

COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
(PROVINCIA DI PESARO E URBINO)

REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE
DELLE ENTRATE COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N.09 DEL 25/03/2003

INDICE

Articolo 1	Finalità	3
Articolo 2	Disciplina delle entrate	4
Articolo 3	Determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi.....	4
Articolo 4	Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni.....	5
Articolo 5	Autotutela ed accertamento con adesione	5
Articolo 6	Responsabili delle entrate.....	6
Articolo 7	Riscossione ordinaria.....	6
Articolo 8	Riscossione coattiva.....	8
Articolo 9	Dilazioni di pagamento.....	8
Articolo 10	Sanzioni.....	9
Articolo 11	Attività di verifica e di controllo	10
Articolo 12	Disposizioni finali e transitorie	11

Articolo 1

Finalità

- 1 Il presente regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alle leggi 241 del 1990 e 127 del 1997, al decreto legislativo 446 del 1997 nonché al T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), disciplina la gestione: delle entrate relative ai tributi comunali; delle entrate patrimoniali inclusi i canoni, agli affitti proventi e relativi accessori; delle entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle provenienti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali. Ha inoltre lo scopo di :
 - a) ridurre gli adempimenti in capo ai Cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
 - b) ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
 - c) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, con l'osservanza delle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità;
 - d) potenziare le capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
 - e) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.
- 2 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le leggi vigenti, specialmente per ciò che concerne la specifica individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e della aliquota massima determinata per ogni singolo tributo.

Articolo 2

Disciplina delle entrate

1. Le entrate comunali sono tributarie e non tributarie.
2. Le entrate tributarie sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei tributi propri degli enti locali.
3. Le entrate non tributarie sono rappresentate da:
 - rendite patrimoniali e assimilate con i relativi accessori;
 - proventi dei servizi pubblici;
 - corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
 - canoni di uso;
 - qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.
4. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
5. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi; le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni; le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

Articolo 3

Determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi

1. Relativamente alle entrate di cui al precedente articolo, compete all'organo individuato dalla normativa vigente, entro il termine per la approvazione del bi-

lancio di previsione, determinare le aliquote, le tariffe e i prezzi entro nei limiti previsti dalla legge.

- 2 In mancanza dell'atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.

Articolo 4

Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

- 1 Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, stabilisce i termini generali per le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

Articolo 5

Autotutela ed accertamento con adesione

- 1 In osservanza al principio di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza il Consiglio Comunale adotta il regolamento di autotutela per definire l'esercizio dei poteri di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia alla imposizione od alla riscossione, in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dall'entrata ovvero alla sua difesa in sede contenziosa.
- 2 Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di ridurre gli adempimenti dei contribuenti, il Consiglio Comunale, in base ai criteri enunciati dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, nonché ai principi desumibili dall'articolo 3, comma 133, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, può adottare il regolamento recante le disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale.

Articolo 6

Responsabili delle entrate

- 1 Sono responsabili delle entrate non tributarie i Responsabili dei Settori, a cui le stesse siano state affidate dal Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento gestionale
- 2 I responsabili provvedono ad attuare quanto necessario per l'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, così come previsto dall'articolo 179 del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267 T.U.E.L., entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.
- 3 Spettano ai Responsabili dei Servizi avvalendosi del supporto del Servizio Finanziario tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.
- 4 I Responsabili dei Servizi contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.
- 5 Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il funzionario responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti attuativi.

Articolo 7

Riscossione ordinaria

- 1 La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi; qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante :
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto o comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, secondo quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
 - e) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.
- 2 Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, il pagamento si considera comunque effettuato nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello medesimo di scadenza.
- 3 I Responsabili dei settori appongono il visto di esecutorietà per i ruoli ordinari e straordinari previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.
- 4 Il Funzionario responsabile dell'imposta determina il numero delle rate con cui porre in riscossione i ruoli della tassa rifiuti solidi urbani.
- 5 Sono ripetibili le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, di liquidazione, contestazione e di irrogazione delle sanzioni. Dette spese che debbono essere recuperate unitamente all'avviso con il quale si procede alla richiesta del tributo o maggior tributo accertato, vengono quantificate come segue:
- se la notifica viene effettuata tramite servizio postale il rimborso viene determinato nella misura vigente applicata al comune dall'ente postale al momento della spedizione;

- se la notifica viene effettuata tramite messi comunali dell'ente o tramite altri enti il rimborso dovuto viene quantificato, previa conferenza di servizi dei settori interessati e l'Amministrazione Comunale, con apposita determina del Responsabile Settore Amministrativo.

