

Comune Di San Giovanni Gemini

Provincia di Agrigento

REGOLAMENTO

GENERALE PER LA DISPLICINA DELLE ENTRATE COMUNALI

SOMMARIO

CAPO I

NORME GENERALI

- 1 Oggetto e scopo del regolamento.
- 2 Campo di applicazione-Limiti – Esclusioni.
- 3 Forme di gestione.
- 4 Rapporti con i cittadini.

CAPO II

ENTRATE TRIBUTARIE

- 5 Funzionario responsabile .
- 6 Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.
- 7 Disciplina dei controlli.
- 8 Autotutela.
- 9 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.

CAPO III

ENTRATE NON TRIBUTARIE

- 10 Funzionario responsabile.
- 11 Accertamento delle entrate non tributarie.

CAPO IV

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- 12 Accertamento con adesione.

CAPO V

VERSAMENTI E RIMBORSI

- 13 Modalità dei versamenti- Differenti.
- 14 Validità dei versamenti dell'imposta.
- 15 Rimborsi.
- 16 Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

CAPO VI

COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE ADDETTO

- 17 Compenso incentivante al personale addetto.

CAPO VII

NORME FINALI

- 18 Norme abrogative.
- 19 Pubblicità del regolamento e degli atti.
- 20 Entrata in vigore del regolamento.
- 21 Casi non previsti dal presente regolamento.
- 22 Rinvio

CAPO I

NORME GENERALI.

Art. 1- Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente integra le norme di legge che disciplinano le entrate comunali e viene adottato in relazione al combinato disposto:

- dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

2. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli provvedimenti.

Art. 2- Campo di applicazione- Limiti- Esclusioni.

1. Il presente regolamento disciplina, in via generale, tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati:

- dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D. P. R. 28 gennaio 1988, n. 43, e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D. Lgs. 2 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni;

- dai DD. Lgs. nn. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997, e successive modificazioni ed integrazioni e di ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici.

3. Il presente regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.

Art. 3- Forme di gestione.

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, sarà operata in sede di corrispondente regolamentazione per l'applicazione dei singoli tributi e delle singole entrate.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il comune intenda gestire il tributo direttamente.

Art. 4- Rapporti con i cittadini.

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

2. Vengono ampiamente resi pubblici: le tariffe, le aliquote e i prezzi e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

CAPO II

ENTRATE TRIBUTARIE

Art. 5- Funzionario responsabile del tributo.

1. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il comune verso l'esterno;

- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) cura il contenzioso;
 - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 10, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 11;
 - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
 - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
2. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

Art. 6- Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e di regolamento.
3. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dalla disciplina di concessione.

Art. 7- Disciplina dei controlli.

1. I controlli formali sono aboliti. La Giunta comunale, con apposita deliberazione, da adottare entro il 30 ottobre di ciascun anno, disciplinerà le procedure da seguire per i controlli da valere a decorrere dal primo giorno dell'anno successivo.
2. È fissato il termine di decadenza del 31 dicembre del 5° anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione, per la notifica, al contribuente, anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, del motivato avviso di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento con liquidazione del tributo o maggiore tributo dovuto, delle sanzioni e degli interessi.
3. Il responsabile dell'ufficio tributi, avrà cura di prendere tutte le iniziative utili per il potenziamento dell'attività di controllo mediante collegamenti con i sistemi informativi immobiliari del Ministero delle Finanze e con altre banche dati rilevanti per la lotta all'evasione.
4. La disciplina del presente articolo trova applicazione anche per gli anni pregressi.

Art. 8- Interrelazione tra servizi ed uffici comunali.

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

Art. 9- Rapporti con il contribuente.

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

Art. 10- Diritto di interpello.

1. Il contribuente mediante richiesta scritta, ha diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

Art. 11- Autotutela.

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche di sua iniziativa, può ricorrere all'esercizio dell'autotutela, procedendo:

a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;

b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento dalle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca, spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono notificati agli interessati.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente e al sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi di illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

a) errore di persona o di soggetto passivo;

b) evidente errore logico;

c) errore sul presupposto del tributo;

d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;

e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;

f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;

g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati, precedentemente negati.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

CAPO III

ENTRATE NON TRIBUTARIE

Art. 12- Accertamento delle entrate non tributarie.

1. Le entrate non tributarie sono da considerare accertate solo quanto, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare: il debitore(persona fisica o giuridica); l'ammontare del credito e la scadenza per il pagamento.

2. Tutta la materia relativa alle entrate patrimoniali, trova disciplina nel codice civile ed in quello di procedura civile.

CAPO IV

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 13- Accertamento con adesione.

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazioni e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. n. 218 del 19 giugno 1997, in quanto compatibile, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

CAPO V

VERSAMENTI E RIMBORSI

Art. 14- Modalità dei versamenti – Differimenti.

1. I soggetti obbligati possono eseguire i versamenti, sia in autotassazione che a seguito di accertamenti, tramite:

- a) il concessionario della riscossione dei tributi;
- b) il conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- c) il versamento diretto preso la tesoreria comunale.

Art. 15- Validità dei versamenti dell'imposta.

1. Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono considerati regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.

Art. 16- Rimborsi.

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 2 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al punto 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art. 11, comma 5, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima, ed effettua il provvedimento di restituzione della somma.

Art. 17- Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

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 Lire 20.000 (diconsi Lire ventimila).

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a Lire 20.000 (diconsi Lire ventimila).

4. Nell'ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti, e pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

CAPO VI

COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE ADDETTO

CAPO VII- NORME FINALI

Art. 18- Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 19- Pubblicità del regolamento e degli atti.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 20- Entrata in vigore del regolamento.

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999; unitamente alla deliberazione di approvazione viene comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla sua esecutività ed è reso pubblico mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Art. 21- Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento troveranno applicazione:

- a) le leggi nazionali e regionali;
- b) lo Statuto comunale;
- c) i regolamenti comunali.

Art. 22- Rinvio dinamico.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tal caso, in attesa della formale modificazione del presente regolamento si applica la normativa straordinaria.