

COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO GENERALE
PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE
COMUNALI**

Approvato con atto di C.C. n. 10 del 27.03.2009

INDICE

FINALITA'	Articolo 1
DISCIPLINA DELLE ENTRATE	Articolo 2
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI	Articolo 3
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	Articolo 4
COMPENSAZIONE	Articolo 5
AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Articolo 6
RESPONSABILE DELLE ENTRATE	Articolo 7
RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA	Articolo 8
SANZIONI TRIBUTARIE	Articolo 9
ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO	Articolo 10
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	Articolo 11

Articolo 1 - FINALITA'

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000, disciplina le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, i proventi e relativi accessori - alle entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, ed ha 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 ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
 - c) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello Statuto del Comune e nel Regolamento di Contabilità;
 - d) potenziare la 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 disposto regolamentare si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie si fa riferimento alla 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 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.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, 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 alla Giunta Comunale entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi entro i limiti previsti dalla legge.

Compete al Consiglio Comunale la determinazione delle aliquote in materia di ICI.

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 dell'autonomia, la Giunta Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovuti ad una variazione della norma ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 5 - COMPENSAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 167, della Legge 27 dicembre n. 296, è esteso a tutti i tributi comunali l'istituto della compensazione.
2. Ai fini di cui al precedente comma 1, è consentita la compensazione del credito maturato su un qualsiasi tributo comunale, risultante dal provvedimento di rimborso disposto dall'Ufficio competente, con il debito maturato su altri tributi.
3. Della compensazione il contribuente presenta all'ufficio tributi una comunicazione, nei 60 giorni successivi alla notifica del provvedimento di rimborso, pena la perdita del diritto, dalla quale risulti:
 - a) i tributi sui quali sono maturati i crediti di imposta, le annualità cui si riferiscono i crediti, nonché il loro esatto ammontare, distintamente per ogni singolo tributo;
 - b) i tributi compensati con il credito di cui al precedente punto a), le annualità cui si riferiscono, nonché, distintamente per ogni singolo tributo, l'esatto ammontare del credito compensato.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Articolo 6 - 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 del potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia all'imposizione, in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero alla loro difesa.
2. Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e ridurre gli adempimenti dei contribuenti il Consiglio Comunale, in base ai criteri enunciati dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n. 218, nonché sui

principi desumibili dall'art. 3, comma 133, della Legge 23.12.1996 n. 662, adotta il regolamento recante le disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale.

Articolo 7 - RESPONSABILE DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate i dirigenti dei servizi di gestione delle entrate medesime, cui sono state affidate dal Piano Esecutivo di Gestione.
2. Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificatamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.
3. Spettano al responsabile delle entrate 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. Il Dirigente del servizio responsabile dell'entrata contesta 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 o sanzioni, 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 8 – RATEIZZAZIONI

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 602/1973 e successive modificazioni, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non eventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

a) Su istanza del debitore, quando lo stesso si trova in "temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria";

b) La particolare situazione di difficoltà finanziaria deve essere comprovata dal debitore mediante la presentazione di atti e/o documenti dai quali possa essere desunta tale situazione o in alternativa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n° 445/2000. Le richieste di rateizzazione presentate da persone giuridiche devono essere integrate da idonea relazione, a firma di colui che ha la rappresentanza legale, che dimostri lo stato di difficoltà economico finanziaria

Formattati: Elenchi puntati e numerati

documentabile anche attraverso i dati dell'ultimo bilancio;

- c) L'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad € 300,00;
- d) La rata minima non deve essere inferiore ad € 50,00
- e) Rate bimestrali per la durata massima di 24 mesi (per somme complessivamente inferiori ad € 5000,00 la durata massima è di 12 mesi) fatti salvi i termini per la formazione del ruolo;
- f) Per importi superiori ad € 5.000,00 l'accoglimento dell'istanza è subordinato alla presentazione di garanzia fidejussoria bancaria;
- g) Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- h) Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata;
- i) Applicazione degli interessi legali sull'importo delle rate successive alla prima;
- j) Sottoscrizione per accettazione del piano rateale predisposto dall'ufficio contenente le condizioni della rateizzazione;

2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
3. Per i provvedimenti per i quali sono previsti istituti premiali di riduzione e/o definizione del debito da perfezionarsi entro determinati termini temporali e questi vengono superati in conseguenza della dilazione concessa, si intende che se la concessione della dilazione è antecedente a detto limite temporale, il debito complessivo da porre in dilazione è quello calcolato con le riduzioni di legge previste e che nel caso in cui il debitore decade dal beneficio concesso ai sensi del comma 1, il debito da recuperare con le procedure esecutive è quello originario senza i benefici e le riduzioni previste, detratte le eventuali rate già corrisposte;
4. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita determinazione.

Articolo 9 - RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA

1. La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. I dirigenti dei servizi appongono il visto di esecutorietà per i ruoli principali e suppletivi previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.
3. Le spese di notifica degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni emanati dall'ente verranno determinate in applicazione del D.M. 8 gennaio 2001.
4. La riscossione coattiva, è attuata secondo il disposto del Decreto del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973 n. 602 se affidata al concessionario della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28 gennaio 1988 n. 43.
5. Se la riscossione coattiva viene effettuata direttamente dal Comune la stessa si attua mediante ingiunzione di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639. La relativa procedura è di competenza del dirigente responsabile dell'entrata.
6. Compete al dirigente del servizio responsabile dell'entrata la formazione dei ruoli coattivi per le entrate per le quali è prevista la riscossione ai sensi del D.P.R. n. 602 del 1973. Compete allo stesso dirigente il visto di esecutorietà .

Articolo 10 - SANZIONI TRIBUTARIE

1. 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 all'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'applicazione dei massimi previsti per la irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di evasione totale;
 - g) l'ulteriore inasprimento della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di recidiva;
 - h) 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 entità diversa.
2. Il Consiglio Comunale determina, con apposito Regolamento, la misura delle sanzioni da irrogare secondo le fattispecie delle violazioni. L'irrogazione delle sanzioni compete al funzionario responsabile del tributo.

Articolo 11 - ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Comunale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.
2. Spetta al responsabile di ciascuna entrata 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.
3. 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.
4. Al fine 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.
5. Il responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione dei procedimenti, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di esternalizzare in parte o completamente le attività di controllo.

6. Le attività di controllo e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme associate previste dagli articoli 30, 31, 32 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Si rimanda alle specifiche disposizioni normative per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento, una volta esecutiva la relativa delibera di adozione, viene ripubblicato per altri 15 gg. all'albo pretorio prima della sua entrata in vigore.