

REP. N. 100

CONVENZIONE FRA LA L'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE ED IL COMUNE DI BERTINORO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEI COMPITI E DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DELLA TARI.

L'anno duemilasedici (2016), il giorno ventuno (21) del mese di gennaio, nella Sede dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese, in Forlì Piazza A. Saffi n. 8, C.F. 92071270406 P.I. 04042880403;

TRA

IL COMUNE DI BERTINORO, Rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Nevio Zaccarelli, nato a Forlì il 13.4.1955 - (C.F. Ente 80002170407), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di Bertinoro, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 30.11.2015, esecutiva;

E

L'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE, Rappresentata dal Sig. Davide Drei nato a Forlì il 22.01.1965 - (C.F.92071270406), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio n. 56 del 10.11.2015, esecutiva;

PREMESSO che:

- in data 22/12/2012 è entrata in vigore la legge regionale n. 21 del 21/12/2012, concernente: "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza;
- in data 18 gennaio 2014 i seguenti Comuni hanno sottoscritto l'atto di adesione all'Unione di Comuni della Romagna forlivese: Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Tredozio e Santa Sofia;

- l'Unione di Comuni della Romagna forlivese costituisce l'evoluzione della Unione Montana Acquacheta Romagna Toscana ed è subentrata a titolo universale, in tutti i rapporti attivi e passivi, nonché nella titolarità dei beni intestati alla soppressa Comunità Montana dell'Appennino Forlivese;
- i Comuni di Civitella di Romagna, Meldola, Predappio Galeata, Santa Sofia e Premilcuore avevano delegato da tempo, alla disciolta Comunità Montana dell'Appennino Forlivese la gestione in forma associata delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- con delibera di Consiglio n.11 del 20 gennaio 2015 è stata approvata la Convenzione attuativa fra i Comuni di Dovadola, Rocca San Casciano e l'Unione per l'esercizio in forma associata della gestione finanziaria, contabile controllo e tributi;
- con delibera della Giunta dell'Unione n.21 del 29 gennaio 2015 è stato approvato il progetto per la gestione associata Tari internalizzata tramite l'Unione di Comuni della Romagna forlivese Unione Montana per i Comuni di Bertinoro - Civitella di Romagna - Dovadola – Galeata – Meldola – Predappio - Premilcuore -Rocca San Casciano e Santa Sofia;
- con delibera della Giunta dell'Unione n.123 del 26 agosto 2015 sono state apportate modifiche, per l'anno 2015, alle modalità di realizzazione del progetto in argomento, per le motivazioni in essa indicate;

ATTESO che il Comune di Bertinoro, con atto deliberativo del Consiglio Comunale n.7 del 17/02/2015 ha stabilito che la tassa sui rifiuti (TARI) sia gestita in forma associata tramite l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese a partire dall'anno 2015, e ha autorizzato la Giunta Comunale ad approvare la convenzione per disciplinare i rapporti tra il Comune di Bertinoro e l'Unione dei Comuni;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa e gli atti ivi indicati sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione e sono destinati alla interpretazione di essa.

ART. 1
OGGETTO

Oggetto della presente convenzione è la gestione convenzionata del servizio gestione e riscossione della tassa sui rifiuti (Tari) fra il Comune di Bertinoro e l'Unione di Comuni della Romagna forlivese, ente a cui è stata trasferita la gestione "Entrate Tributarie e Servizi Fiscali" dei Comuni di Civitella di Romagna - Dovadola – Galeata – Meldola – Predappio - Premilcuore -Rocca San Casciano e Santa Sofia.

Gli Enti coinvolti dalla gestione medesima, operano in uno spirito di leale e fattiva collaborazione.

ART. 2
FINALITA' DELLA CONVENZIONE

1. La gestione del servizio è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ed è finalizzata, in particolare, ad assicurare un sistema tributario locale caratterizzato dall'erogazione di servizi ad alto livello qualitativo e all'espletamento dell'attività di controllo attraverso l'individuazione di modalità di gestione più efficienti e più efficaci in termini di costi, risorse impiegate, tempi, termini e risultati.

