COMUNE DI

SAN MAURIZIO CANAVESE

Provincia di TORINO

Regolamento Generale delle Entrate

Indice delle materie trattate :

Art.	Oggetto	
1.	*Ambito di applicazione - Definizione delle entrate*	pag. 3
2.	F*inalità del regolamento*	pag. 3
3.	*Criteri di adozione dei regolamenti delle entrate Coordinamento dei Regolamenti*	pag. 4
4.	*Aliquote, canoni e tariffe*	pag. 4
5.	*Gestione delle Entrate*	pag. 5
6.	*Responsabilità delle Entrate - Attività dei responsabili delle entrate*	pag. 6
7.	*Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate patrimoniali e tributarie*	pag. 8
7 – bis	Compenso incentivante al personale addetto	pag. 10
8.	*Sanzioni*	pag. 11
9.	*Rappresentanza in giudizio*	pag. 11
10.	*Riscossione delle entrate*	pag. 12
11.	*Autotutela*	pag. 15
12.	*Entrata in vigore - Norme di rinvio*	pag. 16

Art.1

Ambito di applicazione - Definizione delle entrate

1. Nel quadro della potestà regolamentare generale del Comune di San Maurizio Canavese, in applicazione delle disposizioni del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto dei principi generali di ordinamento dell'Ente contenuti nel D. Lgs. 267/00 è adottato il regolamento generale delle entrate.

2. Il regolamento si applica alle entrate tributarie ed alle entrate extra tributarie.

3. Sono entrate tributarie quelle individuate da Leggi dello Stato, che attribuiscono ai Comuni la pertinenza delle Imposte e Tasse, individuando le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali nonché delle entrate derivanti da prestiti.

4. Sono entrate extra tributarie (o patrimoniali) tutte le altre entrate: canoni e proventi in relazione all'uso o godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in generale tutte le entrate la cui titolarità spetti al Comune.

Art. 2

Finalità del regolamento

1. Il regolamento individua:

a) criteri per la determinazione di aliquote e tariffe, nonché i termini per l'adozione delle stesse;
b) le forme di liquidazione, l'accertamento, la riscossione;
c) la rappresentanza del Comune innanzi ai cittadini ed in sede contenziosa;
d) le competenze e prerogative degli Uffici;
e) le forme di gestione delle entrate di qualsiasi tipo.

2. Gli specifici regolamenti, debbono, di norma, adeguarsi alla disciplina contenuta nel presente regolamento.

3. Le eventuali deroghe, rese necessarie da inderogabili disposizioni di legge o da insopprimibili motivi di opportunità, debbono essere ispirate ad esigenze di certezza delle entrate, snellezza del procedimento, equità e semplificazione degli adempimenti a carico dei cittadini

4. La finalità del presente regolamento nonché di tutti i regolamenti riguardanti le entrate, deve essere il perseguimento di coerenti obiettivi di bilancio, ottimizzati ai sensi del D.Lgs. 267/00, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3

Criteri di adozione dei regolamenti delle entrate - Coordinamento dei Regolamenti

1. Le singole entrate del Comune, tributarie ed extra tributarie, sono disciplinate con specifici regolamenti.

2. Il regolamento, afferente ciascuna entrata, deve disciplinare, coerentemente con quanto previsto dai criteri generali del presente atto, modalità di adozione di tariffe, aliquote e prezzi, nonché il loro adeguamento nel tempo, al fine di conseguire l'obiettivo dell'equilibrio economico di bilancio nel Comune.

3. Sono sottratte alla potestà regolamentare del Comune, in materia di entrate tributarie, l'individuazione e la fissazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

4. I Regolamenti debbono essere approvati, con Deliberazione del Consiglio Comunale, non oltre il termine di approvazione del Bilancio di previsione ed hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento del bilancio.

5. I Regolamenti in materia di entrate tributarie sono trasmessi al Ministero delle Finanze in copia autentica, unitamente alla delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data di esecutività e sono resi pubblici, entro lo stesso termine, mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

6. Il Comune darà la massima pubblicità all'adozione dei regolamenti tributari ed extra tributari, anche mediante pubblicazione dei loro principali contenuti sulla stampa periodica ovvero con mezzi telematici; presso l'Ufficio Segreteria è garantita la consultazione dei Regolamenti.

