

Comune di Montevarchi

Provincia di Arezzo



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE
COMUNALI**

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

- Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali tributarie ed extratributarie ad esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997 N. 446 e successive modificazioni ed integrazioni ed è adeguato, altresì, alle previsioni di cui alle legge 27/07/2000 n. 212.
- Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.
- Scopo del regolamento è introdurre nella gestione delle entrate del Comune una serie di istituti che mirano ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza, a rispondere alle esigenze di efficacia e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti.

Art. 2

Definizione delle entrate

- Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
- Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa di cui la titolarità spetta al Comune.

Art. 3
Regolamentazione delle entrate

- Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singola entrata è ulteriormente disciplinata nel dettaglio, con apposito regolamento.
- Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto quindi ad adottare, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

Art. 4
Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

- Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate.
- Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite dalla legge, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili.
- Le proposte sono accompagnate, a cura del Servizio proponente, da una stima degli effetti del provvedimento sul Bilancio comunale annuale e, sotto tale aspetto, sono sottoposte al parere di regolarità contabile.

Art. 5

Soggetti responsabili delle entrate

- Sono responsabili delle singole entrate del Comune funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.
- Il Funzionario Responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica.
- Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi comunque responsabili di tutte le attività connesse.

Art. 6

Rapporti con le associazioni, CAF e ordini professionali

- Il Comune informa tempestivamente le associazioni di categoria, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, delle principali innovazioni introdotte nei regolamenti comunali disciplinanti i diversi tributi, mettendo a disposizione i relativi atti attraverso la rete civica. Promuove altresì consultazioni con i medesimi soggetti, direttamente o su loro sollecitazione, su questioni di rilevante e generale interesse, al fine di assicurare coerenza di comportamento, nello spirito di reciprocità e correttezza tra uffici tributari e contribuenti.

Art. 7

Comunicazioni di atti ed informative all'Ufficio tributi

- Il Comune non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal contribuente. Per documenti si intende tutto il carteggio a corredo di ogni singola istanza tesa ad ottenere agevolazioni e/o riduzioni di imposta.
- Il contribuente può presentarli al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.
- Rimangono invece in capo ai contribuenti gli obblighi relativi alla presentazione di dichiarazioni/istanze ecc. che la legge prevede.

Art. 8

Collaborazione attiva con il contribuente

- Prima di procedere all'emissione di atti di accertamento, o di applicazione di sanzioni inerenti ad uno specifico tributo il Funzionario Responsabile può invitare il contribuente a

chiarire la propria posizione tributaria, convocandolo direttamente presso il servizio entrate, oppure formulando apposito questionario.

- La mancata restituzione di questionari o la mancata risposta all'invito, consentirà all'ente l'emissione di apposito atto di accertamento sulla base degli atti e dei documenti in proprio possesso e delle verifiche effettuate.
- I termini per la restituzione del questionario compilato e per fornire gli elementi chiarificatori, vengono stabiliti nel termine di 30 giorni dalla data della richiesta.
- Nello stesso termine il contribuente interpellato è tenuto all'esibizione dei documenti mancanti o richiesti, ad integrare i documenti solo formalmente irregolari e alla regolarizzazione di errori formali.
- In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

Art. 9

Attività di verifica e controllo

- Competono ai vari servizi competenti per materia il controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, la verifica dei requisiti posseduti e dichiarati relativamente a tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
- Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10

Riscossione

- Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il concessionario della riscossione, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
- La riscossione coattiva delle somme dovute e non pagate nei termini previsti dalla disciplina di ciascun tributo, viene effettuata, di norma, dal concessionario del servizio nazionale di

riscossione, ai sensi della normativa vigente, ovvero, qualora diverso, dal concessionario cui il Comune ha affidato la riscossione ordinaria.

- In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni o delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.
- Atti deliberativi specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'econo o di altri agenti contabili.
- La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di egualianza.

Art. 11

Rateazione delle riscossioni

- Il Responsabile del Servizio competente, su motivata istanza del contribuente, tenuto conto delle condizioni economiche del medesimo risultanti da appositi accertamenti e della entità del credito vantato, può eccezionalmente consentire, una rateizzazione.
- Verranno autorizzate rateizzazioni su richiesta dell'interessato - in difficoltà di ordine economico, di norma, fino ad un massimo di 12 rate mensili o bimestrali di pari importo. In casi straordinari fino al limite di rate massimo consentito dalla legge.
- Il numero di rate è stabilito in ragione dell'entità del debito e delle possibilità di pagamento del debitore.
- Sulle somme il cui pagamento viene differito rispetto alla scadenza, si applicano gli interessi legali salvo diversamente previsto.
- Rimangono valide le disposizioni approvate con atti regolamentari come di seguito elencati:
 1. *Atto Consiliare nn. 25 /2003 in merito alle rateizzazioni dei carichi iscritti a ruolo per TARSU (art. 29/bis).*
 2. *Atto Consiliare n. 7 del 2002 in merito alle dilazioni di pagamento di somme accertate per annualità precedenti in materia di ICI per gli importi che derivano dall'emissione di atti di accertamento e/o iscritti a ruolo (art 10)*

3. Atto Consiliare n. 8/1999 e 26/2004 (art. 28) in merito alle dilazioni di pagamento in materia di COSAP.

- La richiesta di rateizzazione – deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.
- Qualora l'importo del credito per cui si chiede il rateizzo superi l'importo di € 5.000,00= , salvo diversa prescrizione e limiti che sono o potranno essere previsti dai singoli regolamenti in materia - il contribuente è tenuto a presentare adeguata garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa.
- Il debitore deve consegnare al servizio entrate le quietanze di pagamento di ciascuna rata nel caso il cui le dilazioni di pagamento vengano autorizzate su importi non ancora iscritti a ruolo.
- Il mancato pagamento, entro i termini previsti nel piano di rateizzo, anche di una sola rata, determina l'obbligo di pagamento entro 15 gg. ed in unica soluzione del debito residuo.

Art. 12

Semplificazione amministrativa – adempimento unico

- Al fine di procedere ad una semplificazione amministrativa a carico dei contribuenti e nel contempo ottenere uno snellimento dell'iter burocratico, verrà richiesto un adempimento unico per i soggetti passivi in possesso dello stato di invalidità, che varrà per tutti i tributi di competenza Comunale (ICI – TARSU – COSAP)
- Il contribuente in possesso del documento che ne attesta il grado di invalidità dovrà semplicemente compilare l'apposita modulistica predisposta dal servizio entrate indicando per quale materia intende ottenere il beneficio (TARSU/COSAP/ICI). La presentazione della richiesta dovrà essere presentata entro il 31 dicembre e non produrrà effetti in nessun modo per le annualità precedenti (*anche se lo stato di invalidità preesisteva*) ma solo dal momento della presentazione.
- La presentazione può avvenire nei seguenti modi:
 - 1) consegna all'Ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune)
 - 2) invio per posta (raccomandata AR) → (*allegando copia di un documento di identità valido*)
 - 3) invio per fax → (*allegando copia di un documento di identità valido*)
- In caso di invalidità certificata dai competenti organi, in modo TEMPORANEO tale adempimento sarà ripetuto allo scadere del certificato di invalidità.
- Il servizio entrate, acquisita la richiesta, provvederà alla verifica dei requisiti necessari per ottenere il beneficio della riduzione, provvedendo alle necessarie registrazioni sulle banche dati di ogni singola materia.

- Annualmente sarà compito del servizio entrate verificare i requisiti che fanno perdere il beneficio stesso (residenza in altro comune/decesso/residenza in altro nucleo familiare ecc..)

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

Compensazione di somme

- I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune, previa presentazione di apposita istanza al Responsabile del Servizio per la quale è dovuto il versamento. Tale richiesta dovrà contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
- L'istanza prevista al comma di cui sopra deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
- Il funzionario responsabile della singola entrata, verificata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di autorizzazione alla compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.
- In applicazione dell'art. 2 comma 9 del D.L. 262/2006 convertito in legge 286/2006 Collegato Fiscale alla finanziaria 2007 verranno parimenti sottoposti a compensazione i crediti dell'ente con i debiti del soggetto debitore.

