

COMUNE DI

TOVO SAN GIACOMO

Provincia di Savona



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con D.C.C. n. 23 del 16.12.1999

Integrato con D.C.C. n. 30 del 19.12.2002

Integrato con D.C.C. n. 10 del 30.03.2005

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, 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.
- 1 bis. Gli organi ed uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.07.2000 concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".¹**
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 sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
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, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 3

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. 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 revisionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre all'organo competente sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. 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. 4

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.

¹ Comma 1 bis dell'Art. 1 introdotto con DCC n. 10 del 30.03.2005 con effetto dal 01.01.2005

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.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5

Forme di gestione

1. La forma di gestione delle diverse entrate è diretta ed opera con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata **dalla Giunta comunale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale eventualmente in sede regolamentare**², previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione dell'organo competente è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso, determinando inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza o impedimento.
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 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

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 Art. 5 Comma 2 modificato con DCC n 10 del 30.03.2005 con effetto dal 01.01.2005; il testo precedente era il seguente: *La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.*

Art. 8

Attività di controllo delle entrate

1. 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.
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. 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

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, 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/o presso l'ufficio Pubbliche relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10

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 secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. 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.
5. **Il Comune per migliorare il rapporto con i propri contribuenti e per prevenire o estinguere procedimenti contenziosi in atto, si avvale per la definizione consensuale degli atti di imposizione, dell'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei principi contenuti nel decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, e secondo quanto previsto da specifico Regolamento comunale.³**

Art. 11

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

³ Comma 5 dell'Art. 10 introdotto con DCC n. 10 del 30.03.2005 con effetto dal 01.01.2005. Il Regolamento comunale disciplinante l'accertamento con adesione in materia di tributi comunali è stato approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 28.03.2001.

dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "Responsabile del servizio". 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.

3. 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 riscrittura tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 12

Contenzioso tributario

1. 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.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 12 Bis

Conciliazione giudiziale⁴

1. **Ai fini di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.**
2. **Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.lgs. 546/1992.**

Art. 13

Procedimenti sanzionatori⁵

1. **Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata come designato ai sensi dei precedenti artt. 6 e 7.**

⁴ Art. 12 Bis introdotto con DCC n.10 del 30.03.2005 con effetto dal 01.01.2005

⁵ Art. 13 così sostituito con DCC n. 10 del 30.03.2005, con effetto dal 01.01.2005. Il testo previgente era il seguente:

Art. 13 Sanzioni tributarie:

1. *Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n° 471, 472, 473 del 18.12.1997.*
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 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 anche a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.*

2. **Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del d.lgs. 472/1997, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi n° 471, 472, 473 del 18.12.1997 smi.**
3. **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.**
4. **Il funzionario responsabile dell'entrata di cui al comma 1 determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla Legge n. 689/1981.**
5. **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 anche a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.**
6. **Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono stabiliti secondo quanto previsto dall'art.13, comma 1 della Legge 13/5/1999 n. 133.**
7. **Gli interessi relativi ai rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del Codice civile.**

Art. 14

Autotutela

1. 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.
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.

Art. 14 bis⁶ - Affidamento a terzi⁷

1. E' consentito affidare a terzi, in possesso dei requisiti di cui all'art. 53 del D.lgs. 446/1997 e s.m.i., anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, alle condizioni stabilite da apposito Capitolato d'oneri.
2. Ove previsto dal Capitolato d'oneri, il Concessionario/affidatario può subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione, ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. In tal caso il Concessionario/affidatario è legittimato ad emanare ogni atto impositivo, prodromico ed accessorio previsto per legge. Inoltre il Concessionario/affidatario è legittimato attivamente e passivamente in giudizio nei rapporti d'imposta o di credito con il contribuente/utente dinanzi ad ogni autorità giudiziaria, ed è tenuto ad obbligarsi nei confronti del Comune ad intervenire nei giudizi in cui è parte passiva il Comune nei rapporti d'imposta/credito inerenti la gestione del servizio, e a sollevare il Comune da ogni onere relativo al contenzioso inerente la gestione del servizio affidato. Nell'espletamento del servizio il Concessionario/affidatario potrà agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, che non si trovi in casi d'incompatibilità di

⁶ Art. 14 bis introdotto con DCC n. 30 del 19/12/2002.

