



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
 - » 2 - Definizione delle entrate
 - » 3 - Potestà regolamentare generale
 - » 4 - Aliquote, tariffe e prezzi
 - » 5 - Agevolazioni

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- » 6 - Forme di gestione
- » 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- » 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- » 9 – Flussi informativi e raccolta dati Ufficio tributi
- » 10 - Attività di controllo delle entrate
- » 11 – Compenso incentivante al personale addetto
- » 12 - Rapporti con i cittadini
- » 13 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- » 14 - Accertamento delle entrate non tributarie

TITOLO III RISCOSSIONE

- » 15 - Modalità di versamento
- » 16 - Omessi o tardivi versamenti
- » 17 - Dilazioni di pagamento
- » 18 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- » 19 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie

TITOLO IV CONTENZIOSO E SANZIONI

- » 20 - Contenzioso tributario
- » 21 - Sanzioni
- » 22 - Autotutela

TITOLO V RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

- » 23 - Rimborsi » 13

TITOLO VI NORME FINALI

- » 24 - Norme finali » 14

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, che prevede la potestà regolamentare dei Comuni in materia di entrate, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa e nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18-08-2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

3. Sono altresì esclusi dal presente regolamento i trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici.

4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art. 2

Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate dell'ente comunale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 3

Potestà regolamentare generale

1. Il presente regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446.

Art. 4

Aliquote, tariffe e prezzi

1. L'istituzione e le modifiche ai regolamenti che disciplinano le singole entrate compete al consiglio comunale; parimenti lo stesso organo disciplina le agevolazioni.

2. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, se non diversamente disposto dalla normativa nazionale.

3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446.

4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

5. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 5

Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte

del Consiglio Comunale.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

3. Sono esenti dai tributi comunali le organizzazioni non lucrative di utilità sociale individuate all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 (ONLUS).

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 6 Forme di gestione

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

2. 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 artt. 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 267/2000;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione all'Agenzia delle Entrate che gestisce il servizio nazionale della riscossione mediante la Società "Riscossioni S.p.A.";
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, nel rispetto di procedure di gara ad evidenza pubblica.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

5. In caso di affidamento del servizio di gestione di entrate tributarie, le funzioni ed i poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione, sono attribuiti al soggetto affidatario che assumerà la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al successivo art. 7.

Art. 7 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, il funzionario per la gestione dei tributi comunali e determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

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

3. 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; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria, coattiva e sugli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento o mediante l'inserzione a ruolo;
- c) sottoscrive gli avvisi, 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 gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 8
Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. 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 altro provvedimento amministrativo.

2. Il responsabile adotta tutti i provvedimenti necessari, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché quella inerente alla liquidazione, all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni.

3. I soggetti responsabili devono trasmettere al servizio finanziario copia dei documenti utilizzati per l'accertamento dell'entrata, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'ente.

Art. 9
Flussi informativi e raccolta dati Ufficio Tributi

1. Tutti i settori sono tenuti alla massima collaborazione con l'Ufficio Tributi al fine di fornire tutti i dati necessari per il rilevamento dei cespiti tributari

2. In particolare i responsabili dei seguenti uffici sono obbligati nei tempi assegnati a fornire gli elementi indicati:

Servizi demografici

ogni trenta giorni – elenco dei cambi di residenza all'interno del Comune;

ogni trenta giorni – flussi di immigrazione ed emigrazione.

Polizia Municipale

ogni trenta giorni – elenco delle ispezioni effettuate a qualsiasi titolo, presso cantieri, abitazioni, complessi produttivi, che possano fornire elementi utili ai fini fiscali

ogni trenta giorni – copia delle denunce di cessione di fabbricato presentato ai sensi della disciplina sulla lotta alla delinquenza mafiosa.

Settore tecnico

Ogni centoventi giorni – elenco delle concessioni edilizie rilasciate correlato alle planimetrie da cui si possa rilevare la struttura dell'immobile edificato;

Ogni 60 giorni – l'elenco dei proprietari delle aree soggette ad esproprio, la superficie delle aree stesse ed il valore di esproprio;

Entro il 31 gennaio di ogni anno – informazioni aggiornate sulle varianti del piano regolatore Generale con particolare riguardo alle aree edificabili riferite al precedente anno;

Entro il 31 gennaio di ogni anno le mappe catastali con la indicazione delle aree edificabili ed il valore base di stima riferito al precedente anno.

Ufficio commercio

Ogni trenta giorni – elenco delle licenze commerciali rilasciate, le cessazioni e le variazioni intervenute.