Articolo 8

Riscossione coattiva

- 1 La riscossione coattiva, se non altrove disposto, é attuata secondo il combinato disposto dei decreti del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973, n. 602, e del 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2 Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il Responsabile del Servizio ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.
- 3 Compete al Responsabile del Servizio interessato con il supporto del Servizio tributi la formazione dei ruoli coattivi per le entrate per le quali lo specifico regolamento di gestione prevede la riscossione ai sensi del D.P.R. 602 del 1973; compete, comunque, al medesimo funzionario responsabile il visto di esecutorietà.
- 4 I ruoli vengono formati dal responsabile del Settore interessato almeno dodici mesi prima della prescrizione del credito.

Articolo 9

Dilazioni di pagamento

- 1 Ai debitori di somme certe liquide ed esigibili possono essere concesse, previa domanda del debitore, dilazioni e rateazioni dei pagamenti alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - b) durata massima di ventiquattro mesi;
 - c) decadenza dal beneficio concesso nel caso di insolvenza (anche di una sola rata);

- d) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalla legge o, in mancanza, secondo gli interessi legali.
- 2 Nel caso di domanda successiva all'inizio delle procedure di riscossione coattiva, le dilazioni e le rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a euro 2.582 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.
- 3 E', in ogni caso, esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
- 4 Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.
- 5 Per i debiti di natura tributaria la possibilità di rateazione o di dilazione dei pagamenti é definita dagli specifici regolamenti, che saranno informati, qualora non contrari alle norme sopravvenienti, alle disposizioni del presente articolo.

Articolo 10

Sanzioni

- 1 Le sanzioni per la non osservanza del dettato normativo e regolamentare sono irrogate nella misura e con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti inerenti alla specifica entrata.
- 2 In considerazione del disposto del comma 133, lettera l) dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, i criteri a cui informare l'applicazione delle sanzioni tributarie sono i seguenti :
- a) la gravità della violazione commessa, anche in correlazione alla azione del contribuente per regolarizzare la propria posizione, nonché dell'azione del medesimo per l'eliminazione ovvero per l'attenuazione delle conseguenze della violazione commessa;
- b) la personalità del trasgressore, desumibile anche dai suoi precedenti fiscali;

- c) le condizioni economiche e sociali del trasgressore;
 - d) l'esclusione della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di violazioni formali non suscettibili di arrecare danno all'Ente Locale;
 - e) l'attenuazione della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di adempimenti tardivi;
 - f) l'ulteriore inasprimento della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di recidiva;
 - g) l'applicazione della norma più favorevole al contribuente nel caso di violazioni commesse in un periodo in cui il precedente dettato legislativo stabiliva sanzioni di diversa entità.
- 3 Qualora le violazioni o gli errori del contribuente, relativi al disposto delle norme tributarie, derivino da verifiche, controlli o atti emessi dal Comune non dipendenti dalla volontà dell'utente, non sono irrogate le sanzioni a seguito dell'accertamento del maggior tributo dovuto.
- 4 Le sanzioni non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un comune diverso. In tal caso il contribuente dovrà, entro un congruo termine fissato dall'ente non superiore a 6 mesi, provvedere al versamento dell'imposta dovuta oppure fornire la prova certa che la somma dovuta a titolo di imposta sia già stata versata all'ente;

Articolo 11 **Attività di verifica e di controllo**

- 1 In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento di programmazione, la Giunta Comunale può individuare i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate. Spetta al responsabile di ciascun servizio che gestisce le entrate il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai Cittadini dalla normativa e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
- 2 Per un Progetto di Intervento Finalizzato di attività di controllo e di verifica delle entrate comunali, salvo non diversamente disposto, il coordinamento di tutto il personale impiegato compete al responsabile del progetto medesimo,

anche se il personale dipende funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.

- 3 Allo scopo di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.
- 4 Il responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione delle attività gestionali e delle procedure, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di esternalizzare in parte o completamente le attività di controllo.

Articolo 12

Disposizioni finali e transitorie

- 1 Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le specifiche disposizioni normative in materia.