



Comune di Anela **Provincia di Sassari**

REGOLAMENTO GENERALE DELLE **ENTRATE COMUNALI**

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

" 2 - Definizione delle entrate

" 3 - Aliquote e tariffe

" 4 - Agevolazioni

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

" 5 - Forme di gestione

" 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

" 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

" 8 - Attività di controllo delle entrate

" 9 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

" 10 - Accertamento delle entrate non tributarie

" 11 - Contenzioso tributario

" 12 - Sanzioni tributarie

" 13 - Interessi

" 14 - Autotutela

" 15 - Compensazione

TITOLO III

RISCOSSIONE E RIMBORSI

" 16 - Riscossione

" 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

" 18 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie

" 19 - Rimborsi

" 20 - Importi minimi

TITOLO IV

NORME FINALI

" 19 - Norme finali

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

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 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 servizio, 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, tariffe e 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 **Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007**

norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

A decorrere dal 1° gennaio 2000 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5

Forme di gestione

La gestione delle Entrate Comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art.52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446:

- a) Gestione diretta in economia anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 112, 113, 114, 115 e 116 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D.Lgs 18 Agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1, lettera e) del D.Lgs 18 Agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 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 s.m.i. – ovvero tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997 n.446;

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.

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

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con Decreto del Sindaco è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; 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, esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio ecc.;

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva – ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento ;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

- 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 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 servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

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.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, in sede di contrattazione decentrata, possono essere stabiliti compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

Il Responsabile del servizio adotterà gli atti necessari per l'attribuzione, ai dipendenti degli uffici interessati, dei compensi in argomento.

Art. 9

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie

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

Il provvedimento 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 accertamento e rettifica deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Il responsabile del servizio o procedimento può non dar luogo all'accertamento qualora ritenga che l'operazione non rispetta il principio di "economicità" stabilito dagli artt. 1 e 5 del presente Regolamento.

Art. 10

Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

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 a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 11

Contenzioso tributario

Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Dirigente del Settore Tributi.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

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

Art. 12

Sanzioni

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

L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuato in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n.472.

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

Interessi

Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale;

Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti,

Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Art. 14

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

Autotutela

Il responsabile del Servizio o Procedimento 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 Servizio o Procedimento deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Art.15 Compensazione

E' ammessa la compensazione secondo le modalità previste nel Capo III del TITOLO II – Art. 21 e seguenti del Regolamento Comunale denominato "Carta dei diritti del contribuente".

TITOLO III

RISCOSSIONE Art. 16 Riscossione

La Riscossione avviene nelle forme di Legge direttamente mediante versamento sul c/c postale intestato alla tesoreria del Comune n 12463071 o tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi mediante versamento alla Tesoreria Comunale, con c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

Art. 17 Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio o procedimento interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Art. 18

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio o procedimento interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui al D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 circa le operazioni di **riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.**

Art. 19

Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio o Procedimento 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 servizio 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.

Art.20

Importi minimi

- 1) In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi €. 5,17.
- 2) Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende al netto delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
- 3) Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
- 4) Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è fissato in Euro 2,58

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 21

Norme finali

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

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007

Regolamento allegato alla delibera di C.C. n. 8 del 10/04/2007

IL SINDACO
F.to Giovanni Flore

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Maria Grazia Meloni