

CONVENZIONE TRA L'UNIONE VALLE SAVIO ED IL COMUNE DI  
CESENA PER LA GESTIONE DELLE **ENTRATE TRIBUTARIE DEI**  
**COMUNI DI MONTIANO E VERGHERETO**

L'anno duemilaquindici, il giorno trentuno del mese di marzo,

31 marzo 2015

in Cesena nella Sede dell'Unione dei Comuni "Valle del Savio".

**SCRITTURA PRIVATA IN MODALITA' ELETTRONICA**

TRA

- BATTISTINI CARLO, nato a Forlì (FC) il 17 marzo 1960, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Vice Sindaco pro-tempore delegato ai rapporti con l'Unione del **COMUNE DI CESENA** (codice fiscale: 00143280402), con sede in Cesena (FC), Piazza del Popolo n. 10, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 127 del 22 dicembre 2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

- LUCCHI PAOLO, nato a Cesena (FC) il 1 ottobre 1964, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'**UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEL SAVIO"** (codice fiscale: 90070700407), con sede in Cesena (FC), Piazza del Popolo n. 10, in esecuzione della deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 39 del 22 dicembre 2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO che:

- con Atto Raccolta Servizio Contratti n. 421/2014 del Comune di Cesena, è stata costituita l'Unione dei Comuni "Valle Savio" tra i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto.

- l'Unione è dotata di personalità giuridica, ha potestà regolamentare per la

disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni; ad essa si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni;

- l'Unione ha autonomia finanziaria, redige il proprio bilancio di previsione e svolge tutte le attività contabili, economiche e patrimoniali proprie di un Ente Locale;

- l'Unione ritiene opportuno affidare le funzioni proprie del Servizio Tributi al Comune di Cesena, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, razionalizzare e contenere le spese di gestione, specializzare le professionalità esistenti;

- tenuto conto altresì che le suddette funzioni hanno un ruolo fondamentale e sempre più delicato all'interno degli Enti tale da richiedere la disponibilità di personale professionalmente preparato e specializzato e che si dedichi quasi esclusivamente alle materie di competenza;

- i contraenti hanno valutato l'opportunità di gestione dei servizi in questione con la forma della gestione associata tra Unione e Comune di Cesena (prevista dall'art. 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000), mediante la costituzione di uffici comuni, che operano con personale dei due enti;

- si ritiene, nell'ambito del nuovo contesto istituzionale di riferimento, improntare la gestione delle attività e delle funzioni ad una razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, senza ricorrere a nuove assunzioni, mediante l'approvazione di un accordo convenzionale che tenga conto dell'effettiva dimensione degli indicatori di attività dei servizi associati del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio;

- le attività di cui alla presente convenzione sono relative alla specifica

funzione trasferita dal Comune di Montiano e dal Comune di Verghereto a norma di quanto previsto dall'art. 14, comma 28, del decreto legge n.

78/2010 e s.m. con Convenzione Protocollo Generale dell'Unione dei Comuni "Valle del Savio" n. 12740/1 del 24 marzo 2015;

- che con delibera di Consiglio dell'Unione Valle Savio n.39 del 22/12/2014 è stata approvata la convenzione tra l'Unione stessa ed il Comune di Cesena per la gestione del Servizio Tributi;

- che con delibera di Consiglio Comunale n. 127 del 22/12/2014 il Comune di Cesena ha approvato il medesimo schema di convenzione convalidandolo per la sottoscrizione;

ciò premesso e ratificato a far parte integrante e sostanziale del presente atto le parti convengono e stipulano quanto segue

#### **ART. 1 – PREMESSE**

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e come tali vengono riconosciute dalle parti.

#### **ART. 2 – OGGETTO**

1. La presente convenzione disciplina la gestione associata del Servizio Tributi, come meglio dettagliato al successivo art. 4 tra l'Unione Valle Savio, con specifico riferimento ai Comuni di Montiano e di Verghereto ed il Comune di Cesena, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, mediante la costituzione di uffici comuni che operano in nome e per conto degli Enti aderenti.

2. L'Ufficio Associato è privo di personalità giuridica, non ha propria amministrazione e pertanto si configura dotato unicamente di autonomia operativa e funzionale ai propri associati.

### **ART. 3 – FINALITÀ**

1. La gestione associata è finalizzata a garantire un servizio uniforme e qualificante per gli utenti/clienti interni ed esterni dei due Enti locali interessati, perseguendo l'obiettivo di realizzare economie di spesa, specializzare le risorse disponibili, garantire in modo uniforme l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa nell'ambito degli Enti associati.

### **ART. 4 – FUNZIONI**

1. La gestione delle entrate tributarie, oggetto della presente convenzione, in capo al Comune di Cesena si sostanzia nelle attività di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo, così come descritte nella parte II – attività strutturali del PEG 2014 del Comune di Cesena :

#### **A. LIQUIDAZIONE/ACCERTAMENTO ICI**

Verifica dell'esattezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti (liquidazione d'imposta in senso stretto) rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati (catastali per i fabbricati) e/o altri elementi (es. P.R.G. e valori di mercato per aree edificabili) ai fini dell'attività di accertamento di violazioni più gravi (infedeltà delle denunce e/o omissioni totali/parziali di dati con conseguente evasione d'imposta).

