



Comune di Pontassieve

REGOLAMENTO ENTRATE

Approvato con Delibera C.C. n. 59 del 29/04/2010

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.lgs 15/12/1997 n. 446 ed in osservanza dei principi contenuti nella legge 27/07/2000 n. 212 recante disposizioni in materia di statuto di diritti del contribuente ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del comune sia tributarie che patrimoniali con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali in conformità ai principi adottati dal TUEL approvato con DLgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.Lgs 15/12/446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.

Art. 2 Definizione di entrate

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi natura tributaria istituite e applicate dal Comune in base alla legge vigente.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1 quali canoni, proventi per l'uso e il godimento di beni comunali corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in genere ogni altra risorse la cui titolarità spetta al COMUNE e che deriva da relazioni giuridiche ed economico di natura contrattuale.

Art. 3 Regolamentazione delle entrate

Per ciascuna tipologia di entrata il Comune può adottare specifico regolamento comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato specifico regolamento e per quanto non regolamentato valgono le disposizioni contenute nel presente regolamento nonché le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4 Modalità di riscossione delle entrate

1. Ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e fermo restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, in via generale qualunque somma spettante al comune può essere pagata, entro i termini stabiliti mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale
- b) Versamenti nei conti correnti postali intestati al comune per specifiche entrate ovvero nel conto corrente postale intestato a Comune servizio tesoreria
- c) Disposizioni, giroconto bonifici accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi a favore della tesoreria comunale (es. RID , F24)
- d) mediante POS – pago bancomat e carte di credito di istituti finanziari convenzionati con il tesoriere comunale.
- e) versamento diretto o mediante conto corrente postale intestato al soggetto deputato alla riscossione delle entrate comunali
- f) ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alle lettere c) e d) del comma precedente i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 5 Scadenze di pagamento: interessi e sanzioni per ritardato pagamento

1. Il pagamento deve essere effettuato, dai cittadini interessati, se non fissato per legge, entro la data di scadenza riportata negli atti , nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di

mancata indicazione il pagamento deve essere fatto entro 30 giorni dalla data di emissione del bollettino o di qualunque altro documento di riscossione.

2. In caso di omesso o **parziale** pagamento, si applicano

- gli interessi di mora calcolati al saggio di interesse legali vigente tempo per tempo ai sensi del Codice Civile incrementato del 3%;
- una sanzione del 30% dell'importo dovuto.

3. **in caso di tardivo versamento si applicano:**

- **gli interessi di mora calcolati al saggio di interesse legali vigente tempo per tempo ai sensi del Codice Civile incrementato del 3%;**
- **la sanzione del 10% se il pagamento è effettuato entro il 30° giorno dalla scadenza del pagamento; la sanzione del 30% se il pagamento è effettuato dopo il 30° giorno dalla scadenza del pagamento.**

Art. 6 Dilazioni di pagamento per carichi arretrati

1. Per debiti di natura tributaria e non aventi natura tributaria, possono essere concesse, dietro specifica domanda del contribuente, presentata **soltanto prima** dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) su istanza del debitore, quando lo stesso si trova in temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria;
- b) la particolare situazione di difficoltà finanziaria deve essere autocertificata dal debitore;
- c) l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad euro 300,00;
- d) la rata minima non deve essere inferiore ad euro 50,00;
- e) rate mensili per la durata massima di 24 mesi; per somme complessivamente inferiori ad euro 5.000,00 la durata massima è pari a 12 mesi;
- f) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- g) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata;
- h) applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale, con maturazione giorno per giorno.

2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

3. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a euro 10.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

4. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate.

