tempistiche e modalità)
- un patto di qualità che consente al contribuente di poter esercitare con consapevolezza i suoi diritti, conoscendo i servizi offerti e le modalità di erogazione.

Nella Carta dei Gestori (SCS) e' possibile trovare informazioni sulle corrette modalità di raccolta differenziata dei rifiuti e sulla metodologia di erogazione dei servizi offerti dal Gestore delle attività del servizio di igiene urbana attivi nel territorio di Burolo.

La Carta rappresenta l'impegno del Gestore ad assicurare la qualità nei confronti dell'utente e dei fruitori dei servizi in genere, entro gli standard stabiliti nel documento e agisce sulla chiarezza del rapporto e sulle strategie di miglioramento continuo dei servizi erogati nei confronti dell'utente.

## ***Riferimenti Normativi***

La “Carta della qualità dei servizi” (o più semplicemente “Carta”) e` un documento che permette di conoscere le caratteristiche e le modalità di svolgimento dei servizi erogati a favore degli utenti. La Carta e` predisposta nel rispetto delle seguenti normative:

**D.P.C.M. del 27/01/94**, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”;

**D.L. del 12/05/95**, convertito nella **Legge 11/07/95 n. 273**, che definisce una prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici al fine di emanare degli schemi di riferimento;

**D.P.C.M. del 19/05/1995** in cui sono emanati schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici;

**D.Lgs. 30/07/1999 n. 286** (Art. 11), che prevede l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della carta dei servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;

**D.Lgs. n.198/2009**, art. 1 comma 1, in materia di qualità di servizi pubblici locali anche ai fini della tutela giuridica degli interessi dei cittadini;

**D.Lgs. n. 33/2013**, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla **L. n. 190/2012**

c.d. Legge Anticorruzione, che all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati.

**Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022**, “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”, che prevede l’indicazione dello schema regolatorio prescelto in riferimento agli obblighi di servizio, agli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dalla stessa ARERA.

La Carta, revisionata periodicamente, resta valida fino al momento in cui non ci siano variazioni che richiedano integrazioni e/o modifiche sostanziali. I cambiamenti sono comunicati all'utente tramite appositi strumenti informativi.

## ***GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI***

### **CHI SIAMO**

L'ufficio Tributi che gestisce la tassa sui rifiuti TARI (front e back office) si occupa principalmente di:

- offrire un servizio di consulenza, assistenza e confronto con i cittadini, per metterli in grado di ottemperare agevolmente alle disposizioni normative e regolamentari in materia;
- elaborare e modificare il regolamento, tenendo presente la realtà locale e le esigenze che si presentano nella quotidianità,
- determinare annualmente le tariffe a copertura dei costi del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

Ufficio Tributi indirizzo e-mail: [tributi@comune.burolo.to.it](mailto:tributi@comune.burolo.to.it)

Tel. 0125/57136

Per quanto riguarda le informazioni sulle condizioni di erogazione del servizio di gestione raccolta dei rifiuti urbani possono essere reperite sul sito del soggetto gestore dei rifiuti al seguente link: <https://www.scsivrea.it>

## **ORGANIZZAZIONE SERVIZIO TARI**

### **SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI**

#### **Front Office**

- Informazioni dedicate
- Ricevimento dichiarazioni
- Istruttoria pratica
- Accoglimento istanze di riduzioni/agevolazioni
- Consulenza specialistica
- Modifiche posizioni tributarie, ricalcoli
- Ristampe avvisi di pagamento e F24
- Informazioni telefoniche 0125/57136
- E-mail: [tributi@comune.burollo.to.it](mailto:tributi@comune.burollo.to.it)

#### **Back office**

- Gestione ed invio solleciti/accertamenti, rateizzazioni, rimborsi, contenzioso
- Predisposizione ruolo coattivo per procedure esecutive
- Gestione pratiche complesse
- Elaborazione e spedizione di inviti al pagamento e F24
- Informazioni dedicate (risposte a mail, PEC, lettere, ecc.)
- Lavorazione pratiche ricevute in front office

## ***FRONT OFFICE***

Presso lo sportello tutto il personale a contatto con l'utente ha la competenza e l'esperienza necessarie per fornire risposte adeguate e dettagli esaurienti sulle modalità per regolarizzare la posizione di ciascuno, assicurando la necessaria assistenza.

Servizi offerti:

- ascolto, suggerimenti e consulenza;
- assistenza alla compilazione della modulistica;
- eventuale ricalcolo invito al pagamento a seguito di modifiche sopraggiunte alla posizione;
- accettazione di richieste rimborsi o compensazioni e di agevolazioni;

## ***BACK OFFICE***

Servizi offerti:

- analisi e conseguenti risposte a e-mail e PEC pervenute dai cittadini
- elaborazione e spedizione degli inviti al pagamento con relativi bollettini PagoPA precompilati, anche tramite email (se richiesta dell'interessato);
- emissione provvedimenti di rimborso e rateizzazioni;
- riconoscimento e quantificazione agevolazioni;
- verifica posizioni individuali ed emissione di solleciti di pagamento ed avvisi di accertamento ai non adempienti;



## ***A CHI CI RIVOLGIAMO***

Ci rivolgiamo ai cittadini che possiedono o occupano a qualsiasi titolo locali o aree scoperte nel territorio di Burolo, quindi suscettibili di produrre rifiuti.

