



COMUNE DI VERNIO
Provincia di Prato

Regolamento per la disciplina delle Entrate Comunali

Approvato con deliberazione consiliare N. 74 del 28/12/2005

1^ Pubblicazione: dal 12/1/2006 al 27/1/2006 – rep. n. 1

2^ Pubblicazione: dal 3/2/2006 al 18/2/2006 – rep. n. 4

Modificato con deliberazione consiliare N. 14 del 31/3/2006

1^ Pubblicazione: dal 10/4/2006 al 26/4/2006 – rep. n. 8

2^ Pubblicazione: dal 11/5/2006 al 26/5/2006 – rep. n. 10

Modificato con deliberazione consiliare N. 7 del 15/3/2007

1^ Pubblicazione: dal 22.3.2007 al 6.4.2007 – rep. n. 4

2^ Pubblicazione: dal 18.4.2007 al 3.5.2007 – rep. n. 5

SOMMARIO

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Definizione e disciplina delle entrate

Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

Art. 4 - Responsabili delle entrate

Art. 5 - Riscossione ordinaria e coattiva

Art. 6 - Sanzioni tributarie e interessi

Art. 7 - Attività di verifica e di controllo

Art. 8 - Rateazioni

Art. 9 - Disposizioni finali e transitorie

ALLEGATO A) Rateazione delle somme dovute a seguito di accertamento od iscrizioni a ruolo_

Art. 1 - Provvedimento di rateazione

Art. 2 - Interessi per rateazione

Art. 3 - Rate, garanzie, decadenze

Art. 4 - Rateazione entrate non tributarie

ARTICOLO 1 FINALITÀ

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi e agli effetti delle vigenti disposizioni in materia ed in particolare del D.Lgs. n. 446 del 1997 e della L. 212 del 2000, disciplina le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori alle entrate derivanti e comunque tutte le entrate del Comune ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali. Le finalità del presente regolamento sono:

- ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;

- ottimizzare l'attività amministrativa del Comune in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;

- 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;

- potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva del Comune;

- attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale;

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

3. Per quanto non previsto dal disposto regolamentare, si applicano le leggi ed i regolamenti vigenti.

ARTICOLO 2

DEFINIZIONE E DISCIPLINA DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle leggi dello Stato che individuano i tributi di pertinenza del Comune e ne determinano le fattispecie impositive, soggetti passivi e aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali o provinciali. Tali entrate sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo del versamento, i procedimenti per la emissione degli avvisi di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.

2. Costituiscono entrate non tributarie tutte le entrate patrimoniali non ricadenti nel precedente comma quali i canoni ed i proventi per l'uso ed il godimento del beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta all'Amministrazione Comunale. Tali entrate 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

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

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, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

ARTICOLO 4

RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i Responsabili di Servizio ai quali risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Spetta alla Giunta Comunale la funzione d'indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.

3. Spettano al Responsabile della entrata, anche tramite il Responsabile di procedimento, 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 conseguente accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

4. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la compilazione dei ruoli viene effettuata dal Responsabile del Servizio che gestisce l'entrata corredandoli da debita documentazione comprovante il titolo di riscossione. Il ruolo così definito dovrà essere trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario per i propri adempimenti e controlli sul piano amministrativo e contabile. Compete ai Responsabili dei servizi citati nel primo capoverso l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli medesimi.

5. Il 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 e dell'ufficio presso il quale è possibile avere chiarimenti, 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.

6. Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il Responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti in materia.

ARTICOLO 5 RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA

1. La riscossione coattiva è attuata con riferimento alle vigenti norme in materia ed in particolare al Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni.

2. Con specifica deliberazione il Comune può prevedere la riscossione volontaria diretta. In tal caso la riscossione coattiva avviene con l'ingiunzione di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

3. Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il Responsabile del Servizio interessato ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.

4. Ai sensi dal DPR 16/4/99, n. 129, non si procede all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi a tributi locali comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi qualora l'ammontare dovuto, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, non superi l'importo di Euro 16,53. La presente disposizione non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo. Non si provvede al rimborso di pari importo di quote versate al Comune e non dovute.

ARTICOLO 6

SANZIONI TRIBUTARIE E INTERESSI

1. Le sanzioni sono irrogate secondo i minimi e massimi previsti dalle singole leggi che riguardano il tributo, l'imposta o la tassa. Il Consiglio Comunale, con proprio provvedimento, può indicare dei criteri di massima sulla materia.
2. Non si procede all'irrogazione della sanzione tributaria nel caso di errori ed omissioni presenti nella denuncia che attengono ad elementi non incidenti sulla determinazione della tassa o imposta o tributo (i cosiddetti errori formali).
3. La misura degli interessi, sia per i recuperi tributari che per i rimborsi, viene determinata in base al tasso di interesse legale.

ARTICOLO 7

ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. Spetta al Responsabile di ciascuna entrata, o suo delegato, il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti a capo dei cittadini dalla normativa e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Al fine di limitare il contenzioso, il 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.
3. Il Responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione del procedimento, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di affidare a terzi in parte o completamente le attività di controllo.
4. Le attività di controllo e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme associate previste dagli articoli 27, 30, 31, 32 e 33 del D.Lgs 267/2000.

5. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio Tributi e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS, dei criteri di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti CCNL, può attribuire compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali.

ARTICOLO 8 RATEAZIONI

1. I servizi competenti possono, con provvedimento del Responsabile della singola entrata, concedere delle rateazioni; sulle cartelle di pagamento occorre preventivamente ottenere il parere favorevole del Servizio Finanziario. Per le modalità delle rateazioni stesse si rimanda all'allegato A) al presente regolamento.

ARTICOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle specifiche disposizioni normative e regolamentari vigenti.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore il 01/01/2006, dopo la ripubblicazione dell'atto di approvazione divenuto esecutivo come previsto dallo Statuto di questo Ente.

3. Il presente regolamento e quelli relativi alle specifiche tipologie di entrata sono adottati dal Consiglio Comunale entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ed entrano in vigore a far tempo dal 1 gennaio dell'anno cui il bilancio si riferisce. Entro trenta giorni dalla loro approvazione o modificazione sono trasmessi, unitamente al relativo atto deliberativo, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

4. Le modifiche apportate al presente regolamento con deliberazione C.C. N. 7 del 15/03/2007 abrogano ogni disposizione di altri regolamenti comunali contraria o incompatibile con quella presente.

ALLEGATO A) PREVISTO DALL'ART. 8 DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

RATEAZIONE DELLE SOMME DOVUTE A SEGUITO DI ACCERTAMENTO OD ISCRIZIONI A RUOLO

ART. 1

PROVVEDIMENTO DI RATEAZIONE

1) Il Comune concede, a domanda, la rateazione delle somme dovute a seguito di emissione di avvisi di accertamento o di iscrizione a ruolo coattivo quando il pagamento del tributo, sanzioni ed interessi è superiore a:

- a) € 500,00 per le persone fisiche e ditte individuali;
- b) € 2.000,00 per le società di persone;
- c) € 5.500,00 per le società di capitali.

2) Coloro che intendono avvalersi della rateazione devono presentare domanda, sussistendo la conciliazione di cui al precedente comma, all'Ufficio Protocollo del Comune in P.zza del Comune, 20 59024 S. Quirico di Vernio, a mezzo raccomandata a/r o presentandola direttamente, apposta richiesta motivata, unitamente alla documentazione che comprova i suddetti motivi, entro:

- sessanta giorni dalla notifica del provvedimento, nel caso di accertamento;
- quindici giorni dalla notifica della cartella esattoriale, nel caso di rateizzazione di somme già iscritte a ruolo.

3) Il provvedimento di rateazione o il suo diniego deve essere comunicato agli interessati entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.

4) I provvedimenti di rateazione o il loro rigetto sono sottoscritti dal Funzionario responsabile dell'imposta.

5) I provvedimenti di rateazione di somme già iscritte a ruolo vengono trasmessi a cura dell'Ufficio Tributi al competente Concessionario per la riscossione, il quale dovrà predisporre la nuova cartella di pagamento, maggiorata degli interessi previsti dal successivo art. 2.

ART. 2

INTERESSI PER RATEAZIONE

- 1) Sui provvedimenti di rateazione sono dovuti gli interessi legali sulle rate successive alla prima, calcolati su base giornaliera e fino alla data di scadenza di ciascuna rata.
- 2) In caso di rateazione di somme già iscritte a ruolo, il Contribuente con la prima rata, è tenuto a pagare, sia gli interessi di mora che il compenso a suo carico spettante al Concessionario.

ART. 3 **RATE, GARANZIE, DECADENZE**

- 1) Il numero massimo delle rate trimestrali concedibili è di quattro per importi fino a Euro 5.500,00 e di otto per importi superiori.
- 2) Per ottenere il beneficio del pagamento rateale, qualora la somma complessivamente dovuta sia superiore ad € 2.000,00, il contribuente deve prestare idonea garanzia, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 29.09.1973 n° 602, modificato dall'art. 7 del D.lgs. del 26.02.1999 n. 46, per l'intero importo rateizzato (comprensivo di eventuali sanzioni ed interessi) maggiorato degli interessi legali dovuti, per il periodo di rateizzazione aumentato di un anno.
- 3) La scadenza temporale della prima rata è fissata entro venti giorni dal provvedimento di rateazione. Le successive scadenze trimestrali verranno determinate in novanta giorni dal giorno successivo alla scadenza della prima rata. Il mancato versamento anche di una sola rata dalla scadenza comporta la decadenza del beneficio e l'obbligo di corrispondere per intero l'importo residuo.
- 4) Il mancato pagamento di cui al precedente punto 3) autorizza l'ufficio competente ad escutere, quando prestata, la garanzia per l'intero debito residuo, previo ricalcolo degli interessi.
- 5) In nessun caso è concessa la dilazione delle somme per le quali sono già iniziati gli atti della procedura esecutiva della cartella esattoriale.

ART. 4 **RATEAZIONE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

La disciplina di cui ai precedenti articoli si applica anche alle entrate di natura non tributaria, per quanto compatibili.

