



# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ENTRATE LOCALI

Dicembre 2016

LES COMMUNES DE

ARVIER, AVISE, AYMAVILLES, COGNE, INTROD, RHEMES-NOTRE-DAME, RHEMES-SAINT-GEORGES, SAINT-NICOLAS, SAINT-PIERRE, SARRE, VALGRISENCHÉ, VALSAVARENCHÉ, VILLENEUVE

Hameau Champagne, 53 - 11018 VILLENEUVE (Ao) - Tel. 0165 921800 - Fax 0165 921811 - P.IVA 00442980074 - Cod.Fisc. 80006760070

Indirizzo Internet: <http://www.cm-grandparadis.vda.it> - e-mail: [info@cm-grandparadis.vda.it](mailto:info@cm-grandparadis.vda.it)

### **Articolo 1 (OGGETTO)**

1. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge regionale 5 agosto 2014, n.6, recante «Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane», a far data dal 1 gennaio 2017, è istituito il Servizio Entrate Locali (SEL) i cui compiti consistono nella gestione della riscossione volontaria e dell'accertamento delle entrate tributarie dei comuni membri e nella gestione della bollettazione delle entrate relative al servizio idrico integrato.

E' esclusa dal trasferimento la soggettività attiva d'imposta, che rimane di competenza dei singoli Comuni. La potestà regolamentare sui tributi comunali rimane in capo ai singoli Enti Locali che si impegnano a garantire l'armonizzazione.

2. L'avvio del servizio si svolgerà in due fasi:

- La prima, durante l'anno 2017, prevede la presa in carico da parte del SEL della gestione di IMU, TASI, TARI e della bollettazione del SII per dodici dei tredici comuni membri (Arvier, Avise, Aymavilles, Introd, Rhêmes-Notre-Dame, Rhêmes-Saint-Georges, Saint-Nicolas, Saint-Pierre, Sarre, Valgrisenche, Valsavarenche, Villeneuve).
- La seconda, prevista per l'anno 2018, prevede la presa in carico da parte del SEL della gestione di IMU, TASI, TARI e della bollettazione del SII anche del comune di Cogne nonché della gestione dell'imposta comunale di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP/COSAP e dell'imposta di soggiorno di tutti e tredici i comuni membri.

### **Articolo 2 (PRINCIPI e OBIETTIVI)**

1. Gli obiettivi principali della gestione associata delle entrate consistono nell'armonizzazione delle procedure, nella semplificazione degli adempimenti per i contribuenti e nel potenziamento della lotta all'evasione fiscale in modo da garantire una effettiva parità di trattamento a tutti i cittadini. Tali obiettivi sono ispirati ai principi generali di:

- economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
- equità, sussidiarietà ed adeguatezza
- centralità dell'utente

Il raggiungimento di tali risultati può essere garantito attraverso:

- l'armonizzazione dei regolamenti comunali, delle modalità di gestione delle entrate e delle scadenze per gli adempimenti
- la standardizzazione della modulistica per tutti i comuni membri
- l'interpretazione unica e uniforme della normativa
- l'istituzione di un unico sportello per i cittadini che gestisca le pratiche in maniera omogenea per tutti i comuni membri
- il graduale utilizzo delle nuove tecnologie di comunicazione

### **Articolo 3 (SEDE E DENOMINAZIONE)**

1. L'ufficio per la gestione associata del servizio entrate comunali ha sede presso l'Unité des communes valdôtaines Grand-Paradis.
2. L'ufficio per la gestione associata assume la denominazione di "Servizio Entrate Locali".

### **Articolo 4 (FUNZIONI AFFIDATE AL SEL)**

1. L'esercizio associato della gestione del servizio tributi disciplinato dal presente regolamento comprende le seguenti attività:
  - applicazione uniforme della normativa tributaria
  - gestione dello sportello per i cittadini
  - predisposizione delle bozze dei regolamenti comunali e della modulistica necessaria alla gestione delle entrate anche sulla base degli schemi proposti dal Celva
  - elaborazione delle previsioni di gettito e della documentazione necessaria ai comuni per la predisposizione dei bilanci di previsione
  - supporto alla determinazione delle tariffe ed aliquote delle singole entrate
  - gestione dell'aggiornamento e della bonifica delle banche dati
  - gestione ordinaria dei tributi comunali (liquidazione, accertamento, riscossione e procedimenti connessi)
  - predisposizione delle liste di carico per le entrate che non prevedono il versamento in autoliquidazione
  - predisposizione e invio di informative ai contribuenti, avvisi di pagamento e bollette
  - verifica dei versamenti effettuati dai contribuenti
  - predisposizione dei solleciti e degli avvisi di accertamento che dovranno essere notificati dai singoli comuni
  - predisposizione di elenchi dettagliati delle posizioni per cui i comuni dovranno procedere alla riscossione coattiva
  - gestione delle istanze di rateizzazione, rimborso, compensazione e riversamento
  - registrazione dei pagamenti e predisposizione di prospetti di dettaglio che consentano la regolarizzazione dell'entrata da parte dei comuni
  - organizzazione di incontri periodici con amministratori e funzionari comunali per definire le linee di azione comuni e la pianificazione delle attività
  - cura e formulazione delle memorie difensive dell'ente e rappresentanza in giudizio nel caso di contenzioso tributario
2. Tali attività vengono svolte dal SEL in relazione unicamente alle entrate gestite in forma associata.

### **Articolo 5 (FUNZIONI A CARICO DEI COMUNI)**

1. Alcune attività connesse alla gestione delle entrate rimangono in capo ai comuni che si impegnano a garantire un flusso corretto e tempestivo delle informazioni e dei dati raccolti al Servizio Entrate Locali.
2. Le principali attività che rimarranno a carico dei comuni possono essere così sintetizzate:
  - approvazione dei regolamenti sulla base delle bozze predisposte dal SEL

- approvazione delle tariffe e delle aliquote relative alle entrate gestite in forma associata
  - notifica dei solleciti e degli atti di accertamento predisposti dal SEL e sottoscritti dal funzionario responsabile del tributo
  - supporto al contribuente per la compilazione della denuncia TARI al momento della domanda e/o del cambio di residenza e invio della documentazione al SEL
  - invio al SEL di tutta la documentazione, protocollata dall'ente, che possa essere rilevante per la gestione delle entrate tributarie (SCIA, permessi di costruire, certificati di agibilità, successioni, autoletture, etc.)
  - invio al SEL della documentazione necessaria alla registrazione dei pagamenti e alla predisposizione dei prospetti di dettaglio per la regolarizzazione dell'entrata
  - predisposizione di tutti gli atti derivanti da istanze di rateizzazione, rimborso, compensazione e riversamento istruite dal SEL
  - individuazione dei valori medi delle aree fabbricabili ai fini dell'accertamento dell'IMU ed elencazione delle aree suddivise per zone sulla base del piano regolatore vigente
  - assolvimento degli obblighi di comunicazione (anche telematici) nei confronti di enti terzi che comportino l'uso di credenziali attribuite esclusivamente al comune e/o la firma da parte del legale rappresentante dell'ente
  - predisposizione e approvazione di tutti gli atti che per natura possono essere adottati esclusivamente dal soggetto attivo del tributo.
3. Tali attività vengono svolte dai comuni in relazione unicamente alle entrate gestite in forma associata tramite il SEL.
4. I comuni, per tali attività, si impegnano ad utilizzare la modulistica Fines e/o la modulistica proposta dal SEL.
5. Al fini del regolare svolgimento dell'attività del SEL per la gestione delle entrate i comuni debbono ottemperare agli adempimenti previsti nel presente articolo entro i termini stabiliti. In caso contrario il SEL si ritiene esonerato da ogni responsabilità.

#### **Articolo 6 (SERVIZIO IDRICO INTEGRATO)**

1. Il SEL prende in carico le attività di bollettazione del servizio idrico integrato.
2. Le attività svolte dal SEL sono le seguenti:
  - predisposizione delle bozze delle tariffe sulla base dei dati di costo del servizio forniti dai singoli comuni
  - caricamento in banca dati delle variazioni (nuove utenze, vulture, cessazioni, cambio contatore) sulla base della documentazione fornita dai comuni
  - predisposizione degli elenchi per i lettori o dei file contenenti l'elenco delle utenze affinché i comuni, sulla base dei rispettivi regolamenti, provvedano alle letture e/o autoletture
  - caricamento delle letture/autoletture, predisposizione e invio delle bollette
  - verifica dei pagamenti
  - registrazione dei pagamenti e predisposizione di prospetti di dettaglio che consentano la regolarizzazione dell'entrata da parte dei comuni
  - gestione delle istanze di rateizzazione, rimborso e compensazione
  - predisposizione delle lettere di sollecito che dovranno essere notificate da parte dei singoli comuni

- predisposizione degli elenchi dei contribuenti morosi per i quali i singoli comuni dovranno procedere alla riscossione coattiva
  - gestione dello sportello per il cittadino limitatamente alle questioni relative alle bollette emesse e alle eventuali richieste di rateizzazione, rimborso e compensazione
3. Rimangono di competenza del comune le pratiche relative a:
- nuovi allacciamenti, volture, cessazioni
  - gestione delle anomalie dovute a perdite
  - cambio contatori
  - letture e presa in carico delle autoletture

Al fine di consentire l'emissione del ruolo, ogni comune deve provvedere all'inoltro della documentazione relativa alle sopraindicate attività entro i termini stabiliti dal SEL.

#### **Articolo 7 (STRUTTURA ORGANIZZATIVA)**

1. L'organo di indirizzo politico è rappresentato dalla Giunta dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis.
2. Il SEL si struttura attraverso un ufficio centrale intercomunale finalizzato alla gestione ordinaria delle entrate gestite in forma associata e alla predisposizione degli atti necessari per l'attività di accertamento.
3. Nell'ambito del SEL è individuato il responsabile del servizio entrate locali che viene nominato da ogni singolo comune, con apposito provvedimento, funzionario responsabile del tributo.
4. Il responsabile sovrintende le attività del SEL ed è il referente diretto degli organi amministrativi dei singoli comuni.
5. Nell'organico del SEL sono individuati per ogni comune uno o più operatori di riferimento a cui possono rivolgersi gli uffici comunali per la richiesta di documentazione relativa alle entrate gestite in forma associata attraverso il SEL e che devono essere abilitati dal comune per l'accesso alle banche dati nazionali necessarie per la gestione delle pratiche tributarie.
6. Ogni comune deve individuare all'interno del proprio organico una o più figure di "referente per il SEL" i cui compiti consistono nel coordinare il corretto scambio di documenti e informazioni tra uffici comunali e SEL, nel rispetto delle procedure formalizzate in appositi manuali, e che, nel contempo, permetta l'accesso da parte degli addetti del SEL agli archivi tributari cartacei ubicati presso la sede del comune.

#### **Articolo 8 (RESPONSABILITÀ E POTERE DI FIRMA)**

1. Le decisioni che influiscono sull'attività di gestione ordinaria delle entrate associate fanno carico esclusivamente al responsabile del servizio entrate locali che viene individuato inizialmente nel segretario dell'Unité.
2. Allo stesso modo, gli avvisi di accertamento e gli altri atti di riscossione che verranno generati nell'ambito dell'attività di controllo effettuata dal servizio entrate locali, in forza del presente regolamento, vengono sottoscritti dal responsabile del servizio entrate locali che, in qualità di funzionario responsabile del tributo, curerà sia la predisposizione sia la sottoscrizione di tali atti, i quali manterranno, peraltro, l'intestazione del singolo Comune a favore del quale verrà effettuata l'attività di accertamento e di riscossione.

3. I provvedimenti emanati nell'esercizio del servizio oggetto del presente regolamento sono definitivi, per cui avverso tali atti non è ammesso ricorso all'Amministrazione dei singoli Comuni, ma soltanto avanti agli organi giudiziari competenti.

**Articolo 9 (NORME TRANSITORIE)**

1. Per garantire la corretta gestione delle entrate i comuni membri devono provvedere al passaggio delle banche dati tributarie sul server cloud di INVA entro il 31 gennaio 2017 in modo da permettere la gestione delle suddette da parte del SEL.
2. Considerata la ridotta dotazione organica a disposizione del SEL per l'anno 2017, non sufficiente a garantire il corretto espletamento di tutte le attività sopraelencate, a parziale deroga di quanto riportato agli articoli 4 e 6 del presente regolamento si stabilisce che rimane a carico dei comuni la determinazione delle tariffe TARI e SII relative all'esercizio 2017.
3. A partire dal 1° gennaio 2017 vengono chiusi tutti gli sportelli di front-office presso i comuni membri e viene istituito un unico sportello per i cittadini presso la sede del SEL.
4. L'orario settimanale di apertura dello sportello viene stabilito sulla base della dotazione organica del SEL.
5. Lo sportello svolge attività di front office e fornisce al cittadino assistenza telefonica e via email.