## ***PRINCIPI E FINALITA'***

- Equità fiscale (pagare tutti per pagare meno)
- Copertura del costo del servizio
- Informativa (informazioni chiare ed esaustive, complete e puntuali)
- Snellimento delle procedure nel rispetto delle tempistiche prefissate

## ***COS'È LA TARI (TASSA SUI RIFIUTI)***

La TARI, o tassa sui rifiuti, istituita ai sensi del co. 639 dell'art. 1 della L. n. 147/2013, è la tassa destinata alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, secondo un modello di contabilità industriale e finanziaria completamente nuovo rispetto al bilancio comunale.

La TARI dovuta dagli utenti di ogni Comune è determinata annualmente, in ossequio al Contratto di Servizio e al MTR-2 ARERA, sulla base del Piano Finanziario redatto dai gestori, validato dall'Autorità d'Ambito e approvato in via definitiva da ARERA.

Il suo ammontare complessivo viene ripartito fra gli utenti domestici e non domestici sulla base di apposita delibera di Consiglio Comunale, con la quale vengono approvate le tariffe.

Il principio dettato dalla normativa europea di riferimento "*Chi inquina paga*" si traduce, all'interno della tariffa rifiuti, nel tentativo di correlare, utente per utente, il corrispettivo richiesto per il servizio alla quantità di rifiuto prodotto.

## **TARIFFA E CRITERI PER IL CALCOLO DELLA TASSA**

- Le tariffe sono deliberate annualmente dal Consiglio Comunale.
- Per le utenze domestiche il calcolo avviene moltiplicando la tariffa unitaria (composta da una parte fissa ed una variabile) per la superficie calpestabile detenuta espressa in metri quadrati, tenendo conto anche del numero dei componenti il nucleo familiare.
- Per le utenze non domestiche, diverse categorie di attività suddivise per omogenea potenzialità di produzione rifiuti, il calcolo avviene moltiplicando la tariffa unitaria (composta da una parte fissa ed una variabile) per la superficie calpestabile detenuta espressa in metri quadrati, sia che si tratti di locali sia di aree scoperte operative.
- Alla tassa si aggiunge il 5% a titolo di Tributo provinciale per l'Esercizio delle Funzioni Ambientali (TEFA).

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

La Tari si versa con le seguenti tempistiche.

Per l'annualità 2024:

- **30 giugno - 1a rata**
- **30 novembre - 2a rata**

Gli inviti di pagamento vengono spediti all'indirizzo di residenza di ciascun contribuente, con allegati i relativi bollettini PagoPA, con le informazioni relative all'utenza, l'importo e le scadenze.

In caso di mancata ricezione dell'invito di pagamento e' opportuno recarsi presso l'ufficio in tempo utile, prima delle scadenze previste dal vigente regolamento, per riceverne copia.

I bollettini PagoPA possono essere pagati presso:

- Sportello bancario
- Sportello postale
- Internet banking

**SERVIZI EROGATI**

<b>SERVIZIO</b>	<b>MODALITA' DI RICHIESTA</b>	<b>A CHI RIVOLGERSI</b>
Informazioni verbali o scritte sulla tassa in generale o sulla propria posizione	Telefono	0125/57136
	Richiesta scritta per posta ordinaria	Ufficio Tributi – Via Asilo 38 – 10010 – Burolo (TO)
Assistenza alla compilazione modulistica (nuove iscrizioni – variazioni – cessazioni)	E-Mail	<a href="mailto:tributi@comune.burolo.to.it">tributi@comune.burolo.to.it</a>
	Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comuneburolo.it">protocollo@pec.comuneburolo.it</a>
Assistenza alla compilazione di istanze per riduzioni o agevolazioni	Direttamente al front office	Ufficio Tributi nel seguente orario: mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00
Ricevimento dichiarazioni (inizio possesso/detenzione, rettifica posizione tributaria, cessazione posizione)	Modello di denuncia inviato per posta ordinaria	Ufficio Tributi – Via Asilo 38 – 10010 – Burolo (TO)
	E-Mail	<a href="mailto:tributi@comune.burolo.to.it">tributi@comune.burolo.to.it</a>
	Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comuneburolo.it">protocollo@pec.comuneburolo.it</a>
	Direttamente al front office	Ufficio Tributi nel seguente orario: mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00
Rimborsi e sgravi	Richiesta scritta per posta ordinaria	Ufficio Tributi – Via Asilo 38 – 10010 – Burolo (TO)
	E-Mail	<a href="mailto:tributi@comune.burolo.to.it">tributi@comune.burolo.to.it</a>
	Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comuneburolo.it">protocollo@pec.comuneburolo.it</a>
	Direttamente al front office	Ufficio Tributi nel seguente orario: mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00

