

Tributi - Ta.R.S.U.

## Tributi - Ta.R.S.U.

- [Descrizione](#)
- [Modalità di presentazione](#)
- [Costi e validità](#)
- [Tempi di risposta](#)
- [Note aggiuntive](#)
- [Normativa di riferimento](#)
- [Modulistica](#)

### Organizzazione

Settore [Gestione delle risorse](#)  
 Servizio [Servizio Tributi](#)  
 Ufficio Riscossioni - pagina ufficio = 12462  
 Sede viale De Gasperi, 124 - III piano

### Orario

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
Mattino	10.30-13.00		10.30-13.00		10.30-13.00	
Pomeriggio		17.00-18.00		17.00-18.00		

### Per Informazioni

Tel. 0735/794550  
 Fax. 0735/794422  
 posta elettronica [tributi@comunesbt.it](mailto:tributi@comunesbt.it)  
 posta elettronica certificata [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it)

### Responsabile del Procedimento

**Brandimarte Tonino**

tel. 0735 794550  
 fax 0735 794422  
 e-mail [brandimartet@comunesbt.it](mailto:brandimartet@comunesbt.it)

### Descrizione

La Ta.R.S.U. (Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani) è un tributo annuale che il cittadino deve al Comune per il servizio di **raccolta** (spazzamento delle strade compreso), **trasporto** e **smaltimento** dei rifiuti solidi urbani interni e assimilati (scarti di cibo, carta, vetro, lattine, ingombranti etc.) effettuato nell'ambito del territorio comunale.

### Soggetti obbligati al pagamento del tributo

La tassa è dovuta da chiunque, persona fisica o persona giuridica, italiana o straniera, occupi o utilizzi a qualunque titolo, locali ed aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, esistenti nel territorio comunale.

## Presupposto dell'imposta

La tassa è dovuta per l'uso di locali e aree.

La tassa è dovuta anche qualora i locali e le aree non vengano effettivamente utilizzati ma risultino **predisposti all'uso**.

### Si considerano predisposti all'uso:

- i locali destinati ad abitazione, se vi è presenza di arredi;
- i locali allacciati alle utenze (ad es. gas, acqua, ENEL);
- i locali e le aree a destinazione diversa da abitazione, se sono dotati di arredi, di impianti, attrezzature o, comunque, quando risulta rilasciata licenza o autorizzazione per l'esercizio di attività nei locali e aree medesimi.

## Esclusioni

Nel calcolo delle superfici tassabili si escludono i locali coperti ed le aree scoperte che non possono produrre rifiuti:

- per la loro natura;
- per il particolare uso cui sono stabilmente destinati;
- perché risultano in obiettive condizioni di non utilizzabilità.

Tutte le situazioni predette debbono essere indicate nella denuncia originaria o di variazione e debbono essere direttamente rilevabili in base ad elementi obiettivi o ad idonea documentazione. Qualora la documentazione prodotta dal contribuente non venisse ritenuta sufficiente da parte dello Sportello Equità e catasto, lo stesso provvederà a verificare a mezzo sopralluogo a cura dei propri tecnici, lo stato dei locali dandone tempestiva comunicazione al contribuente stesso.

---

### Modalità di presentazione

---

Nei seguenti casi occorre presentare specifica istanza di denuncia (vedere modulistica)

- denuncia dell'uso di una nuova abitazione
- denuncia dell'uso di una nuova superficie (garage, soffitta, cantina, ecc.)
- denuncia di variazioni di indirizzo o di spedizione cartelle di un contribuente
- denuncia di inizio di una nuova attività
- denuncia di variazioni di intestazione di società o loro cambio sede ed indirizzo cambio di intestazione della tassa tra componenti stesso nucleo familiare e/o coabitanti
- cambio di intestazione della tassa in caso di decesso del contribuente denuncia di variazioni della destinazione d'uso dei locali
- incremento della superficie utilizzata a seguito di ampliamento