7. Le materie non regolamentate, ovvero gli aspetti non considerati dai regolamenti, fanno riferimento al presente atto ovvero, in carenza di previsione, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4
Aliquote, canoni e tariffe

1. Nel rispetto dei criteri fissati nel presente atto, ovvero nei singoli regolamenti d'entrata, la fissazione di aliquote, canoni e tariffe, è riservata agli Organi del Comune in applicazione del D. Lgs. 267/00.

2. Le delibere debbono essere adottate, ai fini dell'approvazione del Bilancio di previsione, entro il termine di approvazione del Bilancio stesso, secondo i criteri sotto riportati:

A) Le aliquote afferenti i tributi non possono superare i limiti massimi fissati per legge e debbono essere commisurate alla effettiva capacità contributiva come individuata dalle singole leggi di imposta. Qualora la legge preveda la discrezionalità dell'ente in ordine alla concessione di esenzioni o di riduzioni per i singoli tributi, queste debbono essere adeguatamente motivate ed il minor gettito

conseguente deve essere coperto con adeguati risparmi di spese, diverse da quelle correnti ed obbligatorie, ovvero con fondi propri di bilancio; avendosi in tal modo una maggior ridistribuzione del carico delle agevolazioni sociali sulla collettività.

B) I canoni per l'utilizzo del patrimonio pubblico debbono essere rapportati al miglior risultato economico conseguibile, con adeguamento annuale correlato ai valori di mercato. Il minor gettito derivante dalla concessione di eventuali agevolazioni sui canoni, deliberate in relazione a particolari condizioni d'uso, non può essere recuperato con applicazione di maggiorazioni a carico degli altri utilizzatori.

C) Le tariffe ed i corrispettivi debbono essere adottati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti per le singole materie, con i medesimi criteri sopra descritti, assicurando la copertura dei costi afferenti il servizio od il bene cui si riferiscono.

3. In ogni caso, prima di adottare variazioni in aumento delle aliquote, dei canoni e delle tariffe, la Giunta dovrà accertare che tutti gli organi dell'amministrazione, aventi responsabilità programmatiche, gestionali e di spesa, abbiano perseguito gli obiettivi di efficienza nei servizi e di contenimento delle relative spese.

4. Restano ferme le disposizioni del D.Lgs. 267/00, nel caso il Comune versi in stato di dissesto.

Art. 5
Gestione delle Entrate

1. La determinazione della forma di gestione delle entrate, che può essere prevista unitariamente ovvero disgiuntamente per i procedimenti di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, è riservata al Consiglio Comunale.

2. La forma di gestione deve essere adottata in conformità ai criteri dettati dal 5° comma dell'Art. 52, D.Lgs. 446/97, che prevedono:

a) Gestione diretta, anche in associazione con altri enti locali:

a.1) in economia;
a.2) mediante convenzione;
a.3)mediante consorzio;
a.4) mediante unione.

b) In affidamento a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione:

b.1) mediante convenzione con Azienda speciale;
b.2) mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, il cui socio privato deve essere scelto tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'Art. 53 del decreto legislativo 446/97;

b.3) mediante concessione, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici,

- alle società miste, se costituite da altri Enti Locali;
- ai concessionari ex DPR 28/1/88, n. 43;
- ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'Art. 53,D.Lgs. 446/97.

3. In ordine alla forma di gestione delle entrate, le deliberazioni del Consiglio hanno natura regolamentare ed anche qualora adottate successivamente ai regolamenti delle singole entrate, ne costituiscono integrazione; ad esse si applicano i termini previsti dalla legge.

4. Ai sensi dell'Art. 52, c. 5, lett. c) del D. Lgs. 446/97, l'eventuale affidamento a terzi del servizio non potrà comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; pertanto i costi dell'affidamento dovranno essere coperti esclusivamente con i ricavi del Servizio stesso.