ART. 3
MODALITA' DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO CONVENZIONATO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Unione di Comuni della Romagna forlivese esercita le attribuzioni di cui alla presente convenzione mediante l'organizzazione e la gestione anche economica delle funzioni e dei servizi, ed il Comune di Bertinoro si impegna a mettere a disposizione le risorse umane e finanziarie necessarie per il corretto esercizio del servizio convenzionato, così come previsto nel progetto Tari internalizzata, allegato alla presente convenzione, quale parte integrante e sostanziale;

ART. 4 UFFICIO TARI

La gestione convenzionata prevede per questo ufficio, di norma e a regime, le seguenti attività di :

- **back office**, Ufficio centralizzato (presso il Comune di Meldola come disposto da progetto allegato):
 1. tutta l'attività direzionale ed organizzativa (definizione degli aspetti organizzativi e normativi, interpretazioni di norme, consulenza e formazione di base al personale addetto al presidio sul territorio);
 2. tutta l'attività di rapporto con gli Enti, per es.: ANCI, Ministero delle Finanze, Dipartimento della Fiscalità locale e Dipartimento del Territorio (ex Catasto), Provincia, Regione, Tesorieri dei Comuni, Concessionario della riscossione tributi (ex esattoria), altri uffici pubblici,
 3. tutta l'attività delle sicurezze (es. copia di tutti i data base comunali dei tributi);
 4. consulenza ai singoli comuni ai fini della determinazione le tariffe, nonché predisposizione dei provvedimenti;
 5. predisposizione della modulistica, dei manifesti e delle istruzioni operative;
 6. scambio di dati con altri uffici comunali (anagrafe, attività produttive, ufficio tecnico, ...);
 7. front-office a seguito di invio avvisi bonari e avvisi di accertamento ;
 8. produzione, stampa e spedizione degli avvisi di pagamento ordinari(bolletta con F/24 precompilato);
 9. gestione della dinamicità dei carichi attraverso eventuali sgravi, rateizzazioni e revoca delle medesime, rimborsi etc;
 10. acquisizione periodica dei flussi di incasso;
 11. riconciliazione dei pagamenti relativi agli avvisi ordinari;
 12. rendicontazione degli incassi;

13. controllo dei versamenti effettuati e liquidazioni ed elaborazione dell'elenco dei contribuenti che non hanno correttamente provveduto al pagamento degli avvisi ordinari, con relativo invio del sollecito ;

14. operazioni di controllo sul territorio tramite polizia municipale dell'Unione;

15. predisposizione degli avvisi d'accertamento per infedeltà o incompletezza della denuncia, nonché degli avvisi d'accertamento d'ufficio per omissione di denuncia con supporto ditta aggiudicataria gara regionale;

16. predisposizione degli atti d'irrogazione delle sanzioni;

17. predisposizione dei ruoli per la riscossione coatta;

18. controllo degli avvisi di mora e delle quote inesigibili;

19. esecuzione dei rimborsi con relativa istruttoria;

20. decisioni relative alla "vita" dell'atto di accertamento o di liquidazione, come la decisione di resistere in giudizio, la predisposizione dei provvedimenti per la costituzione in giudizio, l'eventuale sospensione, l'autotutela, l'accertamento con adesione;

21. predisposizione di tutti i provvedimenti per le scelte fatte dal **front office** per esempio in merito alla determinazione delle tariffe;

22. predisposizione dei regolamenti e delle delibere in generale la cui regolarità tecnica è apposta dal Funzionario Responsabile Tari Unico per tutti i Comuni;

- Attività di front office di base:

Presidio sul territorio (su ogni Comune) a carico dei singoli Comuni:

1. distribuzione modulistica;

2. protocollo delle denunce e d'ogni altro documento;

3. informazioni di base sui tributi;

4. trasmissione per via telematica, della documentazione consegnata dai cittadini al comune (denunce, richieste ecc.....), alla sede centrale;

5. archiviazione denunce cartacee.

ART. 5

ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL COMUNE

Nell'ambito della presente gestione, le decisioni di carattere politico rimangono di competenza del Comune di Bertinoro e saranno prese con il supporto dell'ufficio di cui all'art. 4 della presente convenzione. Esse, in linea di massima, possono così sintetizzarsi:

- 1. decisioni su aliquote e tariffe;**
- 2. scelte in merito alla gestione dei tributi;**
- 3. scelte in merito all'esercizio della potestà regolamentare;**

ART.6

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

1. Il Dirigente predispone annualmente il piano di lavoro, concordandolo con i Comuni coinvolti, e lo sottopone all'approvazione della Giunta dell'Unione.
2. Nella prima fase di attuazione della presente convenzione, l'attività dovrà essere prioritariamente rivolta all'allineamento della banca dati ed alla graduale e progressiva integrazione del servizio convenzionato.

ART. 7

SPESE

Le spese relative all'esercizio del servizio convenzionato sono a carico del Comune di Bertinoro pro-quota. L'Unione è tenuta, ai fini del rimborso delle spese di cui in oggetto, a trasmettere annualmente al Comune una relazione sull'attività svolta con indicazione delle spese sostenute. Il Comune provvede, a seguito dell'accertata pertinenza delle spese medesime, ad assegnare i fondi necessari.