⁷ Art. 14 bis rubricazione introdotta espressamente con DCC n. 10 del 30.03.2005

cui all'art. 9 del D.M. Finanze n. 289/2000. Il Concessionario/affidatario dovrà depositare presso il Comune copia dell'atto di conferimento della procura.

Nel caso in cui l'affidamento si estenda alla riscossione coattiva delle entrate, il Concessionario/affidatario effettua la riscossione coattiva attraverso la procedura di cui al R.D. n. 639 del 14/04/1910, come previsto dal successivo art., 15.

A tal fine il Concessionario/affidatario è autorizzato ad emettere le ingiunzioni fiscali di cui all'art. 3 del R.D. 639/1910, ed ogni atto successivo sino alla riscossione dell'entrata evasa.

E' fatto divieto al Concessionario/affidatario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, fatta salva la facoltà di prevedere una gestione stralcio per il contenzioso ed il recupero coattivo dei tributi o delle entrate relativi agli anni di imposta/competenza affidati.

3. Al Servizio tributi/Entrate comunali compete la vigilanza sulla gestione dell'affidamento, con possibilità di disporre ispezioni e verifiche.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 15 Riscossione

1. **La riscossione delle entrate ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 15/12/1997 n. 446, può essere effettuata direttamente tramite il Tesoriere comunale mediante c/c postale/bancario intestato al medesimo, oppure può essere affidata al Concessionario della riscossione di cui al dlgs. 112/1999, ovvero affidata ai soggetti iscritti nell'Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali (art. 53 Dlgs. 446/1997) o agli altri soggetti indicati dall'art.52 del dlgs. 446/1997.** La scelta del sistema di riscossione, per avere un servizio dinamicamente adeguato alle offerte del mercato, viene effettuata con delibera di Giunta Comunale con effetto per l'anno successivo a quella in corso alla data di adozione della relativa delibera. In caso contrario si intendono confermate le modalità di riscossione dell'anno precedente.⁸
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R.29/09/1973, n° 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14/04/1910, n° 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
4. Il versamento in tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal regolamento di contabilità.
5. Si applicano le disposizioni previste **dall'art. 233 del D.Lgs 267/2000⁹**, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.
6. Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione. I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

⁸ Art. 15 comma 1 modificato con DCC n. 10 del 30.03.2005, con effetto dal 01.01.2005. Il testo precedente era il seguente: *“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, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati. La scelta del sistema di riscossione, per avere un servizio dinamicamente adeguato alle offerte del mercato, viene effettuata con delibera di Giunta Comunale con effetto per l'anno successivo a quella in corso alla data di adozione della relativa delibera. In caso contrario si intendono confermate le modalità di riscossione dell'anno precedente.”*

⁹ Al comma 5 dell'art. 15 il riferimento legislativo all'art. 75 del Dlgs. 25/02/1995 n. 77 è stato sostituito con la corrispondente disposizione del D.lgs. 267/2000.

7. **Ove non previsto da specifico Regolamento**, la Giunta comunale determina il numero delle rate con cui porre in riscossione i ruoli della tassa/tariffa rifiuti solidi urbani.¹⁰

Art. 16

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 del termine di prescrizione.

Art. 17

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. 33 e 70 - comma 3 - del D.Lgs 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 18

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. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 19

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.

INDICE

¹⁰ Art. 16 comma 7 integrato con DCC n. 10 del 30.03.2005, con effetto dal 01.01.2005; il testo precedente era il seguente: *“La Giunta comunale determina il numero delle rate con cui porre in riscossione i ruoli della tassa/tariffa rifiuti solidi urbani”*

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 Contenzioso tributario
- Art.12 bis Conciliazione giudiziale
- Art.13 Procedimenti sanzionatori
- Art.14 Autotutela
- Art.14 bis - Affidamento a terzi

TITOLO III
RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Art.15 Riscossione
- Art.16 Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art.17 Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- Art.18 Rimborsi

TITOLO IV
NORME FINALI

- Art.19 Norme finali