5. Tenuto conto anche di quest'ultimo aspetto, la scelta della forma di gestione è ispirata a principi di efficienza ed economicità del servizio, in maniera da assicurare il miglior risultato conseguibile.

6. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste costituite o partecipate in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

7. Per l'affidamento a terzi si applicano le disposizioni di cui all'Art. 52 ed all'Art.53, D.Lgs. 466/97, nonché la normativa relativa alle incompatibilità rilevanti ai fini della gestione di pubblici servizi in concessione.

Art. 6

Responsabilità delle Entrate - Attività dei responsabili delle entrate

1. Per la gestione delle entrate, sono responsabili i funzionari dei settori cui queste sono affidate a norma dell'ordinamento del Comune o del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

2. Nell'ambito del servizio affidato, il Funzionario responsabile cura, attraverso l'opera dell'Ufficio, tutte le attività inerenti la gestione.

3. Ove la gestione sia affidata a terzi a norma dell'Art. 52, c. 5, lett. b) del D. Lgs. 446/97, i soggetti gestori sono equiparati, ai fini delle attività di gestione dell'entrata affidata, ai funzionari responsabili del Comune.

4. Nell'ambito delle attività di gestione rientra la verifica della rispondenza dei versamenti e delle liquidazioni (anche qualora sia prevista la forma della autonoma liquidazione da parte del cittadino) alle disposizioni legislative e regolamentari afferenti l'entrata.

5. Nel medesimo ambito si inquadra la valutazione operata dal Funzionario in ordine alla coerenza delle dichiarazioni e delle denunzie con l'effettiva capacità contributiva, così come definita, per le entrate extra tributarie nei regolamenti e, per i tributi, nelle leggi dello Stato.

6. Il Responsabile del servizio provvede altresì, con la collaborazione dell'Ufficio affidato alla sua gestione, al controllo dei versamenti, delle denunzie e delle comunicazioni, nonché, in generale, alla verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini, degli obblighi a loro carico.

7. Il Funzionario è responsabile dell'attività di accertamento delle entrate affidategli e delle relative riscossioni, ove non affidate ad altro soggetto a norma del precedente Articolo 5; dispone la riscossione coattiva delle entrate non riscosse.

8. Il Funzionario indirizza ai cittadini questionari, richieste di notizie; dispone sopralluoghi e verifiche, forma e sottoscrive gli avvisi, le comunicazioni, le liquidazioni previste dalle singole disposizioni in materia di entrate tributarie ed extra - tributarie; forma e sottoscrive le comunicazioni relative alle eventuali sanzioni afferenti le singole entrate, secondo le specifiche disposizioni sanzionatorie. Valuta, infine, gli elementi di prova, onde accertare le omissioni compiute dai cittadini; è esclusivo titolare dell'azione di recupero dell'entrata.

9. I controlli sopra elencati, potranno essere effettuati in qualsiasi momento da parte del Funzionario o del personale a lui affidato per la gestione, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari.

10. I ruoli per la riscossione sono resi esecutivi con l'apposizione del visto del Funzionario comunale designato quale Responsabile della relativa entrata, sia tributaria che extra tributaria, ovvero, appositamente designato, anche quando il servizio sia stato affidato a terzi.

11. La Giunta Comunale, con la collaborazione degli altri Organi esecutivi del Comune, fissa le linee guida dell'azione e gli obiettivi da raggiungere, compatibili con le risorse utilizzabili per il servizio

12. Fermi i disposti di cui all'art. 5, il Funzionario responsabile, in caso di accertata carenza di risorse tecnico - professionali, potrà avvalersi, per meri fini strumentali -sia nell'ipotesi di gestione diretta sia di gestione associata- di soggetti esterni in grado di fornire adeguati supporti organizzativi, procedure informatiche e cartacee, consulenza legale e tributaria, rilievi tecnici, e quant'altro risultasse carente nell'organizzazione del servizio, ma necessario allo svolgimento dello stesso, nell'ambito dei mezzi economici previsti per quel servizio.

