



COMUNE DI VIAREGGIO

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

*Approvato con delibera di C.C. n. 30 del 29.05.2017
Modificato con delibera di C.C. n. del*

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Dlgs. 15/12/1997 n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, tributarie e non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

2. Il presente regolamento detta norme relative alle procedure e alle modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e delle tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso e i rimborsi.

3. Restano salve le norme contenute nei regolamenti speciali riguardanti le singole entrate, che prevalgono, in caso di contrasto, sul presente regolamento.

ART. 2 - ALIQUOTE E TARIFFE

1. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza il responsabile del servizio, predispone, di norma entro il 15/11 dell'anno precedente, idonee proposte da sottoporre alla giunta comunale, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

2. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

ART. 3 - AGEVOLAZIONI

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione. Di regola le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari, a meno che la legge non disponga diversamente.

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 4 - FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

1. Per ogni entrata/tributo comunale, il sindaco nomina un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. In particolare, il funzionario responsabile cura:

a. tutte le attività inerenti la gestione dell'entrata/tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, , liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);

b. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

c. cura il contenzioso tributario;

d. dispone i rimborsi;

e. in caso di gestione di entrate/tributi affidata a terzi, la figura del funzionario responsabile cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

f. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo. Il visto di esecutività sui ruoli di riscossione viene apposto funzionario responsabile competente alla gestione dell'entrata, anche nel caso di entrate affidate a terzi vi provvede il funzionario responsabile.

ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate.

ART. 6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 o nel caso siano esternalizzate, i soggetti esterni gestori delle entrate, provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e a tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La Giunta Comunale può indirizzare l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

3. Nell'ambito dell'attività di controllo il contribuente può essere invitato a fornire chiarimenti,

produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

ART. 7 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI

1. Il Comune, anche tramite i soggetti incaricati della gestione delle proprie entrate, collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei cittadini e delle imprese degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere più agevoli i relativi adempimenti a carico dei contribuenti.

ART. 8 - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Vengono rese pubbliche, a mezzo di pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, tariffe, aliquote, prezzi, modalità di calcolo e adempimenti posti a carico dei contribuenti.

3. Presso gli uffici competenti, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e anche tramite internet vengono fornite tutte le informazioni necessarie e utili con riferimento alle entrate comunali.

ART. 9 - CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. L'amministrazione comunale e/o i soggetti incaricati della gestione assicurano l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, nel rispetto della normativa vigente in materia di notificazione.

2. L'amministrazione comunale e/o i soggetti incaricati della gestione assicurano che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

ART. 10 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

1. Le spese di notifica degli atti di accertamento, di contestazione e irrogazione di sanzioni (che devono essere espressamente indicate negli stessi), sono ripetibili nei confronti dei destinatari, nei limiti degli oneri effettivamente sostenuti, e recuperate, unitamente alla somma dovuta, alle sanzioni amministrative e agli interessi.

2. Eventuali successive modifiche in tema di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento al loro ammontare, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

ART. 11 - CONTENZIOSO

1. Spetta ai soggetti incaricati del servizio di accertamento e riscossione delle entrate comunali costituirsi in giudizio nel contenzioso giudiziario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, ricercare l'accordo nelle apposite sedi conciliative, proporre appello. Il responsabile dell'entrata può delegare un funzionario o altro dipendente dell'ente a rappresentarlo nel procedimento.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni.

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

~~4. In caso di condanna del Comune al pagamento delle spese di giudizio, esse rimarranno a carico dell'ente salvo i casi di dolo o colpa grave. (comma soppresso con delibera di C.C. n. del)~~

ART. 12 - AUTOTUTELA

1. Il funzionario responsabile dell'entrata/tributo può procedere all'annullamento, alla sospensione o alla revisione anche parziale dei propri atti, avendone riconosciuto l'illegittimità o l'errore manifesto o rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, sospensione o revisione deve essere adeguatamente motivato per scritto e comunicato al soggetto interessato.

3. Nella valutazione del procedimento di autotutela il funzionario responsabile deve obbligatoriamente verificare la presenza di vizi di legittimità, il grado di probabilità di soccombenza del Comune in caso di instaurazione del contenzioso, nonché il costo della difesa e di tutti i costi accessori, ivi comprese l'eventuale condanna al pagamento delle spese processuali.

4. L'annullamento dell'atto viziato comporta l'obbligo di restituzione delle somme indebitamente riscosse, comprese le spese di notifica, con la corresponsione degli interessi, nella misura prevista negli articoli successivi.

ART. 13 - DIFFERIMENTO DEI TERMINI

1. Nel caso di calamità naturali che colpiscano il territorio comunale la Giunta Comunale, nelle ipotesi consentite dalla legge, con apposita delibera, può disporre la proroga del termine di pagamento dei tributi comunali per un periodo non superiore a sei mesi, individuando nello stesso provvedimento i criteri di applicazione della proroga.