La tassa decorre/cessa dal bimestre successivo a quello di occupazione-utilizzo/cessazione. Sia per i locali che per le aree scoperte **la denuncia di inizio utenza deve essere presentata entro il 20 gennaio successivo all'inizio dell'occupazione. La denuncia di cancellazione va presentata nel bimestre solare in cui cessa l'occupazione o l'utilizzo.**

---

### Costi e validità

---

La T.A.R.S.U. viene calcolata sulla base della superficie (metri quadri) dei locali e delle aree occupati/utilizzati (la superficie viene moltiplicata per la tariffa attribuita alla categoria corrispondente alla destinazione d'uso dei locali o aree).

Le tariffe in vigore dall'anno 2001, per la copertura dei costi per l'espletamento di ulteriori servizi di raccolta e trattamento rifiuti (raccolta umido, raccolta porta a porta, ecc.), sono state aumentate a decorrere dall'anno 2009 e leggermente ritoccate nelle annualità 2010, 2011 e 2012.

Per l'anno 2012 l'aumento uguale per tutte le categorie è del 1,5% (rispetto all'anno 2011) pari alla metà

## dell'aumento del costo della vita (indice ISTAT).

Con delibera di Consiglio comunale n. 16 del 27/02/2012 sono state determinate le nuove tariffe per il pagamento della Tassa smaltimento rifiuti solidi dall'anno 2012 (vedere modulistica).

### Mq. x Tariffa

L'importo va aumentato delle addizionali di legge (10% ex ECA - 5% Tributo Provinciale).

**N.B.** La superficie dei locali occupati o tenuti a disposizione è desunta da planimetrie catastali, oppure dalla misurazione diretta, al netto dei muri perimetrali.

La superficie delle aree scoperte è desunta dalle planimetrie catastali, dal contratto di affitto o dall'atto di concessione, ecc.

Le superfici tassabili dei locali ed aree sono calcolate in base alla superficie netta di calpestio, espressa in metri quadrati ed arrotondata al metro quadrato superiore.

Pertanto la superficie tassabile, riferita ai locali, deve essere determinata al netto dei muri perimetrali ed interni, dei balconi e delle terrazze. Sono invece tassate e devono essere dichiarati i garage, i ripostigli, gli scantinati e le soffitte.

Per queste ultime tre tipologie di locali, a seguito delle modifiche regolamentari apportate con Deliberazione Consiglio Comunale n. 59 del 4.04.2007, sono da escludere le aree aventi altezza inferiore ad 1,5 mt. che comunque vanno sempre indicate nella denuncia ma che non vengono però considerate ai fini del calcolo del tributo.

Al fine di evitare contestazione e sgradevoli procedure di accertamento è sempre consigliabile allegare una piantina catastale all'atto della presentazione della denuncia.

### Modalità di pagamento

Il contribuente riceve presso il proprio domicilio l'avviso di pagamento bonario con l'indicazione dell'importo da pagare e delle relative scadenze.

Il versamento può essere effettuato nei seguenti modi:

1. l'importo complessivo entro il **30 settembre 2012** ;
2. l'importo frazionato in due rate da pagare la prima entro il 30 aprile e la seconda **perentoriamente** entro il 30 settembre .

Il pagamento, utilizzando gli allegati bollettini già compilati con gli importi dovuti a seconda se si vuole effettuare un unico versamento oppure dividerlo in due rate, può essere effettuato:

1. presso tutti gli sportelli degli Uffici postali;
2. presso gli sportelli della sede comunale di viale De Gasperi 124 o presso la Delegazione comunale di Porto d'Ascoli in via Turati 2 **ma SOLO con carta di credito o bancomat.**

E' possibile effettuare il versamento della TARSU anche con il modello **F24** .