13. Il Funzionario responsabile mantiene, in tal caso, intatte le sue prerogative, in quanto il supporto esterno svolge attività di mero ausilio tecnico senza determinare le decisioni della pubblica amministrazione.

Art. 7

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate patrimoniali e tributarie

1. a) Liquidazione

A1 - Il Comune, con l'attività di liquidazione ovvero il cittadino, nei casi previsti di autoliquidazione, stabilisce la consistenza del versamento da effettuarsi nell'ambito di ciascuna entrata.

A2 - I criteri dell'attività di liquidazione debbono essere chiaramente indicati nei singoli regolamenti delle entrate, tranne che per le entrate tributarie, per le quali la legge dispone in merito a fattispecie imponibili, soggetti passivi e commisurazione della base imponibile.

A3 - Le singole normative di riferimento, regolamentari o di legge, stabiliscono le modalità di liquidazione e le attività attribuite agli uffici e le incombenze dei cittadini.

A4 - La liquidazione delle entrate deve comunque rispondere a criteri di massima trasparenza, semplicità, certezza del diritto.

A5 - A tal fine, devono essere esposte e disponibili per la consultazione presso l'Ufficio, la misura delle tariffe, le aliquote, i canoni, i prezzi, nonché le modalità di calcolo delle somme dovute.

A6 - Devono, inoltre, essere disponibili a chiunque ne faccia richiesta, i regolamenti e le deliberazioni tariffarie, predisponendo appositi stampati previo il rimborso del costo di riproduzione degli stessi.

A7 - Gli uffici, provvederanno a dare massima pubblicizzazione alle scadenze dei termini per il versamento delle somme dovute nonché agli adempimenti a carico dei cittadini con riferimento, in particolare, a tutte le entrate, tributarie o extra tributarie, per le quali la normativa vigente preveda l'autoliquidazione.

A8 - La forma dell'autoliquidazione, non impedisce, comunque, che l'Ufficio indirizzi ai soggetti tenuti al versamento anche opportune comunicazioni in relazione alla scadenza degli adempimenti; tale procedura, pur non obbligatoria rappresenta un obiettivo auspicabile e che i singoli regolamenti debbono, ove possibile, prevedere.

A9 - Presso gli Uffici responsabili delle entrate, ovvero presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ove esistente e centralizzato, dovrà essere disponibile personale abilitato a fornire ai cittadini che ne avessero necessità, spiegazioni e chiarimenti in merito alle entrate comunali.

A10 - Nel caso le disposizioni legislative o regolamentari prevedano un apposito provvedimento di liquidazione che riguarda le entrate tributarie od extra tributarie, questo deve essere redatto per iscritto e riportare chiaramente indicato:

- la descrizione dell'entrata cui si riferisce,

- la descrizione analitica della base imponibile e dei criteri di commisurazione utilizzati;
- la descrizione del calcolo dell'entrata dovuta;
- le eventuali sanzioni irrogate, se irrogabili, in base alle normative vigenti;

- le normative di legge e regolamentari di riferimento.

A11 - Gli atti così formati devono rispondere ai requisiti minimi voluti dalla legge, se riguardanti entrate tributarie e dai regolamenti, se riguardanti entrate extra tributarie. Dovranno, quindi, essere notificati a mezzo di messo comunale ovvero, se consentito dalla normativa di riferimento, direttamente dall'Ufficio titolare a mezzo di raccomandata con Avviso di ricevimento

2. b) Accertamento e rettifica

B1 - L'accertamento costituisce la fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma totale o residuale da incassare.

B2 - La funzione di accertamento e rettifica è finalizzata al controllo dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni o denunce, della rispondenza di queste alla consistenza reale della base di commisurazione o della base imponibile, in relazione alle singole entrate.

B3 - A tal fine, il Funzionario responsabile controlla la puntuale e corretta presentazione delle dichiarazioni e denunzie da parte dei cittadini, ne verifica la rispondenza al vero ed emette i provvedimenti atti al recupero delle somme dovute, nei termini decadenziali e prescrittivi previsti dalle singole leggi o dai singoli regolamenti.