Tutti gli uffici del Comune sono tenuti a fornire entro trenta giorni, su richiesta scritta del Servizio Tributi, le informazioni richieste ovvero ulteriori dati ed elementi ad implementazione di quelli precedentemente forniti.

Art. 10
Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti, sotto la supervisione del responsabile di ogni singola entrata provvedono al controllo delle denunce, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

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

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

4. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla legge 07-08-1990, n. 241, nel rispetto delle specifiche norme vigenti per le diverse entrate.

Art.11
Compenso incentivante al personale addetto

1. E' istituito, in questo Comune, finalizzato al potenziamento dell'Ufficio tributario comunale, un fondo speciale.

2. Il fondo di cui al comma 1 è alimentato annualmente con l'accantonamento del 10% delle riscossioni dei tributi comunali a seguito di liquidazioni ed accertamenti. Non concorrono in alcun modo, alla costituzione del detto fondo, le entrate non tributarie. La liquidazione dei compensi incentivanti sarà disposta periodicamente dal responsabile del servizio previa verifica dei risultati ottenuti.

Art. 12
Rapporti con i cittadini

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

2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

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

Art. 13
Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

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

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

Art. 14
Accertamento delle entrate non tributarie

1. 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 ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

2. 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", il quale dovrà attenersi a quanto disposto dal precedente art. 8. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 15 Modalità di versamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale o all'agente contabile interno espressamente individuato dalla Giunta Comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.
- f) mediante bancomat o carta di credito presso il POS appositamente istituito presso la sede municipale e gestito dall'agente contabile comunale.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente 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. 16 Omessi o tardivi pagamenti

1. L'ufficio competente deve contestare gli omessi o tardivi versamenti relativi ad entrate comunali di natura non tributaria, mediante comunicazione scritta, riportando tutte le indicazioni e gli elementi utili alla determinazione dell'ammontare del debito posto a carico del contribuente/utente.

2. Per le entrate di natura tributaria vanno considerate anche le specifiche disposizioni di legge dettate per ogni tributo.

Art. 17 Dilazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora risulti più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti comunali disciplinati ogni singolo tributo, nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 29-09-1973, n. 602 e al D.Lgs. 28-01-1988, n. 43, possono essere concesse dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti.

2. Anche per i debiti di natura non tributaria è possibile concedere dilazioni o rateazioni.

3. Il beneficio della dilazione o rateazione del debito, prevista dai due precedenti commi, è sottoposto all'esistenza delle seguenti condizioni e limiti:

- a) il contribuente/utente deve presentare apposita istanza prima dell'inizio delle procedure esecutive;
- b) il debitore deve autocertificare di trovarsi in "temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria";
- c) l'importo totale del debito deve essere superiore ad euro 500,00
- d) la durata della dilazione o rateazione non deve superare i 24 mesi;

- e) per importi superiori ad euro 10.000,00 è necessaria la presentazione di garanzia ritenuta idonea;
- f) inesistenza di morosità relativa a precedenti rateazioni o dilazioni;
- g) decadenza dal beneficio concesso nell'ipotesi di mancato pagamento alle scadenze stabilite, anche di una sola rata;
- h) applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale o, se più favorevole al debitore, nella misura prevista dalle leggi in materia.

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

5. Una volta iniziate le procedure esecutive di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al comma 3 del presente articolo, previo versamento pari al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese delle procedure sostenute dal Comune o dall'eventuale affidatario della gestione della specifica entrata.

6. La dilazione o rateazione viene concessa dal responsabile designato che provvede con apposita propria determinazione.

Art. 18

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. 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 o di difficile riscossione.

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

Art. 19

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il 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. 189 (residui attivi) e 228, c. 3 (riaccertamento dei residui attivi e passivi) del D.Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

TITOLO IV

CONTENZIOSO E SANZIONI

Art. 20

Contenzioso tributario

1. Spetta al Sindaco, salvo diversa previsione di legge, 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.

2. A tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

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

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

Art. 21

Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, n. 472, n. 473 del 18-12-1997, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario.

2. 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.

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

4. Le sanzioni tributarie sono determinate dal funzionario responsabile designato per ogni singolo tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

Art. 22 Autotutela

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere, ai sensi dell'art. 27 della legge 18-02-1999, n. 28, 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.

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

3. Nella valutazione 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.

4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

TITOLO V RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

Art. 23 Rimborsi

1. 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. La richiesta di rimborso, a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 24 Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007 e dalla stessa data è abrogato il precedente *“Regolamento per la disciplina delle entrate comunali”*, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24, in data 30/04/99, esecutiva ai sensi di legge, e il *“Regolamento di autotutela”*, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4, in data 05/03/99.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.