Gestione degli atti di autotutela e attivazione della riscossione coattiva.

#### **B. RIMBORSI ICI**

Rimborso d'ufficio della maggiore imposta versata, rilevata durante le fasi di controllo del tributo e istruzione delle varie istanze di rimborso presentate dai singoli contribuenti.

### C. GESTIONE COSAP

Gestione della riscossione del canone riferito alle occupazioni di suolo pubblico permanenti, con emissione dei bollettini di pagamento annuale e verifica dei versamenti eseguiti.

Formazione degli atti necessari al recupero coattivo del canone (liste carico ruoli o ingiunzioni).

### D. GESTIONE ATTI TARIFFARI E REGOLAMENTARI

Predisposizione degli atti necessari alla definizione annuale delle diverse misure tributarie/tariffarie per l'anno successivo e di eventuali modifiche e/o rettifiche da apportare ai vari regolamenti tributari.

### E. LOTTA ALL' EVASIONE E ALL'ELUSIONE DEI TRIBUTI ERARIALI

Attuazione delle disposizioni normative nazionali e regionali (es. accordi/protocolli d'intesa), in collaborazione con le Agenzie e con gli organi di vigilanza, in materia di lotta all'evasione. Dotazione di strumentazione informatica a supporto dell'attività di verifica, attraverso l'adesione a specifici progetti.

### F. GESTIONE IMU

Gestione dell'imposta con predisposizione delle necessarie deliberazioni, informazione e assistenza ai contribuenti, ritiro delle dichiarazioni e comunicazioni, aggiornamento dell'archivio cartaceo e progressiva digitalizzazione.

Sviluppo ed aggiornamento della gestione integrata informatizzata delle banche dati.

Gestione delle attività legate alla riscossione dell'imposta.

### G. ACCERTAMENTO IMU

Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini dell'accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva.

#### H. RIMBORSI IMU

Rimborso della maggiore imposta versata rilevata durante le fasi di controllo d'ufficio, e istruzione delle varie istanze di rimborso presentate dai singoli contribuenti, con definizione delle stesse mediante appositi provvedimenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso. Gestione degli eventuali rapporti di conguaglio sui versamenti Stato/Comune e viceversa.

#### I. GESTIONE TASI

Gestione della tassa con predisposizione delle necessarie deliberazioni, informazione e assistenza ai contribuenti, ritiro delle dichiarazioni e comunicazioni, aggiornamento dell'archivio cartaceo e progressiva digitalizzazione. Sviluppo e aggiornamento della gestione integrata informatizzata delle banche dati. Gestione delle attività legate alla riscossione della tassa.

#### L. RIMBORSI TASI

Rimborso della maggiore tassa versata rilevata durante le fasi di controllo d'ufficio e istruzione delle varie istanze di rimborso presentate dai singoli contribuenti, con definizione delle stesse mediante appositi provvedimenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli

elementi difensivi per il contenzioso.

Gestione degli eventuali rapporti di compensazione con l'IMU e riversamenti ad altri Comuni.

#### M. TARES 2013 e TARI

Predisposizione delle necessarie deliberazioni e gestione dei rapporti con il gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti Hera SpA, cui è affidata anche l'attività di accertamento e riscossione della tassa.

Gestione dei rapporti con la Provincia per il riversamento di quanto incassato dai contribuenti a titolo di tributo ambientale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene ambientale.

Gestione dei rimborsi TARES 2013 non effettuati autonomamente da Hera SpA e degli atti da inviare ai contribuenti ed al competente Ministero per la quota di tributo sui Servizi Indivisibili eventualmente versata dai contribuenti e non dovuta, nonché della quota da trattenere alla Provincia per rimborsi ai contribuenti anche della parte, corrisposta e non dovuta dai medesimi, a titolo di tributo ambientale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene ambientale.

#### N. IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI DI PUBBLICA AFFISSIONE

Gestione della contratto di concessione per la gestione delle entrate

2. La presente convenzione trova applicazione anche in caso di sopravvenute modifiche normative alla disciplina delle entrate comunali.

3. Le predette attività vengono svolte in coerenza con le procedure amministrative proprie dell'ente che eroga le prestazioni di servizio, utilizzando di norma le strutture e i locali di normale svolgimento dei servizi.

#### ART. 5 – DURATA

1. La Convenzione ha validità dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2018, salvo proroga da effettuarsi con atto dei rispettivi Consigli e per un periodo massimo di 12 mesi.

2. Vengono fatti salvi gli atti ed i provvedimenti adottati dai singoli Enti associati prima della sottoscrizione della presente convenzione.