B4 - L'avviso di accertamento tributario, d'ufficio od in rettifica della denunzia presentata, deve indicare chiaramente:

- L'Ufficio che ha formato l'atto ed il Funzionario responsabile;
- il presupposto per l'insorgenza del credito tributario;
- la descrizione analitica della base imponibile e dei criteri di commisurazione utilizzati;
- il periodo di riferimento;
- la descrizione del calcolo dell'entrata dovuta;
- le sanzioni, collegate al tributo, irrogate, se irrogabili, in base alle normative vigenti;
- il tributo complessivamente dovuto;
- la possibilità di adesione e definizione automatica;
- la possibilità di richiedere l'avvio del procedimento di accertamento con adesione;
- il termine e le modalità di pagamento;
- l'organo ed i termini per proporre ricorso;
- le normative di legge e regolamentari di riferimento.

B5 - Nel caso l'entrata cui si riferisce l'atto di comunicazione notificato al cittadino, sia di tipo extra tributario, l'atto deve, in linea di massima ma non vincolante, avere le medesime caratteristiche indicate per l'avviso di accertamento e rettifica tributario, in quanto necessarie per l'individuazione ed il controllo del debito.

B6 - Gli atti così formati dovranno, in ogni caso, rispondere ai requisiti minimi voluti dalla legge relativamente alle entrate tributarie e dai regolamenti in relazione alle

entrate extra tributarie; gli atti dovranno essere notificati a mezzo del messo comunale ovvero, se consentito dalla normativa di riferimento, direttamente dall'Ufficio titolare a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

B7 - Agli accertamenti relativi alle entrate tributarie si applicano, ai sensi dell'Art. 50, legge *27/12/97,* n. 449, le disposizioni adottate con l'apposito regolamento che introduce l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.

3. c) Rimborsi

C1 - Nell'attività relativa alle liquidazioni ed accertamento sono inquadrate, altresì, l'istruttoria e la risoluzione delle pratiche di rimborso, secondo le specifiche normative di legge e di regolamento.

C2 - Se è accertato il diritto al rimborso, il procedimento si intende definito con la formale determinazione del funzionario e la relativa comunicazione all'interessato.

C3 - In caso di diniego al rimborso, la determinazione va adottata, nei termini previsti per le singole entrate, con motivato provvedimento del Funzionario responsabile, e comunicata all'interessato con raccomandata .

Art 7 bis
Compenso incentivante al personale addetto

1. E' istituito, in questo Comune, finalizzato al potenziamento dell'Ufficio Tributi comunale, un fondo speciale.

2. Il fondo di cui al comma 1 è alimentato annualmente con l'accantonamento del 20% delle riscossioni di imposte e tributi comunali relativi ai soli provvedimenti di accertamento e liquidazione, nonché i proventi delle riscossioni coattive.

3. Non concorrono in alcun modo, alla costituzione del detto fondo, le entrate non tributarie. Sono inclusi i recuperi dell'evasione derivanti dalle attività di accertamento e relativa liquidazione della Tariffa Rifiuti.

4. Le somme di cui al comma 1, entro il 31 dicembre di ogni anno, saranno ripartite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione per le seguenti finalità:

a) per il potenziamento e miglioramento dell'ufficio tributi (attrezzature informatiche, hardware e software, arredamento ecc.);
b) per l'attribuzione di compensi incentivanti la produttività al personale addetto.

5. Con la stessa deliberazione la Giunta Comunale assegnerà, distintamente per tributo, al personale dipendente dell'ufficio tributi, il premio incentivante che sarà comunque non inferiore al 50% del fondo accantonato;

6. L’individuazione dei compensi, la ripartizione degli stessi e la loro liquidazione sarà disposta dal Responsabile dell’Area Economico- Finanziaria.

Art. 8
Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate di carattere tributario, sono adottate dal Funzionario responsabile secondo i criteri previsti dal Decreto Legislativo 23 dicembre 1997, n. 472, avendo riguardo alla personalità del soggetto colpito, alla gravità della violazione sanzionata, agli aspetti previsti dal D.Lgs. citato.