I codici da riportare nel modello di pagamento unificato sono i seguenti:

Codice ente/codice comune **H769**;

Codici Tributo **3920** (Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani);

Codici Tributo **3921** (Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani-Interessi);

Codici Tributo **3922** (Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani-Sanzioni);

**NON è possibile pagare presso lo sportello di Equitalia Marche Spa**

Nel caso in cui il contribuente non corrisponda entro il **30 settembre 2012** l'importo indicato nell'avviso bonario, riceverà una **cartella di pagamento o analogo atto**, con l'indicazione dell'importo della tassa dovuta maggiorata di ulteriori spese.

### Attenzione

Il mancato Pagamento della Cartella di pagamento od i analogo atto notificato nei termini previsti comporta l'avvio della procedura esecutiva che, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 248 del 2/12/2005, ha come

primo atto il "fermo dei beni mobili registrati" (Auto e motoveicoli) di proprietà del contribuente (vedere sezione normativa di riferimento).

---

#### Tempi di risposta

---

Ai sensi dell'art. 2 comma 9bis della Legge n. 241/1990 si rende noto che, in caso di inerzia nella conclusione del presente procedimento, titolare del potere sostitutivo è il Dirigente (cliccare sul link corrispondente alla descrizione del "Settore" in alto, in questa stessa scheda).

Solo in caso di inattivazione del Dirigente, procederà in sostituzione il Segretario Generale (secondo le modalità indicate nello specifico [avviso](#)).

---

#### Note aggiuntive

---

Il Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani è attualmente affidato alla **PicenAmbiente** s.p.a.

---

#### Normativa di riferimento

---

### Fermo amministrativo di beni mobili registrati

Nel caso in cui una cartella esattoriale o analogo atto, nonostante sia stata notificata, non venga comunque pagata entro il termine indicato, in base al Dpr 602/73 art. 86 e della Legge n. 248/2005, si può disporre il fermo auto di un veicolo o di tutti i veicoli intestati al contribuente moroso ordinando al PRA (Pubblico Registro Automobilistico) di trascrivere il provvedimento ed informandone il contribuente moroso.

Il fermo amministrativo comporta in concreto:

1. il divieto di circolazione dell'automezzo oggetto del fermo;
2. la perdita delle garanzie assicurative;
3. nel caso di uso del veicolo, se fermati da Polizia Stradale, Vigili o altre Forze dell'Ordine, verranno comminate multe da € 312,97 a € 1.251,89;
4. una volta fermati il veicolo viene sequestrato e sono a carico del contribuente le spese di trasporto al deposito autorizzato nonché le spese di custodia presso lo stesso;

Il provvedimento di fermo amministrativo può essere contestato solo nei seguenti casi:

1. il tributo è già stato pagato;
2. è stato emesso un provvedimento di sospensione o di sgravio da parte dell'Ufficio Tributi;
3. è stata accolta una istanza di rateizzazione da parte dell'Ufficio Tributi. In questi casi il destinatario del provvedimento deve presentare all'ente esattore la documentazione necessaria a comprovare una delle tre precedenti situazioni, in modo che quest'ultimo possa provvedere alla cancellazione del provvedimento di fermo.

In conclusione all'arrivo del provvedimento di fermo amministrativo, **entro e non oltre 20 giorni**, i passi da seguire da parte del contribuente sono i seguenti:

- Verificare la correttezza delle cartelle oggetto del provvedimento;
- Se le cartelle o gli atti di recupero notificati siano corretti provvedere al pagamento del dovuto entro e non oltre 20 giorni dalla notifica del provvedimento di fermo
- Se per le cartelle o gli atti di recupero notificati oggetto del fermo, siano in corso provvedimenti di sgravio, discarico o rateizzazione presentare i documenti rilasciati dall'Ufficio Tributi.

### Altre normative di riferimento

- D.Lgs 507 del 15.11.1993, "Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n.421, concernente il riordino della finanza territoriale (artt. 58-81)";
- Regolamento Comunale Tassa Rifiuti Solidi Urbani
- D.P.R. n.445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; (Testo A).", artt. 38, 75 e 76- Decreti Legislativi 471/472/473 del 18.12.1997 (sistema sanzionatorio);
- Decreto Legislativo 31.12.92, n. 546 (contenzioso tributario);

