

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

ARTICOLO 1

Oggetto e scopo del regolamento

Il presente Regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art .52 del D.L.vo 15/12/1997,n .446,disciplina in via generale le entrate comunali tributarie e non tributarie nel rispetto della necessità di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti-utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa

Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento , le sanzioni il contenzioso ed i rimborsi.

Restano salve le norme contenute nei vari regolamenti dell'ente, sia di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

ARTICOLO 2

Definizione delle entrate

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, provinciali e comunitari.

ARTICOLO 3

Determinazione canoni, prezzi e tariffe

La determinazione dei canoni delle tariffe dei servizi e delle concessioni demaniali compete al Consiglio Comunale nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge. Qualora il Consiglio Comunale ne abbia determinato la disciplina generale ai sensi dell'art. 32 della legge 8/6/1990, n. 142,la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta Municipale;

Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ogni esercizio finanziario.

Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni i prezzi e le tariffe in vigore.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione revisionale e programmatica, predispone idonee proposte, in funzione dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

ARTICOLO 4

Agevolazioni,riduzioni ed esenzioni

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi regolamenti, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote dei prezzi e delle tariffe.

Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se consentita dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se consentito dalla legge o da norma regolamentare, possono essere applicate direttamente dagli stessi soggetti in sede di autoliquidazione, salvo verifiche successive da parte degli uffici comunali.

Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (onlus) di cui all'art. 10 del D.L.vo 4/12/1997, n. 460 sono esenti da tutti i tributi comunali e dai connessi adempimenti e godono della riduzione del 50% di tutti i canoni e tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici comunali.

L'esenzione si applica a condizione che l'onlus dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'art. 11-comma2-del medesimo decreto e fino al verificarsi di una causa di decadenza di benefici fiscali.

I funzionari responsabili dell'applicazione dei tributi comunali verificano, annualmente, la sussistenza del diritto all'agevolazione mediante controlli sistematici presso l'anagrafe delle onlus. Essi hanno anche la facoltà di inviare alle ONLUS questionari per la richiesta di dati, informazioni e documenti rilevanti per l'applicazione dei benefici.

I controlli dei funzionari responsabili dell'applicazione dei tributi comunali sono efficaci anche nei riguardi dei benefici tariffari.

ARTICOLO 5

Forme di gestione delle entrate

Oltre alla gestione diretta, per la liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali, possono essere utilizzate, anche separatamente le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali (articolo- 24-28 della L. 8/6/90, n. 142)
- b) affidamento, mediante convenzioni, ad azienda speciale (art. 22 – comma 3- lettera C) della L. n. 142/90;
- c) affidamento, mediante convenzione, a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale (art. 22 –comma 3, lettera della L. n. 142 /90 i cui soci privati siano scelti tra i soci iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.L.vo 15/12/1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28/1/1988. n. 43;

- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.L.vo 446/97.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione dei costi e della struttura organizzativa ottimale.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ARTICOLO 6

Dipendente responsabile per la gestione dei tributi comunali

Per ogni tributo di competenza dell'Ente, con determinazione sindacale è designato un dipendente responsabile di ogni attività organizzativa o gestionale riguardante il tributo stesso; il Sindaco determina; inoltre, la modalità per la eventuale sostituzione del dipendente in caso di assenza;

Il dipendente responsabile di ogni tributo cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo(organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo liquidazione, accertamento applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidato a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalla legge o regolamenti necessari per l'applicazione del tributo.

ARTICOLO 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione(P.E.G.) o altro provvedimento amministrativo.

ARTICOLO 8

Attività di controllo delle entrate

Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti utenti dalla legge o dai regolamenti comunali.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio puo' invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Sulla base degli obbiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la giunta comunale puo' stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

ARTICOLO 9

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni legislative.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente puo' avvenire a mezzo posta, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e di accertamento deve essere effettuata dal concessionario con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

ARTICOLO 10

Modalità di pagamento

Invio generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al comune puo' essere pagato, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti intestati al comune per specifiche entrate ovvero nel conto corrente postale intestato al comune - servizio di tesoreria.

ARTICOLO 11

Attività di riscontro

I dipendenti responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti dall'articolo 52 del D.L.vo 15/12 /1997, N .446.

Il Consiglio Comunale, su proposta motivata del dipendente responsabile, puo' affidare a terzi, con convenzione, la gestione di ciascun tributo.

ARTICOLO 12

Omissione e ritardo dei pagamenti

La contestazione riguardante sia l'ommissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

Gli atti di cui al precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

ARTICOLO 13

Forme di riscossione

La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:

- a) quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D.L.vo 445/97 con la procedura indicata dal Regio decreto 14 aprile 1910, N. 639;
- b) quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: Con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, N. 602

ARTICOLO 14

Procedure

In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che si è decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per adempimento con atto di contestazione cui al precedente articolo 13

Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta sia inferiore all'importo di 20.000€.

Il comma 2 non si applica quando si tratta di somma dovuta periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 2

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo sono stralciati dal conto del bilancio di crediti inesigibili o di difficili riscossioni. Tali decreti sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

ARTICOLO 15 Contenzioso tributario

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

ARTICOLO 16 Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D.L.vi n. 471,472, 473 del 18/12/1997.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

ARTICOLO 17 Autotutela

Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri atti avendone riconosciuto e / o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato dal soggetto interessato.

Nella valutazione del procedimento il responsabile del servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombensa dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

ARTICOLO 18

Accertamento con adesione

Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei crediti stabiliti dal D.L.vo 19/6/1997.N.218, in quanto compatibili, come disciplinato dall'apposito regolamento.

ARTICOLO 19

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione da parte dell'organo Tutorio e dopo che lo stesso sia stato ripubblicato all'Albo per un periodo di giorni quindici.