Art. 7 Omissione e ritardo dei pagamenti

1. **Per quanto riguarda le somme non aventi natura tributaria l'amministrazione controlla i versamenti effettuati e sulla base degli elementi in suo possesso, verifica che il pagamento dell'entrata dovuta sia stato regolarmente effettuato e, qualora vengano riscontrati parziali od omessi versamenti invia al debitore ordinanza di ingiunzione (ai sensi del R.D. 639/1910) con la quale vengono anche applicate le penalità e gli interessi previsti al precedente articolo 5 comma 2 e 3 assegnando il termine di trenta giorni per adempiere al pagamento. Nello stesso atto viene anche indicato che in mancanza di pagamento entro il termine stabilito l'amministrazione procederà ad avviare la procedura di iscrizione a ruolo.**

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o in alternativa tramite servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. **Fanno eccezione particolari disposizioni di legge che prevedono l'iscrizione a ruolo anche in difetto di un titolo avente efficacia esecutiva.**

4. Per le entrate tributarie il provvedimento di accertamento dell'omesso o parziale versamento dovrà presentare tutti requisiti previsti dalle singole leggi di imposta.
5. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Art. 8 Soggetti responsabile delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i soggetti ai quali le stesse sono affidate mediante il Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il responsabile cura tutte le attività utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria, l'attività di controllo e verifica e quanto necessario al servizio Finanziario per accertare l'entrata ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs 267/2000.
3. Per tutte le entrate per le quali specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina, prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al DPR 602/1973 modificato con D.lgs 46/99 (ruolo), le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli competono al responsabile del Ufficio Entrate.
4. Per le altre entrate patrimoniali la responsabilità della gestione e della eventuale attivazione della riscossione coattiva fa capo al responsabile competente per materia come previsto dal comma 1 del presente articolo. La riscossione mediante ruolo viene curata dall'ufficio Entrate sulla base dell'elenco dei nominativi fornito dall'ufficio competente e corredato dalla documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
5. Qualora l'acquisizione dell'entrate sia affidata a terzi ai sensi dell'art. 52 comma 5 lett b) del D.Lgs 446/1997 il responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs 267/2000 e sue successive modificazioni.

Art. 9 Interrelazioni tra servizi e 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 dai responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione all'ufficio tributi anche in via informatica.

Art. 10 La riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali è effettuata in una delle seguenti forme:
 - tramite ingiunzione fiscale con le modalità previste dal R.D n. 639 del 1910
 - tramite la procedura del ruolo, affidato all'Agente della Riscossione, ai sensi del DPR 602/73 e dal DPR 43/1988 modificato dai decreti legislativi n. 46/1999 e n.112/99.

Art. 11 Compiti dell'ufficio entrate

- 1 L'ufficio entrate cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie, nel caso in cui la riscossione sia affidata all'agente della riscossione (Equitalia) con esclusione delle sanzioni al Codice della strada irrogate dalla Polizia Municipale;
2. I ruoli relativi vengono compilati dall'ufficio sulla base di minute predisposte sulla base dei dati forniti dai singoli uffici che gestiscono le entrate.

3. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali formati come sopra indicato viene apposto dal funzionario responsabile dell'ufficio entrate.

Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo è sempre il funzionario responsabile della relativa entrata.

4. Le sospensioni o cancellazioni con conseguente discarico di partite iscritte a ruolo è disposta dal responsabile dell'ufficio entrate sulla base della documentazione e degli elementi forniti dai responsabili degli uffici cui competono le singole entrate.

5. Avviata la procedura di iscrizione a ruolo eventuali richieste di rateizzazioni devono essere presentate direttamente dal debitore all'Agente di Riscossione

Art. 12 Riscossione diretta della tassa per lo smaltimento rifiuti

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 72 del D.Lgs 504/92 la tassa rifiuti solidi urbani può essere riscossa direttamente dall'ente mediante versamento da parte del contribuente su conto corrente postale intestato al Comune di Pontassieve o sul conto di tesoreria mediante una delle modalità indicate nell'art. 4 se attivate.

Art. 13 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore al termine dei giorni previsti per legge per la sua pubblicazione.

Copia del regolamento deve essere consegnato a cura della segreteria a tutti i responsabili di area e al collegio dei revisori.