2. Le forme di comunicazione ed irrogazione della sanzione sono quelle stabilite dal predetto decreto legislativo; la loro misura è compresa nei limiti minimi e massimi previsti dal Decreto Legislativo 23 dicembre 1997, n. 473.

3. Se la sanzione riguarda l'omesso versamento di un tributo o di una parte di esso, si applicano le previsioni dell'Art. 13 del Decreto Legislativo 23 dicembre 1997, n. 471.

4. Qualora la sanzione irrogata sia collegata al tributo cui si riferisce, essa viene irrogata con l'Avviso di Accertamento o rettifica, a norma dell'Art. 17, D.Lgs. 23/12/1997 n. 472 - Irrogazione immediata.

5. La motivazione dell'adozione della sanzione tributaria in misura superiore al minimo di legge, deve essere motivata nell'atto di irrogazione ovvero, in caso di irrogazione immediata, nell'avviso di accertamento.

6. Le sanzioni riguardanti entrate di carattere non tributario, sono regolate dalle singole normative legislative o regolamentari di riferimento e sono irrogate con apposito provvedimento del Funzionario responsabile.

7. Fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs. 472/97, qualora dall'attività di controllo, così come definita negli articoli precedenti, emergano comportamenti che sostanzino violazioni di normative differenti, il Funzionario responsabile comunica il fatto, con ogni tempestività, agli altri Uffici comunali competenti per i provvedimenti di competenza.

Art. 9

Rappresentanza in giudizio

1. Ai sensi del D. Lgs. 267/00, il Comune è rappresentato in giudizio, di norma dal Responsabile del servizio interessato alla relativa entrata.

2. Nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità giudiziaria ordinaria, per le entrate tributarie ed extra tributarie, il rappresentante del Comune, come sopra individuato, dovrà essere assistito da un professionista abilitato.

3. Nel caso di controversie innanzi agli Organismi di giurisdizione tributaria (Commissioni tributarie provinciale e regionale), instaurate avverso gli atti afferenti le

entrate tributarie, così come definiti dal Decreto Legislativo 15 dicembre 1992, n. 546, art. 19, la rappresentanza dell'Ente spetta in ogni caso al Funzionario responsabile del tributo mediante l'assistenza di professionista abilitato.

4. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il Funzionario responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'Ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti.

Art.10

Riscossione delle entrate

1. Le riscossioni delle entrate tributarie ed extra tributarie, si distinguono in volontarie o coattive.

2. Riscossioni volontarie

2.1 - La riscossione è definita volontaria qualora effettuata mediante versamento da parte del debitore delle somme dovute, entro le scadenze previste dalla legge o dai regolamenti, sia in autoliquidazione sia a seguito di liquidazione da parte dell'Ufficio.

2.2 - Sono equiparate a volontarie le riscossioni effettuate tramite ruolo ordinario.

2.3 - I singoli regolamenti di entrata dovranno prevedere la facoltà di scelta, da parte del cittadino, delle modalità di versamento, con preferenza al versamento in conto corrente postale, ed al versamento (diretto o con accredito elettronico) presso la Tesoreria Comunale.

2.4 - Qualunque sia la forma di versamento, sui relativi documenti dovranno essere riportati chiaramente gli estremi dell'atto generatore dell'entrata, le generalità dell'interessato complete di codice fiscale, in maniera da potersi chiaramente identificare la competenza.

3. Riscossioni coattive

3.1 - Si definiscono coattive le riscossioni effettuate a seguito di emissione di avvisi o di atti di accertamento, di cui al precedente Art. 7, lett. b), anche se effettuate prima delle procedure esecutive.

3.2 - Rientrano in questa categoria di entrate anche le riscossioni a seguito di riliquidazione di denunzie e dichiarazioni tributarie, che correggano errori della dichiarazione o difformità tra denunzie e versamenti.

