

## **29. Regolamento per la disciplina delle entrate comunali**

---

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

### **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

- Art. 5 - Forme di gestione
- Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 8 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 9 - Rapporti con i cittadini
- Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- Art. 12 - Dilazioni di pagamento
- Art. 13 - Contenzioso tributario
- Art. 14 - Sanzioni tributarie
- Art. 15 - Autotutela

### **TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art. 16 - Riscossione
- Art. 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art. 18 - Rimborsi

### **TITOLO IV NORME FINALI**

- Art. 19 - Norme finali

-----

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, 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.

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

Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere.

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

## **Art. 2** **Definizione delle entrate**

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

## **Art. 3** **Aliquote e tariffe**

Le aliquote, tariffe, canoni e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

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.

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

## **Art. 4** **Agevolazioni**

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione. 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.

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.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

## **Art. 5** **Forme di gestione**

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

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

a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24 - 28 della L. 8-6-1990, n. 142;

b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;

c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, 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 ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988, n. 43;

e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

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

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

## **Art. 6**

### **Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

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

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 e coattiva;

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. 7**

### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

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

## **Art. 8**

### **Attività di controllo delle entrate**

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

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

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

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

## **Art. 9**

### **Rapporti con i cittadini**

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

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

## **Art. 10**

### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

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

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni normative in vigore.

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

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. 11**

### **Accertamento delle entrate non tributarie**

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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

al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

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

## **Art. 12**

### **Dilazioni di pagamento**

Ai debitori di somme certe, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

Inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;

Durata massima: dodici mesi;

Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;

Applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi;

In ogni caso è esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati. Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi, secondo le misure fissate dal Ministero del Tesoro.

## **Art. 13**

### **Contenzioso tributario**

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

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

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

## **Art. 14**

### **Sanzioni tributarie**

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

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

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

## **Art. 15**

### **Autotutela**

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

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

Nell'espletamento del provvedimento di annullamento è necessario tenere conto di quanto di seguito specificato:

### **ENTRATE PATRIMONIALI**

1. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a. Grado di probabilità di soccombenza;
- b. Valore della lite;
- c. Costo della difesa;
- d. Costo della soccombenza;
- e. Costo derivante da carichi di lavoro.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il Responsabile del servizio, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela, può annullare il provvedimento.

1. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Responsabile del servizio procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- a. doppia imposizione;
- b. errore di persona;
- c. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d. evidente errore logico o di calcolo;
- e. sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati.
- f. Gli elenchi delle determinazioni assunte ai sensi dei precedenti punti sono trasmessi dal Responsabile del servizio al Segretario Comunale e al Sindaco al termine di ogni semestre.

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Annullamento e revoca d'ufficio in caso di autoaccertamento

Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria è esercitato in caso di autoaccertamento, intendendosi tale la diretta conoscenza di fatti, dati ed elementi ulteriori disponibili per l'Ente qualora si voglia estinguere totalmente l'effetto.

Il potere di revoca d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria è esercitato in caso di autoaccertamento qualora si voglia estinguere parzialmente l'effetto.

Il contribuente può esercitare il diritto di fornire all'Amministrazione Comunale elementi, indicare fatti e sentenze passate in giudicato, che la possano indurre ad adottare provvedimenti di annullamento o revoca dell'atto; la segnalazione del contribuente dovrà essere redatta in carta semplice.

2. Rinuncia all'imposizione

Il potere di rinuncia all'imposizione è esercitato in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero alla difesa della pretesa tributaria.

Il criterio di economicità relativo si definisce nel caso in cui la differenza fra il valore di stima ed il valore dichiarato non sia superiore al 10%.

Il criterio di economicità assoluto è definito in riferimento al solo puro tributo:

- a. In lire 20.000 per la tassa rifiuti solidi urbani interni;
- b. In lire 20.000 per l'imposta comunale per l'esercizio di arti e professioni;
- c. In lire 20.000 per la tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- d. In lire 20.000 per l'imposta comunale sugli immobili;
- e. In lire 200.000 in caso di attività contenziosa per la probabilità della soccombenza, derivata dall'analisi di sentenze passate in giudicato o di sentenze non ancora definite e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.

#### 1. Ipotesi di annullamento d'ufficio o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento

L'Amministrazione Comunale può procedere, in tutto o in parte, all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o gravame tributario, e quando si verificano uno o più dei seguenti casi:

- a. Errore di persona;
- b. Evidente errore logico o di calcolo;
- c. Errore sul presupposto della tassa o imposta;
- d. Doppia imposizione o tassazione;
- e. Mancanza di documentazione successivamente sanata non oltre i termini di decadenza,
- f. Sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati;
- g. Errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale;

Non si procede all'annullamento d'ufficio o alla rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale.

#### 4. Criterio di priorità

Nell'applicazione delle facoltà di cui al precedente punto è data priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale e, fra queste ultime, quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio elevato di ricorso al contenzioso da parte del contribuente.

#### 5. Organi competenti per l'esercizio di annullamento e di revoca d'ufficio o di rinuncia al tributo in caso di autoaccertamento

Il potere di annullamento, di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, spetta al Responsabile del tributo che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia, al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 16, 2° comma del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### 6. Adempimenti degli uffici

Dell'eventuale annullamento o rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, è data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso, nonché in caso di annullamento disposto in via sostitutiva, all'ufficio che ha emanato l'atto.

#### 7. Richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento

Le eventuali richieste di annullamento o rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento avanzate dai contribuenti devono essere indirizzate al Responsabile del tributo.

## **TITOLO III**

### **RISCOSSIONE**

#### **Art. 16 Riscossione**

Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, previa adesione al protocollo d'intesa intervenuto tra "Poste Italiane s.p.a. e l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali" in merito all'accettazione dei versamenti delle Entrate Comunali presso tutte le Agenzie Postali, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio l'Economo e gli altri Agenti Contabili devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

I Soggetti succitati sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale in atto, vigente all'atto del rendiconto.

#### **Art. 17 Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

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. 18 Rimborsi**

Il rimborso di tributo o di 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 deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 20 Norme finali**



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

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio dell'anno successivo all'approvazione.