



Comune di Ponza

Provincia di Latina Cap. 04027 P.zza Carlo Pisacane

Cod.Fisc.81004890596 – Partita I.V.A. 01371870591

Tel.0771/80108 - 0771/80577 - Fax 0771/820573

P 360P

Deliberazione del Commissario Prefettizio N. 25..... Del. 26-06-2012.....	Oggetto: Approvazione Regolamento generale dell'entrate.=
--	--

Il Commissario Prefettizio

In forza del Decreto del Sig. Prefetto di Latina n. 15009/area 2/E.L. del 28.09.2011 con il quale è stata affidata la gestione provvisoria dell'Ente;

Preso atto che:

nell'ambito della regolamentazione delle entrate tributarie il Comune di Ponza si è dotato nel tempo di regolamenti specifici per singolo tributo;

ai fini dell'armonizzazione della relativa normativa comunale è opportuno provvedere all'adozione di apposito strumento regolamentare che disciplini tutte le fasi delle imposizione tributaria comunale secondo il disposto della normativa recata dal Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Visto l'allegato schema di regolamento proposto dal Servizio Finanziario con la supervisione dell'Organo di Revisione contabile ove analiticamente articolate vengono fissate le fasi del procedimento tributario di questo Ente;

Ritenuto di procedere all'approvazione dell'allegato strumento regolamentare articolato in n. 21 articoli;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267

DELIBERA

1. Le premesse si intendono qui integralmente riportate ed approvate quale presupposto all'adozione del seguente dispositivo;
2. Di approvare l'allegato schema di regolamento per la disciplina generale delle entrate del Comune di Ponza che composto di n. 21 articoli forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. Di trasmettere copia del presente deliberato e del regolamento ad esso allegato al Servizio Finanziario per la presa d'atto e la relativa attuazione, all'ufficio Protocollo per la

pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, disponendone nel contempo l'inclusione dello stesso nella raccolta ufficiale dei regolamenti comunali.



Comune di Ponza

Provincia di Latina Cap. 04027 P.zza Carlo Pisacane

Cod.Fisc.81004890596 – Partita I.V.A. 01371870591

Tel.0771/80108 - 0771/80577 - Fax 0771/820573

Proposta di Deliberazione del Commissario Prefettizio

Ufficio Proponente Commissario Prefettizio	Servizi Interessati Servizio Affari generali. Servizio Finanziario.
---	---

Oggetto: Approvazione regolamento generale delle entrate tributarie. =

Ai sensi degli artt. 49 e 97 del T.U.E.L. 267/2000 sulla presente proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono i pareri che seguono:

Il Responsabile del Servizio Affari Generale <i>Com favore</i>	Dr. Vincenzo Freda <i>V. Freda</i>
Il Responsabile del Servizio Finanziario <i>Favorevole</i>	Dr. Fausto Balzano <i>F. Balzano</i>
Il Revisore dei Conti <i>FAVOREVOLE</i>	Dr.ssa Antonia Rodà <i>Antonina Rodà</i>

Il Commissario Prefettizio
Dr.ssa Agata Iadicicco



Il Segretario Comunale
Dr. Vincenzo Freda

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno..... per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267)

27 APR 2012

Prot. N.....
Dalla Residenza municipale, li.....

Timbro

Il Responsabile del Protocollo

.....

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno.....;
- E' divenuta esecutiva decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267);
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, per 15 giorni consecutivi dal.....

al... 22/5/12.....

Dalla Residenza municipale, li..... 27/4/12.....

Il Segretario Comunale
f.to Vincenzo Freda

Timbro

C O M U N E D I P O N Z A

REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	Pag. 3
» 2 - Definizione delle entrate	Pag. 3
» 3 - Aliquote e tariffe	Pag. 3
» 4 - Agevolazioni	Pag. 3

TITOLO II GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 5 - Forme di gestione	Pag. 4
» 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	Pag. 4
» 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	Pag. 5
» 8 - Attività di controllo delle entrate	Pag. 5
» 9 - Rapporti con i cittadini	Pag. 5
» 10 - Attività di accertamento e liquidazione delle entrate tributarie	Pag. 6
» 11 - Accertamento delle entrate non tributarie	Pag. 6
» 12 - Contenzioso tributario	Pag. 6
» 13 - Sanzioni tributarie	Pag. 7
» 14 - Autotutela	Pag. 7

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

» 15 - Riscossione	Pag. 7
» 16 - Dilazioni di pagamento	Pag. 8
» 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	Pag. 8
» 18 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie	Pag. 9
» 19 - Rimborsi	Pag. 9

TITOLO IV NORME FINALI

» 20 - Norme finali	Pag. 9
---------------------------	--------

TITOLO II GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 Forme di gestione

La scelta della forma di gestione deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24 - 28 della L. 8-6-1990 n. 142;
- b) affidamento, mediante convenzione, ad azienda speciale di cui all'art. 22 co. 3 lettera c) della L. 142/1990;
- c) affidamento, mediante concessione, ai Concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988 n. 43;
- d) affidamento, mediante concessione, ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini e può essere rinnovato ai sensi delle leggi vigenti.

