

COMUNE DI PADRIA
PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE
ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 41 del 28/11/2007

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 – Aliquote e tariffe
- Art. 3 – Agevolazioni
- Art. 4 – Gestione delle entrate
- Art. 5 – Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 6 – Attività di verifica e controllo
- Art. 7 – Importi minimi per accertamenti e rimborsi
- Art. 8 – Modalità di pagamento
- Art. 9 – Rimborsi e compensazioni
- Art. 10 – Misura del tasso di interesse
- Art. 11 – Relazioni tra uffici
- Art. 12 – Spese di notifica
- Art. 13 – Disposizioni finali

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina in via generale le entrate proprie nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità, equiripartizione del prelievo e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme generali di indirizzo sulla determinazione delle aliquote e tariffe, sulle procedure e modalità di gestione delle entrate proprie, sulle competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, sull'attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate tributarie, e sui criteri che regolano i rapporti che il Comune intrattiene con i contribuenti e con gli utenti.
3. La disciplina delle singole entrate è rimandata ai rispettivi regolamenti che attuano con puntualità le norme generali dettate dal presente regolamento.

Articolo 2 - Aliquote e tariffe

1. Le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura dei beni, la prestazione di servizi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nell'ambito dei limiti e dei termini previsti dalla legge, nel rispetto degli equilibri di bilancio, tenuto conto dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio cui ci si riferisce.
2. Le aliquote e le tariffe sono determinate:
 - (a) sulla base delle politiche di bilancio del Comune;
 - (b) sulla base della valutazione del fabbisogno finanziario sufficiente alla copertura finanziaria delle spese scelte e indicate nella relazione previsionale e programmatica; la stima del fabbisogno finanziario deriva dalla costante applicazione di metodi di controllo che evitano l'espandersi della spesa corrente;
 - (c) nella considerazione della costante tensione all'equiripartizione del carico tributario tra i cittadini.
3. L'ammontare delle entrate derivanti dall'utilizzo di beni dell'ente è tale da garantire la manutenzione ordinaria annuale degli stessi beni.

4. 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, in quanto compatibili con i principi dettati dal presente regolamento.

Articolo 3 – Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione, tenuto conto delle previsioni di legge in materia.

2. 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.

3. Su istanza del soggetto interessato e per ipotesi eccezionali di temporanea difficoltà economica, può essere concessa la sospensione fino ad un anno del pagamento. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti o utenti interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

4. Su richiesta dei soggetti interessati, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, può essere concessa, dal dirigente responsabile della risorsa di entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute a fronte di cartelle di pagamento, avvisi di liquidazione e accertamento, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio competente di concerto col direttore di ragioneria e firmato per accettazione dal contribuente o dall'utente che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese.

5. Il dirigente responsabile della risorsa di entrata dovrà dare riscontro alla richiesta di rateazione entro 60 giorni dal suo ricevimento.

6. La rateazione non è consentita:

- a) quando è iniziata la procedura esecutiva e in presenza di concordato preventivo;
- b) quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni;
- c) se l'importo complessivamente dovuto è inferiore a € 200,00.

7. La durata del piano rateale non può eccedere un anno, se l'importo complessivamente dovuto è inferiore a € 1.200 e i due anni, se superiore.

8. L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore a € 100,00.

9. L'ufficio, qualora le somme rateizzate superino l'importo di € 5.000,00 deve richiedere adeguata garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa per un importo pari al credito complessivamente vantato dall'Amministrazione.

10. In caso di mancato pagamento di una rata, alle scadenze stabilite nel piano di rateazione, il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateazione e le somme dovute sono immediatamente riscuotibili tramite ruolo, maggiorato di spese di riscossione.

Articolo 4 - Gestione delle entrate

1. Il Comune gestisce direttamente le fasi dell'accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi e delle altre entrate.

2. Relativamente a quelle entrate per le quali il dirigente del relativo settore dimostri, attraverso un'analisi di costi / benefici, l'antieconomicità o la minore efficacia della intera o parziale gestione diretta, il Comune può deliberare l'affidamento a soggetti terzi, nei modi e termini di legge, anche disgiuntamente, dell'attività di liquidazione, accertamento e riscossione. In tale caso, le attività affidate sono svolte dai terzi con le modalità previste nei rispettivi capitolati e nei contratti che regolano i rapporti tra Comune e tali soggetti.

3. La riscossione volontaria può avvenire nelle seguenti forme: in forma diretta tramite il tesoriere, o tramite il soggetto gestore del servizio per effetto di concessione o convenzione, o tramite il concessionario della riscossione.