3.3 - Il procedimento di riscossione coattiva viene disciplinato dai singoli specifici regolamenti, in una delle seguenti forme, come disciplinato dall'art. 52, c. 6, D.Lgs. 446/97:

a) a mezzo della procedura prevista dal DPR 29/9/1973, n.602, se affidata al Concessionario esattore di cui al DPR 28/1/1988; in tal caso i ruoli vengono formati e resi esecutivi dal Funzionario responsabile dell'entrata;

b) a mezzo della procedura indicata dal Regio Decreto 19/4/1910, n. 639, con il procedimento privilegiato dell'ingiunzione; nel qual caso il Funzionario Responsabile appone la firma sull'ingiunzione.

3.4 - Nell'ipotesi che il credito del Comune, relativo ad una entrata extra tributaria, non derivi da atti amministrativi, il Funzionario responsabile può, previa adeguata motivazione, proporre il giudizio presso l'Autorità giudiziaria ordinaria per il riconoscimento del credito.

3.5 - Per le attività di riscossione coattiva a mezzo di ingiunzione fiscale (crediti tributari) o decreto ingiuntivo (crediti patrimoniali) e per tutte le attività di recupero dei crediti dell'ente, gli uffici comunali possono avvalersi di apposite società autorizzate dalla questura ai sensi dell'art. 115 del tulps che procedono al recupero dei crediti con procedure civilistiche o di studi legali che assistono e rappresentano l'ente nelle varie fasi (intimazione a pagare, messa in mora, pignoramento dei beni, fermo amministrativo del veicolo, ipoteca giudiziale, trattenuta del quinto dello stipendio, ecc.) o di apposite società iscritte all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97. Ogni spesa per lo svolgimento di tali attività è a totale carico del debitore.

3.5 - Non si fa luogo a riscossione coattiva di somme che complessivamente siano pari od inferiori a € 5,00

4. Riscossione coattiva entrate derivanti dai servizi scolastici

4.1 Nel caso in cui il versamento relativo alla fruizione di servizi scolastici non venga effettuato dall'utente entro la scadenza fissata, il Servizio competente provvederà all'invio di sollecito, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con spese postali a carico del destinatario. Il versamento dovrà essere effettuato entro il termine di 10 gg. decorrenti dalla data di ricezione del sollecito stesso e, in tal caso, non vengono applicate sanzioni o maggiorazioni.

4.2 Nel caso in cui il versamento non venga effettuato entro i termini di cui sopra, il Servizio comunale provvederà, con separato provvedimento, ad irrogare la sanzione pecuniaria amministrativa pari al:

- 30% delle somme dovute, se il pagamento viene effettuato entro 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento di applicazione delle sanzioni.
- 100% delle somme dovute qualora il versamento venga effettuato oltre il trentesimo giorno sino al sessantesimo giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di applicazione delle sanzioni.

4.3 I provvedimenti di applicazione delle sanzioni di cui sopra comprendono altresì i recuperi delle spese di notifica e gli interessi legali maturati giornalmente sulle somme non versate.

4.4 Qualora, a seguito dell'emissione dei provvedimenti di cui sopra, gli utenti non ottemperino al pagamento delle somme dovute, il Servizio Comunale osserverà la procedura di cui al precedente punto 3 del presente articolo.

5. Dilazione e sospensione del pagamento

5.1 Il presente comma si applica alle entrate dell'ente, siano esse di natura tributaria, extratributaria o patrimoniale, salvo quanto espressamente stabilito da specifici regolamenti comunali o norme di legge.

5.2 Il comune, con deliberazione della Giunta Comunale, può sospendere o differire i termini di pagamento di un tributo o di un entrata patrimoniale per tutti o per determinate categorie di contribuenti o utenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

5.3 In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle entrate o dei tributi può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.

5.4 In caso di emissione di fatture, bollettazioni, avvisi di liquidazione o accertamento, contratti di natura patrimoniale, concessioni, o quant'altro riguardi un'entrata propria dell'ente, su richiesta del contribuente, utente o controparte, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettive difficoltà economiche o sociali, può essere concessa, dal funzionario responsabile, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio competente e firmato per accettazione dalla controparte che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.