#### **ART. 6 – DOTAZIONE DI PERSONALE E RISORSE STRUMENTALI**

1. Per l'esercizio delle attività precedentemente individuate il Servizio competente del Comune di Cesena si avvarrà:

a) del personale, comandato, distaccato o trasferito dai Comuni facenti parte dell'Unione, presso l'Unione stessa, per la gestione dei servizi associati;

b) del personale facente parte della dotazione organica assegnata al relativo Settore del Comune di Cesena;

c) di collaboratori o tirocinanti coinvolti in specifici progetti del Settore.

2. Il relativo Settore si avvarrà inoltre delle risorse strumentali messe a disposizione dal Comune di Cesena o dall'Unione, unitamente a software gestionali ed altra attrezzatura d'ufficio.

#### **ART. 7 – ENTE CAPOFILA**

1. Il Comune di Cesena è individuato quale Ente capofila ai fini della gestione associata dei servizi.

2. La sede del servizio è stabilita presso il Comune di Cesena. Possono essere individuate e/o mantenute ulteriori sedi distaccate per garantire il presidio sul territorio.

#### **ART. 8 – DIREZIONE E RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

1. La direzione e la responsabilità delle strutture è attribuita al dirigente del



Settore del Comune di Cesena in cui organizzativamente è posto il Servizio competente. Lo stesso potrà delegare, a soggetti facenti parte della dotazione di personale, come indicato nel precedente articolo 6, nel rispetto del profilo professionale posseduto, la competenza allo svolgimento di attività specifiche, all'adozione di atti o di provvedimenti.

#### **ART. 9 – RAPPORTI FINANZIARI**

1. Per l'anno 2015, il piano economico dei costi e il relativo riparto saranno successivamente approvati con specifico atto di Giunta nel rispetto dei criteri definiti nei commi seguenti.

Per gli anni successivi il piano economico preventivo viene redatto entro il 30 aprile dell'anno di riferimento in ragione dei costi rilevati nell'anno precedente ed in base ai criteri ed agli indicatori di attività del Servizio in oggetto.

2. I costi sostenuti dall'Ufficio Associato (personale, utenze, incarichi professionali, acquisizione di beni e servizi e attrezzature ecc. impiegate unicamente nelle attività di gestione associata), oltre alle quote di ammortamento per beni acquisiti direttamente da parte di ciascun associato, vengono ripartiti fra gli stessi, proporzionalmente al seguente criterio di riparto previsto nel piano finanziario relativo all'anno precedente, come di seguito specificato:

- popolazione residente nei comuni interessati al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. In ragione dei costi presuntivamente imputabili all'Unione, verranno concordati acconti periodici finalizzati al contenimento del conguaglio di fine esercizio.

4. Al termine dell'esercizio finanziario, sulla base della relazione consuntiva approvata con specifico atto dirigenziale, verranno determinate le quote definitive di conguaglio a carico di ogni ente.

5. Possono essere istituite verifiche periodiche sull'andamento della gestione associata di cui alla presente convenzione, al fine di verificarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

6. Il consuntivo delle spese sostenute dall'Ufficio associato verrà approvato entro il 31 marzo dell'anno successivo, eventuali conguagli di spesa dovranno essere liquidati entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto.

#### **ART. 10 – RECESSO**

1. È facoltà delle parti recedere dalla presente convenzione in ogni momento per giusta causa, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata, con preavviso di 6 mesi con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.

2. In caso di recesso di una delle parti, l'Unione dovrà comunque rimborsare al Comune di Cesena, la quota di spese sostenute nel periodo in cui il servizio è stato svolto. Tali spese verranno debitamente rendicontate dal Comune stesso.

#### **ART. 11 – SCIoglimento DELL'UNIONE**

1. In caso di scioglimento dell'Unione, il patrimonio è ripartito fra gli Enti ancora Associati, in proporzione alle quote versate dagli stessi. Il personale ritornerà nella disponibilità dell'Ente che lo ha messo a disposizione.

#### **ART. 12 – MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione potrà essere modificata in ogni momento, previa adozione di conforme atto deliberativo da parte dei Consigli degli Enti associati.

**ART. 13 – CONTROVERSIE**

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione sarà preliminarmente risolta in via amministrativa.

2. Qualora la controversia non sia composta in via bonaria sarà devoluta alla Autorità giudiziaria competente esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

**ART. 14 – ONERI**

1. La presente convenzione è sottoposta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della "tariffa parte II" del D.P.R. 26/04/1986, n° 131 con spese di registrazione a carico dell'Unione Valle Savio, ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della tabella allegata sotto la lettera "B" al D.P.R. 26/10/1972, n° 642.

**ART. 15 - RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra il Comune di Cesena e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché ai rispettivi Statuti, al codice civile e alla normativa vigente.

Il presente atto viene letto, approvato articolo per articolo e nel suo insieme e sottoscritto dalle parti con firma digitale o qualificata in segno di completa accettazione.