4. La riscossione coattiva delle entrate tributarie viene effettuata sulla base di valutazioni di efficacia della modalità scelta.

Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate

1. I Responsabili dei Servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate, nonché della realizzazione delle relative previsioni di bilancio.

2. Ciascun Responsabile di Servizio così individuato è responsabile del corretto svolgimento dell'attività amministrativa; in particolare:

a) sovrintende all'attività di istruttoria;

b) controlla il corretto adempimento delle obbligazioni cui sono tenuti i cittadini;

c) sottoscrive gli avvisi di liquidazione ed accertamento e di irrogazione delle sanzioni, e gli atti di costituzione in mora;

d) dispone i rimborsi;

e) appone il visto di esecutività sui ruoli;

f) sovrintende alle attività derivanti dal contenzioso;

g) in caso di gestione affidata in concessione, controlla l'attività del concessionario ed il rispetto di tempi e modalità operative previste dal contratto.

3. In caso di affidamento in concessione a terzi, le attività di cui al comma 2, dalla lett. a) alla lett. f) vengono svolte dal concessionario, in qualità di soggetto responsabile dell'entrata.

Articolo 6 – Attività di verifica e controllo

1. Il Comune può effettuare sopralluoghi o accessi e può richiedere ai cittadini l'esibizione della documentazione utile ai fini della propria attività di verifica, qualora la stessa non sia già depositata presso altri uffici comunali, nonché richiedere l'esibizione delle ricevute di versamento.

2. Qualora non sussistano prove certe dell'inadempimento, i contribuenti possono essere invitati a fornire chiarimenti, prima dell'emissione di eventuali avvisi.

Articolo 7 – Importi minimi per accertamenti e rimborsi

1. Non si fa luogo all'accertamento o al rimborso qualora l'ammontare dovuto, senza computare sanzioni ed interessi, per ciascuna tipologia di credito e per singola annualità, risulti inferiore a € 3,00 (euro tre).

2. Il comma precedente non si applica se il credito derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti la medesima entrata.

Articolo 8 - Modalità di pagamento

1. Il Comune predispone sistemi di pagamento atti ad agevolare i cittadini; oltre al pagamento in contanti, sono elencati, a solo titolo esemplificativo, i seguenti possibili sistemi di pagamento:

a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

b) versamento in apposito conto corrente postale;

c) versamento tramite delega bancaria previa autorizzazione del tesoriere;

d) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

e) mediante pagamenti on line o mediante Pos, Pagobancomat installati in appositi spazi predisposti per lo scopo;

Articolo 9 – Rimborsi e compensazioni

1. Il rimborso per somme non dovute avviene previa istanza del cittadino interessato e subordinatamente al rispetto dei limiti minimi di cui all'articolo 7.
2. Il rimborso di somme iscritte a ruolo è subordinato al discarico amministrativo; in tale ipotesi il rimborso delle somme indebitamente versate avviene tramite il Concessionario della riscossione.
3. E' ammessa la compensazione nell'ambito della stessa tipologia di tributo comunale, dietro richiesta scritta del cittadino.
4. Non è in ogni caso ammessa a rimborso l'istanza presentata da cittadini che risultino a debito verso il Comune per ulteriori obbligazioni.

Articolo 10 – Misura del tasso di interesse

Il tasso di interesse da applicare ai tributi locali in sede di accertamenti e rimborsi è pari al tasso di interesse legale determinato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Articolo 11 – Relazione tra uffici

1. Qualora per la definizione di una pratica sia necessario acquisire pareri tecnici di altri settori dell'ente, questi si intendono acquisiti favorevolmente trascorsi trenta giorni dalla richiesta.
2. Qualora per le medesime ragioni vengano richieste informazioni o copia di atti ad altro ufficio del Comune, lo stesso ha trenta giorni di tempo per provvedere.
3. I soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi comunali, gli uffici incaricati del rilascio di autorizzazioni o concessioni, e di qualunque atto che abbia rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica agli uffici che gestiscono le entrate tributarie, secondo modalità e a cadenze da concordare.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, copia degli atti e la comunicazione di cui ai commi precedenti andranno indirizzate al soggetto gestore del servizio.
5. Il mancato adempimento delle disposizioni sopra riportate costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Articolo 12 - Spese di notifica

1. Le spese di notifica degli atti impositivi (avvisi di liquidazione e di accertamento) sono ripetibili nei confronti dei destinatari degli atti in misura forfetaria.

Articolo 13 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.
2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Al contenuto del presente regolamento devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti che disciplinano le singole risorse di entrata.
4. Sono fatti salvi i diritti di terzi in essere al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento e fino alla scadenza di detti diritti.