Art. 15

Rappresentanza dell'Ente in giudizio –

- Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del decreto legislativo 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.
- L'Ente locale nei cui confronti è proposto il ricorso – può stare in giudizio anche mediante il dirigente del settore economico finanziario, ovvero, mediante delega al titolare della posizione organizzativa in cui è collocata la gestione della materia, o altro funzionario avente idonei requisiti professionali.

- La delega, oltre a consentire la rappresentanza e difesa dell'Ente all'atto della costituzione in giudizio e, successivamente il deposito di documenti e memorie integrative e conclusionali, comprende il potere di presenziare alle pubbliche udienze di primo grado, presso la Commissione Tributaria Provinciale di Arezzo e, nei giudizi di appello, presso la Commissione Tributaria Regionale di Firenze.
- Inoltre, tenuto conto dell'eventuale possibilità di soccombenza dell'Amministrazione che dovesse emergere nel corso del giudizio, comprende anche il potere di conciliare in tutto o in parte la vertenza, secondo il disposto di cui all'art. 48 del D.LGS. 546/92, previa decisione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio Entrate.

Art. 16

Incarico a professionisti esterni

- Qualora ne risultasse la necessità e previa decisione della Giunta Comunale, la difesa in giudizio può essere affidata a liberi professionisti esterni, specialisti nel campo tributario.

Art. 17

Sanzioni

- Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
- L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata.
- Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
- Sanzioni da applicare alle singole materie:

TARSU:

VIOLAZIONE COMMESSA:

- Ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. 507/93 per l'omessa presentazione della denuncia, (iniziale o di variazione della base imponibile), si applica la sanzione amministrativa pari al 100% per cento della tassa o della maggiore tassa dovuta annualmente, con un minimo di euro 51,64-

- Per l'omissione, accertata dall'ufficio qualora siano trascorsi i termini di due annualità consecutive oltre la prima, per la presentazione della denuncia iniziale o di variazione, si applica la sanzione amministrativa pari al 150% della tassa dovuta o maggior tassa dovuta annualmente con un minimo di euro 51,64=
- Per l'omissione, accertata dall'ufficio qualora siano trascorsi i termini di oltre tre annualità consecutive, oltre la prima, per la presentazione della denuncia iniziale o di variazione si applica la sanzione amministrativa pari al 200% della tassa dovuta o maggior tassa dovuta annualmente con un minimo di euro 51,64=
- Si applica altresì la sanzione amministrativa pari ad euro 51,64 per le violazioni concernenti la mancata esibizione o trasmissione di atti/documenti/questionari ed informazioni richieste dal servizio che ostacolano la corretta attività di accertamento.
- Se le superfici oggetto di tassazione superano mq. 150, la sanzione minima di cui al comma precedente è raddoppiata. Viene invece triplicata qualora le superfici superino i mq. 400 e non eccedano i 1000. Per le superfici superiori a mq. 1000 la sanzione viene graduata per scaglioni di mq. 200 aumentandola fino al massimo consentito di euro 500. Ipotesi quest'ultima applicabile per superfici pari o superiori a mq. 2.400.

ICI - VIOLAZIONE COMMESSA

- Omessa dichiarazione - si applica la sanzione del 100%
- Infedele dichiarazione – si applica la sanzione del 50%
- Omesso versamento - si applica la sanzione del 30%

COSAP

Rimangono inalterate le norme previste dal regolamento vigente.

Art.18

Rimborsi

- Il rimborso di un tributo o di altra entrata, versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente o d'ufficio.
- La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.

Art.19

Importi minimi

- Gli enti locali, nel rispetto dei principi posti dall'articolo 25 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, stabiliscono per ciascun tributo di propria competenza gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi. Si applica la disciplina prevista dal medesimo articolo 25 della legge n. 289 del 2002 per i casi non regolamentati.
- In considerazione dei costi delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe sostenere per pervenire alla riscossione di entrate con importi minimi, non si procede a tale attività qualora l'ammontare complessivo dell'entrata non superi rispettivamente:
 - ICI = 12 euro
 - TARSUG = euro 10 con riferimento ad ogni singola occupazione
 - COSAP = euro 9 con riferimento al canone avente sia natura permanente che temporaneo.
 - TARSU = 12 euro

- Nelle ipotesi di cui sopra, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento, alla iscrizione a ruolo, alla riscossione anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.

Art.20

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.