Qualora il regolamento o l'atto deliberativo che disciplina le singole entrate non precisi la forma di gestione, questa si intende effettuata in forma diretta in economia.

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso, non inferiore alla settima q. f. attuale cat. D come da CCNL. La Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, della capacità ed attitudine, nonché del titolo di studio posseduto.

In particolare, il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controlli, liquidazioni, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi di accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di affidamento a terzi, cura i rapporti con il Concessionario ed il controllo della relativa gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo.

Art. 8
Attività di controllo delle entrate

Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti dalla legge o dai regolamenti comunali.

La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi delle leggi vigenti in materia di trasparenza amministrativa e di tutela della privacy.

Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

Art. 9
Rapporti con i cittadini

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

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10
Attività di accertamento e liquidazione delle entrate tributarie

L'attività di accertamento e liquidazione delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure, con la pubblicazione, presso l'ufficio preposto, delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.

Il provvedimento accertamento e di liquidazione è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento e liquidazione deve essere effettuata dal Concessionario con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Art. 11
Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata è accertata quando, 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); determinare l'ammontare del credito; fissare la scadenza; indicare la voce economica del Bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile di essa (diritto giuridico alla riscossione).

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dal Comune.

Tutte le entrate iscritte negli appositi stanziamenti di competenza del Bilancio comunale e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei Bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 12 Contenzioso tributario

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello. A tale scopo il Sindaco tuttavia può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.

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

Art. 13 Sanzioni tributarie ed interessi

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472 e 473 del 18-12-1997.

Le sanzioni sono applicate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 6, ovvero dell'azienda concessionaria del servizio alla quale il Comune ha affidato, anche disgiuntamente, il servizio di accertamento, liquidazione o anche la riscossione.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Ai sensi dell'art. 1 comma 165 della L. 27/12/2006 n. 296, la misura annua degli interessi è stabilita nella misura di tre punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale. Attualmente tale misura è pari al 5,5%. Gli interessi sono calcolati giorno per giorno, con decorrenza dal termine previsto per l'effettuazione del versamento.

Per tutti i tributi, per le annualità precedenti al 31/12/2006, continua ad applicarsi la disciplina previgente, gli interessi sono calcolati nella misura del 2,5% a semestre compiuto.

Art. 14 Autotutela

Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

Nella valutazione degli effetti del procedimento il responsabile del servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela se è intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento del medesimo 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.

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 15 Riscossione

Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del servizio di riscossione tributi, il versamento diretto alla Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla Tesoreria o tramite banche ed istituti di credito convenzionati. Compete alla Giunta Comunale la scelta, mediante deliberazione apposita, della forma di gestione prescelta per le entrate, che deve essere la più efficace ed efficiente per l'Ente e deve garantire semplicità di comprensione e di pagamento per il cittadino.

Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della reciproca comodità ed economicità della riscossione.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973 n. 602 se affidata ai Concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910 n. 639 se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

E' attribuita al funzionario responsabile o al terzo affidatario la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate.

Per il recupero coattivo delle entrate possono essere fissati criteri che, tenuto conto dei costi, consentano di individuare i casi in cui può essere abbandonata la procedura di riscossione.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal regolamento di contabilità. Si applicano a tal proposito le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995 n. 77, per cui entro il mese di febbraio gli agenti contabili (i quali sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione) devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione. I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

Art. 16 Dilazioni di pagamento

Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dal Responsabile del Servizio finanziario, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti dilazioni o rateazioni;
- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento, alla scadenza, anche di una sola rata;

- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori dilazioni o rateazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse (alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente co. 1), soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a £. 3.000.000, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia costituita da polizza fidejussoria o assicurativa concessa da Istituto bancario di primaria importanza o anche da iscrizione ipotecaria su beni immobili.

Art. 17

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal Conto del Bilancio i crediti inesigibili per i quali l'esecuzione intrapresa, anche se rinnovata, non abbia conseguito lo scopo del recupero coattivo .

Tali crediti sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati in apposita voce del Conto del patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Art. 18

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

La Giunta comunale, previa istruttoria del responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70 co. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel Conto del bilancio.

Art. 19

Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato, entro il termine di cinque anni dalla data del versamento. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga ad eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre - nel termine di prescrizione decennale - il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 20

Il Responsabile delle Entrate

Il dirigente del Settore Finanziario del Comune è il Responsabile delle Entrate cui compete ogni attività di sovrintendenza e coordinamento dell'attività degli altri eventuali funzionari responsabili delle entrate e titolari delle competenze di cui al presente regolamento. Il Responsabile delle Entrate sostituisce i funzionari responsabili secondo le modalità

vigenti in caso di assenza ed è titolare di potere sostitutivo in caso di loro inerzia con le modalità e nei termini di cui al regolamento degli uffici e dei servizi, se vigente.

Art.21
Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione..