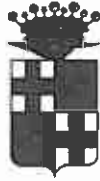

CITTÀ DI CHIERI



Provincia di Torino

Area Servizi Finanziari e Patrimoniali

Servizio Entrate

ALLEGATO A

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 156 del 22/12/2011

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI	5
<i>Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento</i>	5
<i>Articolo 2 -Regolamenti che disciplinano le singole entrate</i>	5
PARTE PRIMA - PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLE ENTRATE	6
<i>Articolo 3 - Forme di gestione delle entrate</i>	6
<i>Articolo 4 - Rapporto contrattuale per entrate non tributarie</i>	6
<i>Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate</i>	6
<i>Articolo 6 - Versamento</i>	6
<i>Articolo 7 - Differimento dei termini</i>	7
<i>Articolo 8 - Esenzioni di pagamento</i>	7
<i>Articolo 9 - Rimborsi</i>	7
<i>Articolo 10 - Compensazione di entrate</i>	7
<i>Articolo 11 - Esonero dal pagamento del rimborso e dalle procedure esecutive</i>	8
PARTE SECONDA – TARIFFE, ALIQUOTE, AGEVOLAZIONI.....	9
<i>Articolo 12 - Determinazione delle aliquote, prezzi, canoni, tariffe, detrazioni, agevolazioni, riduzioni ed esenzioni</i>	9
<i>Articolo 13 – Servizi Scolastici – sistema agevolatorio ISE CHIARI</i>	9
<i>Articolo 14 – Servizi Scolastici - modalità di fruizione, riduzioni e maggiorazioni</i>	11
<i>Articolo 15 – Soggiorni climatici per anziani – modalità di fruizione e tariffe agevolate</i>	11
<i>Articolo 16 – Verifiche e controlli sui benefici tariffari</i>	12
<i>Articolo 17 – Servizio casa pronta accoglienza - tariffe</i>	12
<i>Articolo 18 – Parcheggi - modalità di fruizione e tariffe</i>	12
<i>Articolo 19 – Bagni pubblici automatici - tariffe</i>	13
PARTE TERZA - DIRITTO DI INTERPELLO PER LE ENTRATE TRIBUTARIE.....	14
<i>Articolo 20 - Attivazione dell'interpello</i>	14
<i>Articolo 21 - Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello</i>	14
<i>Articolo 22 - Effetti dell'interpello</i>	14
PARTE QUARTA - CONTROLLI E SANZIONI.....	15
<i>Articolo 23 - Avviso bonario per le entrate tributarie</i>	15
<i>Articolo 24 - Avvisi o atti da comunicare al contribuente o utente</i>	15
<i>Articolo 25 - Penalità e indennità di mora</i>	15
<i>Articolo 26 - Autotutela</i>	16
PARTE QUINTA - ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	17
<i>Articolo 27 - Accertamento con adesione</i>	17
<i>Articolo 28 - Procedimento di accertamento con adesione ad iniziativa dell'ufficio</i>	17
<i>Articolo 29 - Procedimento di accertamento con adesione ad iniziativa del contribuente</i>	17
<i>Articolo 30 - Atto di accertamento con adesione</i>	17
<i>Articolo 31 - Perfezionamento ed effetti della definizione</i>	18

PARTE SESTA – RISCOSSIONE COATTIVA, RATEAZIONI, DISCARICO E CESSIONE DI CREDITI	19
<i>Articolo 32 - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie.....</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 33 - Rateazioni.....</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 34 - Discarico.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 35 - Cessione dei crediti.....</i>	<i>20</i>
PARTE SETTIMA - NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.....	21
<i>Articolo 35 - Norme finali.....</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 36 - Entrata in vigore.....</i>	<i>21</i>

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, in conformità ai principi dettati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ha per oggetto la disciplina generale seguenti entrate del Comune:
 - 1.1. Le entrate tributarie;
 - 1.2. Le entrate provenienti dalla gestione dei servizi pubblici e le entrate patrimoniali provenienti dall'alienazione, e dalla gestione dei beni dell'ente, ivi compresi canoni, corrispettivi per concessioni di beni demaniali, tariffe, contribuzioni e proventi diversi;
 - 1.3. Le altre entrate spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti statali, regionali, provinciali e di altri enti pubblici, e con esclusione delle entrate derivanti da indebitamento.
2. Le disposizioni del regolamento sono volte a disciplinare le modalità generali di gestione delle entrate del comune che devono essere ispirate ai principi di equità, economicità, controllo sostanziale, individuazione prioritaria dell'evasione totale, collaborazione attiva, minor aggravio possibile di adempimenti a carico dei contribuenti o utenti, iniziative che facilitino gli stessi nell'adeguamento dei propri obblighi e che agevolino il versamento tardivo di somme dovute.

Articolo 2 -Regolamenti che disciplinano le singole entrate

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singola entrata, può essere ulteriormente disciplinata con appositi regolamenti, ai sensi dell'articolo 52 e seguenti del decreto legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 ed ai sensi dell'articolo 50 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997.

PARTE PRIMA - PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 3 - Forme di gestione delle entrate

1. La forma di gestione prescelta per le singole entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
2. Le attività di riscossione, liquidazione ed accertamento possono essere svolte mediante il supporto di terzi, rimanendo in capo al Comune impositore, la titolarità degli atti stessi.
3. Qualora sia stabilito di affidare ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate i suddetti soggetti devono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.
4. Nel caso di gestione affidata a terzi l'affidamento non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini. Dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico, ed ogni altra misura idonea diretta a garantire un ottimale livello di servizio.
5. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi, comporterà l'assunzione a carico degli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici comunali.

Articolo 4 - Rapporto contrattuale per entrate non tributarie

1. Ad ogni servizio fornito, cui corrisponde un'entrata patrimoniale, tra il Comune e l'utente, dovrà essere stipulato un contratto che preveda i reciproci obblighi, compreso quello di assolvere la tariffa, il diritto od il canone dovuto, tale atto, avente efficacia di titolo esecutivo, dovrà inoltre prevedere le scadenze per i pagamenti e le sanzioni per il mancato rispetto degli obblighi.
2. Per gli altri servizi, cui corrispondono entrate non tributarie, con la presentazione della domanda, l'utente s'impegna ad assolvere la tariffa, il diritto o il canone dovuto alle relative scadenze.
3. Se sono previsti pagamenti in più soluzioni, la singola rata di pagamento deve avere valore almeno pari a euro 20,00 (venti/00).

Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate dell'ente i dirigenti ai quali le stesse sono affidate nel piano esecutivo di gestione.
2. Il Responsabile della singola entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione della stessa, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria, secondo quanto previsto dal presente regolamento e dal regolamento di gestione della singola entrata, se adottato.
3. In caso di affidamento a terzi, il dipendente responsabile di cui ai punti 1 e 2, vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Articolo 6 - Versamento

1. In via generale qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - 1.1. Versamento diretto in contanti;
 - 1.2. Versamento su conto corrente postale;
 - 1.3. Versamento su conto corrente bancario;
 - 1.4. Mediante accrediti elettronici, con l'uso di domiciliazione bancaria, carta di credito, bancomat, ecc.
2. Il versamento di entrate, il cui termine cade di sabato o di giorno festivo, è considerato tempestivo, se effettuato il primo giorno lavorativo utile.

3. Il versamento di entrate disposto con bonifico bancario è considerato tempestivo se disposto dall'Istituto Bancario entro il termine di scadenza e con valuta per l'ente non successiva alla stessa data di scadenza.

Articolo 7 - Differimento dei termini

1. La Giunta Comunale può sospendere o differire i termini di versamento di tutte le entrate o di singole entrate, per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.
2. La Giunta Comunale, sentita la Commissione Consiliare Competente, può differire i termini di versamento di tutte le entrate a domanda individuale per determinate categorie di utenti interessati da gravi situazioni economiche.

Articolo 8 - Esenzioni di pagamento

1. Le esenzioni di pagamento, previste nel presente regolamento o in quello di gestione della singola entrata, sono concesse dal dirigente competente, e, se relative a persone fisiche, dietro apposita relazione del Servizio Sociale Professionale, attestante la precaria situazione economica del debitore.

Articolo 9 - Rimborsi

1. Il contribuente o utente, se non diversamente stabilito nel regolamento di gestione della singola entrata, può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e contenere i riferimenti dell'avvenuto pagamento della somma della quale si richiede la restituzione.
3. Sulle somme dovute maturano gli interessi in misura pari al tasso legale vigente nel periodo oggetto di rimborso.
4. Non si procede al rimborso di entrate in presenza di posizioni debitorie accertate a carico del contribuente o utente.
5. I rimborsi sono disposti a seguito dell'azione di accertamento o su istanza del contribuente, entro 180 (centoottanta) giorni dalla data della presentazione dell'istanza di rimborso, correlata di dati o informazioni che consentano il controllo dell'Ente. Entro la stessa data deve essere adottato atto di accoglimento completo, parziale o di diniego.
6. I rimborsi di entrate con versamento spontaneo sono disposti con emissione di assegno circolare non trasferibile, se non diversamente richiesto dal beneficiario.
7. I rimborsi di entrate con iscrizione a ruolo o con liste di carico sono disposti in riduzione delle somme dovute della stessa entrata per il periodo immediatamente successivo, fatte salve le implicazioni contabili.
8. Se non diversamente previsto nel regolamento di gestione della singola entrata, sono dovuti rimborsi in caso di interruzione temporanea di servizi per motivi sindacali o per imprevedibili impedimenti organizzativi, con una franchigia di 7 (sette) giorni complessivi nell'esercizio finanziario o nell'anno scolastico.
9. Il contribuente o utente che procede alla richiesta di rimborso per il proprio credito, non può presentare altresì istanza di compensazione per le medesime somme.

Articolo 10 - Compensazione di entrate

1. Il contribuente o utente, nei termini di versamento di un'entrata, può detrarre dalla somma dovuta eventuali eccedenze di versamento della stessa entrata effettuato in periodi precedenti, senza computo di interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto di rimborso.
2. Entro il medesimo termine, il contribuente o utente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente, deve presentare al comune o, al concessionario per le entrate gestite da terzi, apposita dichiarazione sottoscritta contenente almeno i seguenti elementi:
 - 2.1. Generalità e codice fiscale;
 - 2.2. L'entrata oggetto di compensazione;
 - 2.3. La somma dovuta al lordo della compensazione;

- 2.4. I riferimenti dei versamenti delle maggiori somme versate sulle quali è stata operata la compensazione;
- 2.5. La motivazione che ha indotto il maggior versamento.
3. Nel caso in cui le somme a credito sono maggiori delle somme dovute, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi della stessa entrata, previa presentazione di ulteriore dichiarazione sottoscritta, relativa al periodo oggetto di compensazione.
4. Il contribuente o utente che procede alla compensazione del proprio credito non può presentare altresì richiesta di rimborso per le medesime somme.
5. La compensazione è ammessa per le entrate riscosse mediante versamento spontaneo.

Articolo 11 - Esonero dal pagamento del rimborso e dalle procedure esecutive.

1. Gli incassi a titolo ordinario di entrate non sono effettuati qualora le somme dovute, da versare direttamente nelle casse dell'Ente da un medesimo soggetto debitore, siano inferiori o uguali a euro 12,00 (dodici/00) per anno. Tale limite non si applica per:
 - 1.1. Diritti Pubbliche Affissioni
 - 1.2. Canone Occupazione Suolo Pubblico Temporaneo
 - 1.3. Canone Installazione Mezzi Pubblicitari Temporaneo
 - 1.4. Altre entrate non tributarie fatto salvo quanto diversamente previsto nei Regolamenti di gestione della singola entrata.
2. Non si procede all'emissione di atti inerenti liquidazioni, accertamenti, o comunque irrogazione di sanzioni, qualora le somme dovute dal singolo debitore, al netto delle spese amministrative e di notifica, siano inferiori a euro 12,00 (dodici/00) per anno.
3. Se non diversamente previsto nel regolamento o nella disciplina di gestione della singola entrata non sono disposti i rimborsi di entrate, qualora le somme da riconoscere siano inferiori a euro 12,00 (dodici/00) per anno.
4. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie dell'ente, qualora le somme dovute dal singolo debitore siano inferiori a euro 20,00 (venti/00). La somma di cui sopra s'intende comprensiva del debito e delle relative sanzioni ed interessi.
5. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate non tributarie dell'Ente, qualora, su istanza dell'utente, siano soddisfatte entrambe le seguenti situazioni:
 - a) Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare inferiore a € 3.001,00 (tremilauno/00);
 - b) Relazione del Servizio Sociale Professionale attestante la precaria situazione economica.
6. L'insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati, a titolo di entrate, da società dichiarate fallite, solo se superiori a euro 100,00 (cento/00).

PARTE SECONDA – TARIFFE, ALIQUOTE, AGEVOLAZIONI

Articolo 12 - Determinazione delle aliquote, prezzi, canoni, tariffe, detrazioni, agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Ove non diversamente disposto dalle norme legislative, la Giunta comunale ha competenza nell'approvazione delle aliquote dei tributi, dei prezzi, canoni e tariffe per la fruizione di beni e servizi, ed ogni altro corrispettivo dovuto.
2. Ove previsto dalle norme legislative competono alla Giunta comunale, nel corso dell'esercizio, anche le variazioni delle aliquote, tariffe, prezzi e canoni, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'adozione del relativo provvedimento.
3. Le detrazioni, le agevolazioni, le riduzioni e le esenzioni sono disciplinate nel presente regolamento ovvero in quello di gestione della singola entrata.

Articolo 13 – Servizi Scolastici – sistema agevolatorio ISE CHIERY

1. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei famigliari residenti nella Città di Chieri, e altresì residenti in Italia da almeno 12 (dodici) mesi, sui seguenti servizi scolastici:
 - Asili Nido, limitatamente alle fasce di frequenza a tempo pieno;
 - Mensa Scolastica;
 - Trasporto Scolastico;
 - Centri diurni cittadini e Centri Marini;
2. Per poter fruire delle tariffe agevolate, occorre essere in regola con i pagamenti di tutti i servizi scolastici di Asilo Nido, Mensa scolastica, Trasporto Scolastico, Centri Diurni Cittadini e Centri Marini.
3. Le tariffe agevolate sono differenziate sulla base dell'indicatore della Situazione Economica Chieri, di seguito **ISE CHIERY** di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.109, di seguito D.Lgs. 109/1998, come modificato dal Decreto Legislativo 3 maggio 2000, n. 130, ed integrato dalle disposizioni di cui al successivo comma 5.
4. Sono comunque esclusi dalle tariffe agevolate i nuclei in cui uno o più componenti risultino:
 - 4.1. In possesso a titolo di proprietà o di altro diritto reale di una o più abitazioni di categoria catastale A1, A8, A9;
 - 4.2. In possesso a titolo di proprietà o di utilizzo di un autovettura di cilindrata superiore a 2.500 cc.
5. Ai fini della determinazione dell'ISE CHIERY, la scala di equivalenza prevista nella tabella 2 del D.Lgs. 109/1998 è così sostituita:

Numero dei componenti	Parametro
1 componente	1,00
2 componenti	1,57
3 componenti	2,04
4 componenti	2,84
5 componenti	3,69
6 componenti	4,54
Maggiorazione per ogni ulteriore componente	0,35
Maggiorazione in caso di presenza nel nucleo di figli minori e di un solo genitore	0,40
Maggiorazione per ogni componente con handicap psicofisico permanente di cui all'art. 3, c. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o di invalidità maggiore al 66%	1,25
Maggiorazione per nuclei familiari con figli minori in cui entrambi i genitori svolgono attività di lavoro e di impresa	0,20
Maggiorazione per nucleo familiare con almeno due figli iscritti ai servizi scolastici	0,50

6. La tariffa agevolata è applicata ai nuclei familiari con ISE CHIERY in corso di validità inferiore ad € **24.000,00** (ventiquattromila/00) così come segue:

- Asilo Nido e Mensa Scolastica con fasce da 1.000,00 euro;
- Trasporto Scolastico, Centri diurni cittadini e Centri Marini con fasce da euro 3.000,00.

7. Ai fini della determinazione della tariffa agevolata per i servizi scolastici, sino alla piena operatività delle disposizioni legislative inerenti i redditi non assoggettati all'IRPEF che integrano l'indicatore della Situazione Economica, nel nucleo familiare in cui risulta presente almeno un genitore che nell'anno di riferimento abbia aderito al **Regime Fiscale semplificato per i contribuenti minimi**, previsto dall'art.1 commi dal 96 al 117 della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) la tariffa agevolata viene rideterminata come segue:

NUCLEO FAMILIARE CON REGIME FISCALE SEMPLIFICATO PER I CONTRIBUENTI MINIMI	METODO DI RIDETERMINAZIONE
Nel caso di un solo genitore	Si applica l'ISE CHIARI risultante da quattro fasce superiori
Nel caso di entrambi i genitori	Si applica l'ISE CHIARI risultante da sei fasce superiori

8. Ai minori che versano nelle sotto elencate situazioni e per i servizi elencati, sono applicate le tariffe corrispondenti alle fasce ISE CHIARI indicate, come da prospetto che segue:

TIPOLOGIA	ASILO NIDO	MENSA SCOLASTICA	TRASPORTO SCOLASTICO	CENTRI DIURNI CITTADINI E CENTRI MARINI
minori residenti domiciliati presso comunità cittadine	da 8.001,00 a 9.000,99	da 8.001,00 a 9.000,99	da 6.001,00 a 9.000,99	da 6.001,00 a 9.000,99
minori non residenti domiciliati presso comunità cittadine	da 17.001,00 a 18.000,99	da 17.001,00 a 18.000,99	da 15.001,00 a 18.000,99	da 15.001,00 a 18.000,99
minori affidati a nuclei familiari residenti	da 8.001,00 a 9.000,99	da 8.001,00 a 9.000,99	da 6.001,00 a 9.000,99	da 6.001,00 a 9.000,99
utilizzo temporaneo da parte di giostrai, operatori del circo, di spettacoli viaggianti e simili	fascia corrispondente	da 11.001,00 a 12.000,99	fascia corrispondente	fascia corrispondente
ISE CHIARI inferiore ad €.3.001,00 con accertamento del Servizio Sociale Professionale**	ESENZIONE per tutti i figli	ESENZIONE per tutti i figli	ESENZIONE per tutti i figli	da 0 a 3.000,99
ISE CHIARI inferiore ad €.15.001,00 con almeno 3 figli iscritti al servizio mensa scolastica per la scuola dell'infanzia e/o primaria di 1° grado	fascia corrispondente	ESENZIONE a partire dal 3° figlio	ESENZIONE a partire dal 3° figlio	fascia corrispondente

** Il Servizio Sociale Professionale predispone dettagliata relazione circa la precaria situazione economica, attestando il rispetto dei requisiti necessari per accedere alle tariffe agevolate.

9. Per i nuclei familiari con ISE CHIARI inferiore al limite massimo previsto, per i quali sia intervenuta una variazione nella situazione lavorativa del/i percettore/i del reddito del nucleo familiare, successiva al periodo di riferimento reddituale dell'indicatore ISE CHIARI, sono applicate, limitatamente all'anno scolastico in corso, le tariffe corrispondenti alle fasce ISE CHIARI indicate, come da prospetto che segue e:

TIPOLOGIA	ASILO NIDO	MENSA SCOLASTICA	TRASPORTO SCOLASTICO	CENTRI DIURNI CITTADINI E CENTRI MARINI
Nuovi disoccupati	Risultante da cinque fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da cinque fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da cinque fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da cinque fasce ISE CHIARI inferiori
Nuovi lavoratori in Mobilità o in Cassa Integrazione Guadagni a zero ore per un periodo di almeno tre mesi consecutivi	Risultante da quattro fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da quattro fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da quattro fasce ISE CHIARI inferiori	Risultante da quattro fasce ISE CHIARI inferiori

Il beneficio cessa comunque con il rientro nel ciclo produttivo e va comunicato immediatamente, pena il recupero della quota non versata dal primo giorno di attivazione della tariffa agevolata.

Articolo 14 – Servizi Scolastici - modalità di fruizione, riduzioni e maggiorazioni

1. L'iscrizione ai servizi scolastici avviene a tariffa ordinaria, a mezzo presentazione di apposita domanda, da parte del genitore/tutore interessato, su modulistica rilasciata gratuitamente dal Comune e compilata in ogni sua parte, così come segue:
 - 1.1. Centri Diurni Cittadini e Centri Marini: annualmente.
 - 1.2. Asilo Nido, Mensa Scolastica e Trasporto Scolastico: solo per la prima iscrizione in quanto i servizi si intendono automaticamente rinnovati di anno in anno, salvo disdetta del genitore/tutore.
2. Le tariffe agevolate sono applicate limitatamente all'anno scolastico di riferimento, previa presentazione, da parte del genitore/tutore del **MODELLO UNICO FAMILIARE** con il nominativo di tutti i bambini fruitori dei vari servizi scolastici, facenti parte del nucleo familiare.
3. La presentazione in corso d'anno scolastico del Modello Unico Familiare o della disdetta del servizio, ove quest'ultima sia prevista, comporta le seguenti decorrenze:
 - 3.1. Asilo nido: dal mese successivo se presentata entro il 20 (venti) del mese;
 - 3.2. Mensa Scolastica: entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di presentazione;
 - 3.3. Trasporto Scolastico: dal trimestre successivo, limitatamente al pagamento trimestrale.

Per il servizio Asilo Nido, nel caso di cessazione oltre il 20 (venti) febbraio, il corrispettivo del servizio è comunque dovuto per i mesi successivi, fino a fine anno scolastico, salvo il caso in cui contestualmente alla cessazione ci sia il subentro di un nuovo utente.
4. Le tariffe sono pagate dal medesimo genitore/tutore richiedente il/i servizio/i, con la seguente periodicità:
 - 4.1. Asilo Nido: rate mensili, a decorrere dal primo giorno di disponibilità del servizio stesso. Il corrispettivo per il mese di Luglio presso gli Asili Nido comunali è pagato con quote giornaliere pari ad 1/22 della rispettiva quota mensile;
 - 4.2. Mensa Scolastica: giornalmente tramite attivazione di un conto-famiglia pre-pagato;
 - 4.3. Trasporto Scolastico: in unica soluzione o in rate trimestrali anticipate;
 - 4.4. Centri Diurni Cittadini e Centri Marini: all'atto della richiesta.
5. Nell'ambito del servizio Asilo Nido, la Giunta Comunale fissa le seguenti tariffe:
 - 5.1. la quota di iscrizione per il primo anno, da versare al momento della pre-iscrizione, e non rimborsabile qualora l'utente rinunci al servizio;
 - 5.2. la tariffa oraria per la fruizione dei servizi educativi oltre il normale orario di servizio, da corrispondersi direttamente al gestore esterno dell'asilo nido
6. Qualora il servizio Trasporto Scolastico sia richiesto in corso d'anno per eccezionali e motivate situazioni, ferma restando la disponibilità dei posti sugli scuolabus, il corrispettivo è pagato in rate trimestrali, in relazione ai trimestri di utilizzo del servizio.
7. Per il servizio Trasporto Scolastico non sono altresì previsti rimborsi per cessazione anticipata o decadenza, salvo qualora sia il Comune a non rendere disponibile la linea di trasporto scolastico.
8. Nell'ambito dei servizi Centri Diurni Cittadini e Centri Marini, l'impossibilità di frequenza per gravi e documentati motivi di salute, a fronte della quota di partecipazione già versata, deve essere tempestivamente comunicata al Comune; in tal caso sono previsti i seguenti rimborsi sulla quota versata:
 - 8.1. del 100% se viene data comunicazione entro il 10° giorno precedente l'inizio del servizio;
 - 8.2. del 90% se viene data comunicazione dal 9° al giorno precedente l'inizio del servizio.
9. Ai nuclei familiari non residenti è applicata la **MAGGIORAZIONE DEL 10%** sulla tariffa ordinaria per i servizi di Asilo Nido e Centri Diurni Cittadini e Centri Marini.
10. L'utente che non frequenta i servizi scolastici per 3 (tre) mesi consecutivi, senza idonea certificazione medica che ne attesti i motivi, decade dall'utilizzo dei servizi stessi.

Articolo 15 – Soggiorni climatici per anziani – modalità di fruizione e tariffe agevolate

1. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei famigliari residenti nella Città di Chieri, e altresì residenti in Italia da almeno 12 mesi.
2. Le tariffe agevolate sono differenziate sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, di seguito ISEE, di cui al D.Lgs. 109/1998, come modificato dal Decreto Legislativo 3/5/2000, n. 130 .
3. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei familiari con ISEE in corso di validità inferiore ad € 12.000,00 (euro dodicimila/00) con fasce da € 3.000,00 (euro tremila/00), in regola con i pagamenti degli anni precedenti
4. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda, su modulistica rilasciata gratuitamente dal comune e compilata in ogni sua parte. Sulla domanda devono essere chiaramente indicati eventuali sconti o agevolazioni richiesti.
5. Sono esentati dal pagamento della quota di contribuzione, gli utenti residenti il cui indicatore ISE CHIARI è inferiore a 3.001,00 euro e che si trovino in una delle seguenti situazioni:
 - 5.1. Siano ricoverati in Istituto, con integrazione della retta a carico del Servizio Sociale Professionale;
 - 5.2. Siano casi sociali a carico del Servizio Sociale Professionale.
6. In caso d'impossibilità di frequenza dei soggiorni, per gravi e documentati motivi di salute, da parte degli iscritti e con la quota di partecipazione versata, è previsto il rimborso totale della somma versata, purché la richiesta pervenga almeno il giorno prima dell'inizio del servizio.

Articolo 16 – Verifiche e controlli sui benefici tariffari

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate per l'accesso alle tariffe agevolate e per assicurare la migliore destinazione delle risorse pubbliche, il Comune è tenuto a promuovere e attivare controlli a campione delle certificazioni ISE CHIARI, in particolare nei confronti delle dichiarazioni sostitutive presentate che risultino:
 - 1.1. non veritiere;
 - 1.2. contraddittorie rispetto ad altri stati, fatti e qualità del richiedente e/o terzi da lui dichiarati nell'istanza o precedentemente dichiarati;
 - 1.3. contraddittorie rispetto alle necessità medie di sostentamento della famiglia;
 - 1.4. illogiche rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare, desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso della Pubblica Amministrazione.
 Gli accertamenti che confermano i risultati su esposti comportano la revoca dei benefici concessi con le tariffe agevolate, con segnalazione alle autorità competenti.
2. Sempre ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate, il Comune può:
 - 2.1. richiedere direttamente all'interessato, al fine di accelerare i tempi delle funzioni di controllo, la documentazione necessaria ed in suo possesso, in uno spirito di reciproca collaborazione;
 - 2.2. richiedere, ai sensi dell'art.4 del citato D.Lgs.109/1998, tramite i servizi competenti, idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali di modesta entità;
 - 2.3. attivare controlli tramite il Corpo di Polizia Municipale e la Guardia di Finanza.
3. Il Corpo di Polizia Municipale predispone accertamenti su tutti i nuclei familiari iscritti nei casi di esenzione per tutti i figli presenti al successivo comma 8.
4. Il Comune si riserva di valutare situazioni di particolare disagio economico, cui non può sopperire l'applicazione formale della presente disciplina, provvedendo a segnalare tali situazioni al Servizio Sociale Professionale.

Articolo 17 – Servizio casa pronta accoglienza - tariffe

1. Il servizio è gratuito per le persone e/o famiglie segnalate dai Servizi, Enti, Associazioni che sono in condizioni di emergenza abitativa ed in grave difficoltà

Articolo 18 – Parcheggi - modalità di fruizione e tariffe

1. Il corrispettivo per l'utilizzo del parcheggio è pagato in modo anticipato nel seguente modo alternativo:

- 1.1. tariffa oraria valida per tutte le aree di sosta dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
- 1.2. pagamento minimo e con abbuono di dieci minuti in caso di utilizzo di moneta contante;
- 1.3. tariffa mensile, trimestrale, semestrale e annuale valida per singola area di sosta, limitatamente alle aree individuate dalla Giunta Comunale.
2. Il pagamento non è dovuto la domenica e nei giorni festivi, ad esclusione delle festività individuate dalla Giunta Comunale.
3. Il pagamento non è dovuto per due settimane del mese di agosto.
4. Non sono previsti rimborsi.
5. Il pagamento non è dovuto nei seguenti casi:
 - 5.1. dai nuclei familiari residenti nelle zone ZTL, ZTM e in via delle Rosine, privi di disponibilità di un box o un posto auto privato, esclusivamente per la sosta di una autovettura all'interno della zona ZTM ad esclusione di Piazza Duomo, Piazza Umberto, Piazza Mazzini, Piazza Mosso, Piazza Brigata Alpina Taurinense;
 - 5.2. dai soggetti con limitata o impedita capacità motoria, a condizione che sul veicolo sia esposto in modo visibile il talloncino di sosta.
 - 5.3. dagli esercenti la professione di medico nell'espletamento delle proprie mansioni.
 - 5.4. dalle autovetture del Servizio Pubblico di "Car Sharing".

Articolo 19 – Bagni pubblici automatici - tariffe

1. Il corrispettivo per l'utilizzo dei bagni pubblici automatici a pagamento è fissato per ogni singolo ingresso.

PARTE TERZA - DIRITTO DI INTERPELLO PER LE ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 20 - Attivazione dell'interpello

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso, con riferimento a casi concreti e personali qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

Articolo 21 - Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello

1. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta del contribuente, anche con modulistica predisposta dal Comune, consegnata a mano al Comune o spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
2. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:
 - 2.1. I dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante;
 - 2.2. La dettagliata e precisa esposizione del caso concreto e deve concludere con la chiara formulazione del quesito cui si chiede al Comune di rispondere;
 - 2.3. La documentazione necessaria al fine dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata;
 - 2.4. La sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.

Articolo 22 - Effetti dell'interpello

1. L'esercizio del diritto d'interpello da parte del contribuente, impone al Comune di dare risposta scritta e motivata entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. La risposta di cui al comma 1, vincola il Comune con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza d'interpello e limitatamente al richiedente.
3. Limitatamente alla questione oggetto d'istanza e d'interpello, non possono essere erogate sanzioni amministrative, nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune o che non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al precedente comma.

PARTE QUARTA - CONTROLLI E SANZIONI

Articolo 23 - Avviso bonario per le entrate tributarie

1. Qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o della comunicazione o dei versamenti, prima di procedere all'emissione di atti d'imposizione, il responsabile dell'entrata ha l'obbligo di invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari.

Articolo 24 - Avvisi o atti da comunicare al contribuente o utente

1. Qualora la compilazione di avvisi di accertamento o di liquidazione o di altri atti da comunicare al contribuente o utente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del responsabile dell'entrata stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'applicazione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.
2. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente o utente, può anche essere effettuata con consegna diretta da parte di personale comunale autorizzato, con sottoscrizione del contribuente o utente per ricevuta, e comunque con modalità idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

Articolo 25 - Penalità e indennità di mora

1. Per le violazioni al presente regolamento relative alle entrate non tributarie, se non diversamente disciplinato dal regolamento specifico dell'entrata, si applicano, sulla base della potestà sanzionatoria di cui agli articoli 11 e 12 della Legge 689/1981, le seguenti penalità, dal minimo al massimo come da prospetto che segue :

Violazione	Minimo €	Massimo €
Debito residuo per Servizio Mensa Scolastica superiore ad € 200,00	25,00	100,00
Debito residuo per Servizio Asilo Nido superiore ad € 1.000,00	50,00	200,00
Debito residuo per Servizio Trasporto Scolastico superiore ad € 200,00	25,00	100,00
Mancata restituzione/trasmissione di documenti o dati richiesti	40,00	250,00
Altre violazioni al presente regolamento non rientranti nei casi precedenti	25,00	500,00

2. In deroga a quanto stabilito da ogni altra disposizione, sulle somme dovute per entrate tributarie o non tributarie, gli interessi moratori sono dovuti in misura pari al tasso legale vigente nel periodo oggetto di sanzione.
3. Non è sanzionato il ritardato versamento eseguito entro 30 (trenta) giorni dalla data di approvazione delle relative tariffe e/o aliquote.
4. In caso di mancato o parziale versamento dell'importo relativo a entrata non tributaria dovuto alla scadenza stabilita, si provvederà alla costituzione in mora del debitore, ai sensi dell'articolo 1219 del Codice Civile, mediante richiesta scritta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, contenente:
 - 4.1. L'indicazione del credito liquido ed esigibile e della scadenza alla quale si è verificato l'inadempimento;
 - 4.2. Il termine per procedere al versamento, non superiore a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento;
 - 4.3. Gli interessi per ritardato pagamento;
 - 4.4. Le penalità previste in base alla potestà sanzionatoria di cui alla Legge 689/1981;
 - 4.5. L'avvertenza che, in difetto, si procederà alla riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge;
 - 4.6. Il termine per proporre ricorso e l'organo giurisdizionale competente.
5. Per le entrate la cui la riscossione è affidata a terzi, la costituzione in mora del debitore, come disciplinato nel comma precedente, può anche essere eseguita dal concessionario della riscossione.

Articolo 26 - Autotutela

1. Il Comune, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, si può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, non oltre dodici mesi dalla data di notifica del provvedimento.
4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.
5. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, possono essere revocati, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
 - 5.1. Probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali concluse negativamente;
 - 5.2. Valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

PARTE QUINTA - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 27 - Accertamento con adesione

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente alle fattispecie imponibili espressamente indicate nei singoli regolamenti delle entrate tributarie.
2. Competente alla definizione è il dirigente competente.
3. Il Comune per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tenere conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
5. Il Comune inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

Articolo 28 - Procedimento di accertamento con adesione ad iniziativa dell'ufficio

1. In presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, prima della notifica dell'avviso di accertamento, il Comune invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito, ai sensi del precedente comma, per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

Articolo 29 - Procedimento di accertamento con adesione ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso d'accertamento, non preceduto dall'invito di cui al precedente art. 28, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza d'accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso d'accertamento comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza di definizione produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione il Comune, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, è dato atto in succinto verbale.

Articolo 30 - Atto di accertamento con adesione.

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento sia concordato con il contribuente è redatto in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal Comune.

2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.
3. A seguito della definizione, ove consentito dalla legge, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

Articolo 31 - Perfezionamento ed effetti della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 (venti) giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 (dieci) giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire al Comune la quietanza dell'avvenuto pagamento. Il Comune, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto d'accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Il perfezionamento dell'atto d'adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile dal Comune.
4. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per il Comune di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso alla data medesima.
5. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso d'accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

- 1.5. in caso di omesso versamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive:
 - 1.5.1. il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
 - 1.5.2. l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione.
2. La presentazione dell'istanza di rateazione implica la contestuale rinuncia ad avvalersi della facoltà di ricorso avverso il provvedimento emesso per la riscossione coattiva.

Articolo 34 - Discarico

1. Decorsi 3 (tre) anni dal visto di esecutività apposto ai sensi del precedente art. 32, comma 2, nel caso in cui le procedure esecutive messe in atto non abbiano comunque consentito la riscossione in tutto o in parte del credito, il Comune può chiedere al Concessionario la cessazione dell'attività di riscossione e il discarico del credito.

Articolo 35 - Cessione dei crediti

1. Ai sensi dell'articolo 8 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito nella legge 28 maggio 1997, n. 140 e dell'articolo 76 della legge 21 novembre 2000, n. 342, possono essere oggetto di cessione soltanto le somme iscritte a coattivo riscossione coattiva, non incassate dal Comune o dal Concessionario, e discaricati ai sensi del precedente art. 34.

PARTE SETTIMA - NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 35 - Norme finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai soggetti esterni concessionari di entrate anche tributarie.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. L'introduzione di nuove norme comunitarie, nazionali o regionali nella materia oggetto del presente Regolamento, si intende automaticamente recepita.
4. Sono da intendersi abrogate tutte le disposizioni regolamentari non compatibili con le norme contenute nel presente Regolamento.

Articolo 36 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1^a gennaio 2012.
2. Sono fatte salve le norme inerenti i servizi vincolati al periodo temporale dell'anno scolastico, la cui entrata in vigore è differita all'inizio dell'anno scolastico stesso.