Il Comune di Bertinoro, a proprie spese, mette a disposizione un ufficio sede del "Front-Office" dotato di tutta la strumentazione necessaria, con linea telefonica dedicata.

ART. 8

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Il programma economico di gestione è predisposto dal Dirigente dell'Ufficio Tributi associato sulla base del consuntivo dell'anno precedente, tenuto conto degli obiettivi per l'anno di riferimento, ed approvato dalla Giunta dell'Unione;

Le risorse di cui sopra saranno gestite dal dirigente dell'ufficio associato Tari internalizzata-tributi dell'Unione;

ART.9

RISORSE FINANZIARIE

1. La gestione finanziaria del servizio avviene sulla base dei bilanci preventivi annuali e pluriennali ed rendiconti di gestione predisposti dal Dirigente del settore.
2. In particolare il Dirigente dovrà trasmettere al Comune convenzionato:
 - a) l'ipotesi di bilancio preventivo annuale e pluriennale del back office di riferimento, almeno 30 gg. prima della scadenza del termine ordinario, fissato dalla legge, di approvazione del bilancio di previsione, al fine di consentire al Comune i dovuti stanziamenti in sede di bilancio di previsione;
 - b) il rendiconto di gestione almeno 30 gg. prima della scadenza del termine ordinario fissato per legge di approvazione del rendiconto.
3. Il bilancio del servizio sarà su base annua alla stregua dei bilanci degli Enti Locali.

Le voci di spesa ammissibili sono le seguenti:

PERSONALE

- Stipendi ed altri assegni fissi con oneri riflessi, trattamenti accessori, indennità, rimborsi chilometrici, costo cedolino e varie
- Stages
- Contratti di collaborazione
- Assicurazione
- Formazione
- Servizio mensa
- Missioni
- Trasferte

SPESE DI FUNZIONAMENTO

- Stampati, cancelleria, abbonamenti
 - Acquisto di attrezzature, software e manutenzioni, telefonia ecc.
 - Spese telefoniche ed abbonamento telefoni
 - Testi normativi
 - Utenze sede centrale
4. Il bilancio annuale di previsione del servizio e quello pluriennale sono approvati dal Comune entro un mese dalla presentazione.
- Ogni qual volta gli organi dell'Unione rilevino la necessità di apportare variazioni al bilancio di previsione del servizio ne daranno comunicazione al Comune interessato che in caso di condivisione, apporterà le necessarie modifiche al bilancio Comunale.
5. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, il Comune si impegna a versare trimestralmente le quote di propria competenza con riferimento al bilancio assestato dell'anno precedente.
6. Il Comune dovrà versare gli oneri di pertinenza trimestralmente e comunque l'ultima rata entro 30 gg. dalla presentazione del rendiconto.
- Il riparto della spesa a carico dei Comuni facenti avverrà secondo i seguenti parametri:
- 90% sulla base della popolazione al 31/12 del penultimo anno precedente a quello di competenza del bilancio di previsione;
 - 10% suddiviso in parti uguali tra Comuni aderenti.

ART. 10

DURATA

Il conferimento di competenze di cui alla presente convenzione ha durata di anni cinque(5), e potrà essere rinnovato con successivi appositi provvedimenti adottati dagli singoli Enti convenzionati.

ART. 11

RECESSO

I recesso è deliberato dal Comune con apposito atto, da assumersi almeno sei mesi prima della scadenza dell'anno solare ed ha valore per l'anno successivo;

ART. 12

REGISTRAZIONE

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986.

Letto, approvato e sottoscritto.

21/12/2016

IL SINDACO DEL COMUNE DI BERTINORO

Nevio Zaccarelli

IL PRESIDENTE PRO-TEMPORE DELL'UNIONE DI COMUNI

Dott. Davide Drei



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firma

21 gennaio 2016

File : C:/Users/sonsa/dikeTmpdir_24171/18593/convenzione bertinoro TARI.doc.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 21/01/2016 16.37.19 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : DAVIDE DREI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata
Cod. Fiscale : DREDVD65A22D704C
Stato : IT
Organizzazione : COMUNE DI FORLI/00606620409
Cod. Ident. : 20131300205
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 26/03/2013 11.00.54 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 26/03/2016 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 21/01/2016 15.06.45 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 21/01/2016 16.37.19 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : NEVIO ZACCARELLI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2
Cod. Fiscale : ZCCNVE55D13D704P
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 200813002012
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 17/09/2014 06.49.32 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 17/09/2017 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 21/01/2016 08.44.27 (UTC Time)