

Comune di Castiglione della Pescaia
Provincia di Grosseto

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze 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 e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

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

Art. 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 e provinciali.

Art. 3 Aliquote e tariffe

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del settore, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, le tariffe e i prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 4 Agevolazioni

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

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

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 Forme di gestione

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione delle entrate comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione consentita dalla norma vigente. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

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

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per tutti i tributi di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

A. tutte le attività inerenti la gestione dei tributi (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 o elenchi di riscossione, ordinaria e coattiva;

C. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

D. collabora con l'Ufficio Legale o cura direttamente il contenzioso tributario;

E. dispone i rimborsi;

F. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

G. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei settori ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

Art. 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.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

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

Art. 9 Rapporti con i cittadini

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti sono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10 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 di legge.

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

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

In caso di gestione diretta delle entrate, per ogni singolo tributo, l'accertamento e la riscossione sono curati dal Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente con le modalità stabilite dalla legge istitutiva e dai rispettivi Regolamenti Comunali, mediante appositi elenchi nominativi, tenuti anche in forma elettronica, riportanti i dati anagrafici dei contribuenti, completati dall'indicazione della residenza e codice fiscale, la tariffa o aliquota applicata e la somma dovuta.

Art. 11 Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile: individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative ai servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del settore competente che predispone e cura l'aggiornamento annuale di un elenco nominativo, tenuto anche in forma elettronica, riportante i dati dei debitori, completati dall'indicazione della residenza e codice fiscale, la somma a credito dell'Ente e le scadenze dei pagamenti. Il Responsabile del Settore competente trasmette al Responsabile del Settore Finanziario l'atto determinativo che approva l'elenco dei debitori inadempienti.

Art. 12 Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997.

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.

Art. 13 Autotutela

Il Responsabile del Settore al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità 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 al soggetto interessato.

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

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 14 Riscossione

La riscossione delle entrate può essere effettuata tramite tutte le forme previste dalla normativa vigente. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene nel rispetto della normativa vigente. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Art. 15 Crediti inesigibili o di difficile riscossione

In sede di predisposizione del rendiconto dell'esercizio precedente, su proposta del responsabile del Settore interessato, previa verifica del responsabile del Settore Finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del Settore Finanziario in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Articolo 16 Dilazione del versamento

Il funzionario responsabile del tributo può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, cioè derivanti da avvisi di accertamento, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 24, previa applicazione, a partire dalla prima rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

Per le somme di ammontare superiore a € 15.000,00, ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa.

In caso di decesso del contribuente nei 60 (sessanta) giorni antecedenti una scadenza tributaria locale, il termine finale di quest'ultima è prorogato di 90 (novanta) giorni.

Il funzionario responsabile del tributo può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà del contribuente, la ripartizione del pagamento delle somme iscritte in un numero di rate dipendenti dalla entità della somma rateizzata, da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto dal contribuente, così indicate:

fino a €1.000,00 nessuna rateizzazione

da €1.001,00 a €2.000,00 fino ad un massimo di 8 rate mensili

da €2.001,00 a €5.000,00 fino ad un massimo 10 rate mensili

da €5.001,00 a €10.000,00 fino ad un massimo 12 rate mensili

oltre 10.001,00 massimo 24 rate mensili.

Nel caso di richiesta da parte di persona fisica, la rateizzazione non può essere concessa al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni, sempre con riferimento al nucleo Isee del richiedente:

- Isee superiore ad euro 18.000;
- titolarità di depositi, conti correnti e/o conti titoli con saldo medio superiore ad euro 5.000,00 riferito ai quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione (il calcolo del saldo medio viene effettuato con riferimento alla somma algebrica di tutti i conti e depositi del nucleo Isee);
- titolarità di beni mobili registrati e natanti con valore complessivo di mercato, desumibile da riviste specializzate, superiore ad euro 15.000,00, al netto di eventuali debiti residui di finanziamento.

Nel caso di richiesta da parte di persona giuridica, il Responsabile del Settore competente valuterà la situazione di obiettiva difficoltà del soggetto sulla base dei documenti contabili relativi agli ultimi tre esercizi.

La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

Art. 17 Compensazione verticale

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma deve presentare, entro o contestualmente al termine previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente;
- b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- e) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno di imposta;
- d) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

L'Ufficio, nei termini consentiti dalla legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per le eventuali omissioni commesse, il relativo avviso di accertamento.

Art. 18 Compensazione orizzontale

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi comunali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro o contestualmente al termine previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente;
- b) il tributo al lordo della compensazione;
- e) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per l'anno di imposta e per tributo;
- d) l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

L'Ufficio, nei termini consentiti dalla legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per le eventuali omissioni commesse, il relativo avviso di accertamento.

Art. 19 Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile del Settore su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del Settore può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 20 Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Aliquote e tariffe
- Art. 4 - Agevolazioni

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Art. 5 - Forme di gestione
- Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 8 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 9 - Rapporti con i cittadini
- Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- Art. 12 - Sanzioni tributarie
- Art. 13 - Autotutela

TITOLO III

RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Art. 14- Riscossione
- Art. 15- Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art. 16 - Dilazione del versamento
- Art. 17- Compensazione verticale
- Art. 18- Compensazione orizzontale
- Art. 19- Rimborsi

TITOLO IV NORME FINALI

- Art. 20 - Norme finali