2. La proroga di cui sopra deve comunque essere limitata agli immobili ubicati nelle zone del territorio comunale colpite dalla calamità comunale, con esclusione di quelli ubicati nelle zone rimaste immuni.

3. Con le stesse modalità sopra indicate la Giunta Comunale può prorogare il termine per l'adempimento degli obblighi tributari a favore dei contribuenti interessati da eventi eccezionali e imprevedibili.

TITOLO III

RISCOSSIONE

ART. 14 - RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle entrate non tributarie può avvenire sia secondo la procedura di cui al DPR n. 602/1973 che secondo quella prevista dal R.D. n. 639/1910. In quest'ultimo caso, i relativi costi di emissione delle ingiunzioni fiscali saranno a carico dei destinatari e determinati con delibera della Giunta Comunale.

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

ART. 15 - DILAZIONE DEL PAGAMENTO

1. Per le somme dovute per entrate tributarie e non, **relative ad avvisi di accertamento, procedure di riscossione coattiva e ad altre posizioni debitorie, ad esclusione del solo anno corrente**, il funzionario responsabile dell'entrata, su richiesta del titolare del debito, concede, nei casi di comprovata grave difficoltà economica che dovrà essere **debitamente** documentata nella richiesta, la ripartizione del pagamento delle somme in un numero di rate dipendenti dalla entità della somma rateizzata, da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto dal debitore, così indicate:

fino a € 250,00 fino a 5 rate mensili
da 251,00 a € 2.500,00 fino a 12 rate mensili
da € 2.501,00 a € 10.000,00 fino a 18 rate mensili
da € 10.001,00 a € 25.000,00 fino a 24 rate mensili
da € 25.001,00 ad € 35.000,00 fino a 36 rate mensili
da € 35.001,00 ad € 55.000,00 fino a 40 rate mensili
da € 55.001,00 ad € 65.000,00 fino a 50 rate mensili
da € 65.001,00 ad € 85.000,00 fino a 60 rate mensili
da € 85.001,00 ad € 100.000,00 fino a 65 rate mensili
oltre € 100.001,00 fino a 72 rate mensili

2. L'importo della rata dovrà essere maggiorato degli interessi, che se non diversamente stabiliti dalla legge, è determinata nella misura del tasso legale, maggiorato di 3 punti percentuali.

3. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è superiore a 25.000,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza ultima un anno dopo la scadenza dell'ultima rata, salvo precedente decadenza di efficacia e relativa restituzione della garanzia a seguito del totale pagamento a saldo del debito

rateizzato. La garanzia fidejussoria dovrà contemplare le clausole di “pagamento a prima richiesta e senza eccezioni” in deroga all’art. 1945 C.C. e la rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all’art. 1944 C.C. secondo comma.

4. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate, anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l’importo è immediatamente e automaticamente riscuotibile in un’unica soluzione.

5. Le rate scadono l’ultimo giorno del mese.

6. Gli interessi devono essere applicati dalla data di scadenza del termine di pagamento. L’importo delle singole rate è arrotondato per difetto o per eccesso all’unità di euro più vicina.

7. Tale norma si applica a tutte le entrate comunali compresi nel presente regolamento anche se non espressamente previsto nel regolamento della singola entrata.

ART. 16 - CREDITI INESIGIBILI

1. In occasione della chiusura dell’esercizio, su disposizione del funzionario responsabile del relativo tributo, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell’organo di revisione, sono stralciati dal bilancio i crediti inesigibili.

ART. 17 - RIMBORSI

1. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del relativo servizio, su richiesta del contribuente o d’ufficio se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione comprovante l’avvenuto pagamento.

ART. 18 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applica quanto disposto dal precedente art. 1.3 e dalla normativa vigente in materia.

Sommario

TITOLO I.....	2
DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2 - ALIQUOTE E TARIFFE	2
ART. 3 - AGEVOLAZIONI	2
TITOLO II.....	3
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	3
ART. 4 - FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	3
ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	3
ART. 6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE	3
ART. 7 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI	4
ART. 8 - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI	4
ART. 9 - CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE	4
ART. 10 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI	4
ART. 11 - CONTENZIOSO	5
ART. 12 - AUTOTUTELA	5
ART. 13 - DIFFERIMENTO DEI TERMINI	6
TITOLO III	7
RISCOSSIONE.....	7
ART. 14 - RISCOSSIONE	7
ART. 15 - DILAZIONE DEL PAGAMENTO	7
ART. 17 - RIMBORSI	8
ART. 18 - NORME FINALI	8