<p>Reclami e richieste di informazioni</p>	<p>Richiesta scritta per posta ordinaria</p> <p>E-Mail</p> <p>Pec</p> <p>Direttamente al front office</p>	<p>Ufficio Tributi – Via Asilo 38 – 10010 – Burolo (TO)</p> <p><a href="mailto:tributi@comune.burolo.to.it">tributi@comune.burolo.to.it</a></p> <p>protocollo@pec.comuneburolo.it</p> <p>Ufficio Tributi nel seguente orario: mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00</p>
<p>Richiesta di chiarimenti su solleciti e avvisi di accertamento</p>	<p>Telefono</p> <p>Richiesta scritta per posta ordinaria</p> <p>E-Mail</p> <p>Pec</p> <p>Direttamente al front office</p>	<p>0125/57136</p> <p>Ufficio Tributi – Via Asilo 38 – 10010 – Burolo (TO)</p> <p><a href="mailto:tributi@comune.burolo.to.it">tributi@comune.burolo.to.it</a></p> <p>protocollo@pec.comuneburolo.it</p> <p>Ufficio Tributi nel seguente orario: mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00</p>
<p>Ricorso avverso avviso di accertamento (contenzioso)</p>	<p>Avviso telematico all'indirizzo Pec</p>	<p>protocollo@pec.comuneburolo.it</p>
<p>Versamento</p>	<p>Modello PagoPA</p>	<p>Banca Poste italiane Home Banking</p>

## **ISTRUZIONI PER I CORRETTI ADEMPIMENTI:**

### **• DICHIARAZIONI**

Per consentire una corretta emissione degli inviti al pagamento i contribuenti presentano entro i termini indicati nel regolamento comunale, dal momento in cui accade, le istanze di:

- **Inizio** del possesso o detenzione di locali e/o aree assoggettabili al tributo;
- **Subentro/Variazione** qualora si verificano condizioni che determinino un diverso ammontare della tassa (es. variazione superficie, cambio destinazione d'uso, il verificarsi o il venir meno delle condizioni che danno luogo a esenzioni, riduzioni o agevolazioni previste dal regolamento, cambio intestazione ecc.);
- **Cessazione** del possesso o detenzione di locali e/o aree assoggettati alla tassa.

E' necessario compilare la predetta modulistica e presentarla:

- allo sportello;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo:  
[protocollo@pec.comuneburolo.it](mailto:protocollo@pec.comuneburolo.it)
- a mezzo posta ordinaria indirizzata a Comune di Burolo - Ufficio Tributi – sede :  
Via Asilo, 38 – 10010 Burolo (TO)

### **RIMBORSI**

In caso di somme versate e non dovute e' possibile ottenere il rimborso, presentando istanza su apposito modulo, ritirandolo presso lo sportello, allegando documento d'identità da inviare tramite posta, posta elettronica certificata o direttamente allo sportello, entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui e' stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Si ricorda che all'istanza va allegata la quietanza di versamento e tutta la documentazione in possesso del contribuente che dimostri il diritto al rimborso.

## **AGEVOLAZIONI E RIDUZIONI**

Nel Regolamento Comunale TARI sono previste delle riduzioni. E' possibile ottenerle presentando precedentemente il modulo di domanda entro i termini indicati nel vigente regolamento comunale della Tari, dall'inizio dell'occupazione (per acquisto, locazione o altro uso) e solo in seguito alle verifiche del diritto all'agevolazione e riduzione verrà concessa con successiva decorrenza.

Per ottenere informazioni in merito e' possibile recarsi presso l'ufficio.

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati acquisiti al fine dell'applicazione della tassa sui rifiuti sono trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

## INDICATORI STANDARD

Nell'ottica di perseguire l'obiettivo di un costante miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, sono stati definiti alcuni indicatori "standard" che consentono di quantificare e misurare il livello di qualità garantito dall'ufficio nello svolgimento del servizio.

<b>SERVIZIO</b>	<b>TERMINE DI LEGGE O DI REGOLAMENTO</b>	<b>TERMINE DI IMPEGNO</b>
Attività di consulenza e assistenza al cittadino e ricevimento dichiarazioni	In tempo reale in caso di richiesta verbale Entro i termini indicati nel regolamento in caso di richiesta scritta	In tempo reale  Entro i termini regolamentati
Gestione delle istanze per riduzioni e agevolazioni	Da regolamento a seconda della tipologia	Entro i termini regolamentati (completa di tutta la documentazione)
Rimborsi e sgravi	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza di rimborso/sgravio o compensazione	Entro 180 giorni dal momento in cui è completa di tutta la documentazione necessaria per il riconoscimento del credito
Rateizzazioni	Entro 60 giorni dalla data di notifica dell'ingiunzione	Entro 60 giorni dalla data di notifica dell'ingiunzione
Gestione delle istanze su avvisi di accertamento	Entro 60 giorni dalla data di notifica	Entro 60 giorni dalla data di notifica