5.5 Il Funzionario Responsabile può concedere la rateazione entro i seguenti limiti:

- Fino a € 2.000,00 in dieci rate mensili con applicazione degli interessi al saggio legale
- Fino a € 5.000,00 in diciotto rate mensili con applicazione degli interessi al saggio legale
- Oltre € 5.000,00 in ventiquattro rate mensili con applicazione degli interessi al saggio legale

5.6 In caso di mancato o tardivo pagamento anche solo di una rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora da pagare deve essere estinto entro il termine di trenta giorni dalla scadenza della rata non pagata. Al contribuente decaduto dal beneficio della rateazione non può essere concessa una successiva rateazione prima che sia decorso il termine di tre anni dalla data di decadenza.

5.7 La rateazione non viene concessa qualora il debito totale sia pari o inferiore ad Euro 100,00 ovvero nel caso in cui il reddito complessivo annuo del nucleo familiare del richiedente, risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi, sia superiore a:

- € 35.000,00 lordi per rateazioni fino a € 2.000,00;
- € 50.000,00 lordi per rateazioni fino a € 5.000,00;
- nessun limite per rateazioni oltre € 5.000,00.

5.8 I provvedimenti di rateazione devono essere trasmessi all'Ufficio Ragioneria che ne verifica il rispetto e provvede, in caso di riscontro negativo, a segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio interessato il mancato o tardivo pagamento.

6. Interessi e ripetibilità delle spese di notifica.

6.1 La misura annua degli interessi per la riscossione e per il rimborso dei tributi comunali è stabilità nella misura pari al 5%.
La misura annua degli interessi per la riscossione e per il rimborso delle altre entrate comunali è stabilità nella misura pari all'interesse legale vigente al momento dell'emissione dei provvedimenti amministrativi.
Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

6.2 Le spese di notifica degli avvisi di liquidazione ed accertamento delle entrate di natura tributaria e di ogni altro provvedimento di natura sanzionatoria delle altre entrate comunali, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nella misura e nei modi stabiliti dalla legge o dalle disposizioni vigenti.

7. Importi di modesto ammontare.

7.1 Ai sensi del combinato disposto degli artt. 25 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e 1, comma 168, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sono stabiliti in € 5,00 gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi.
7.2 La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora un'altra disposizione di legge o dei Regolamenti comunali disponga diversamente.
7.3 Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle eventuali sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
7.4 Sono esclusi i corrispettivi per servizi resi dalle pubbliche amministrazioni a pagamento.
7.5 Gli importi sono, in ogni caso, arrotondati all'unità euro.

Art.11

Autotutela

1. Il Funzionario responsabile può, in qualsiasi momento ravvisasse l'illegittimità parziale o totale di un atto formato, anche a riscossione avvenuta e definitiva, annullare totalmente o parzialmente, ovvero riformare, l'atto rivelatosi illegittimo.

2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
b) valore della lite;
c) costo della difesa;
d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illeggitimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
a) doppia imposizione;
b) errore di persona;
c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

4. Il Funzionario responsabile non può essere ritenuto responsabile della eventuale soccombenza, fino a dimostrazione di dolo o di colpa grave nell'adozione dell'atto che è stato sottoposto ad impugnazione.

Art.12

Entrata in vigore - Norme di rinvio

1. Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni dell'Art. 52, Decreto Legislativo 23/12/1997, n. 446, entra in vigore dal 1 gennaio 1999.

2. Le disposizioni dei singoli regolamenti delle entrate del Comune debbono essere coordinate con quanto previsto nel presente regolamento.

3. Per quanto non specificatamente regolato dal presente regolamento o dai singoli regolamenti di ciascuna entrata, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

4. Il presente Regolamento è stato modificato con le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 9 del 7.03.2007 e n. 24 del 22.03.2007. Le modifiche entrano in vigore e prestano i loro effetti, in deroga all'art. 3, comma 1, della Legge 212/2000, il 1° gennaio 2007, in conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno, 30 novembre 2006, con cui è stato differito al 31-3-2007 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2007 da parte degli Enti Locali;