

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELLE  
ENTRATE COMUNALI.  
(C.C. N. 30 DEL 09.04.2014)**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO I - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.L.vo n. 446/97.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalita' generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilita' in conformita' alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilita', per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attivita' amministrativa in ossequio ai principi di equita', efficacia, efficienza, economicita' e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.

ARTICOLO 2 - LIMITI ALLA POSTESTA' REGOLAMENTARE.

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non puo' dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

TITOLO II

ENTRATE COMUNALI

ARTICOLO 3 - INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE E LORO DISCIPLINA.

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente Regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni, tariffe, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalita' per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalita' per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.

Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, le modalita' per la

richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

#### ARTICOLO 4 - REGOLAMENTI PER TIPOLOGIE DI ENTRATE.

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del Bilancio di Previsione **ed hanno effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento del bilancio di previsione, anche se approvati successivamente a tale data, ai sensi dell'art. 27 co. 8 L. 448/2001.**
2. Il presente regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 gg. dall'approvazione, unitamente alla delibera.

#### ARTICOLO 5 - ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI.

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, relativi **all' IMU, alla TASI e alla TARI ai sensi dell'art. 13,co. 6 del D.L. 201/2011, convertito in Legge 214/2011 e all'art. 1 co. 683 della Legge n. 147/2013**, ed agli aumenti dell'addizionale IRPEF (art. 1 comma 142 Legge n. 296/2006). Per quanto riguarda le altre entrate la competenza è propria della Giunta Comunale.
2. Le delibere di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

#### ARTICOLO 6 - AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI.

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### TITOLO III

#### GESTIONE DELLE ENTRATE.

#### ARTICOLO 7. SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE.

1. È responsabile delle singole entrate di competenza dell'ente, il funzionario responsabile del servizio al quale risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - **Piano degli Obiettivi** -, le risorse di entrata, determinate e

specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria e di riscossione.

3. Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.

#### ARTICOLO 8. ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO.

1. Il Responsabile di ciascuna entrata provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento, che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. n. 241/90 e successive modifiche e/o integrazioni.

3. Il funzionario quando non esistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nel D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, c. 5, lett.b) del D.L.vo n. 446/97.

#### ARTICOLO 9 - POTERI ISPETTIVI

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione e di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

#### ARTICOLO 10 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONATORIA.

1. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Municipale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.

2. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

3. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione,

di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.

4. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione, o mediante Raccomandata A/R.

5. Le attività di controllo e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme associate previste dal D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche e/o integrazioni.

#### ARTICOLO 11 – SANZIONI ED INTERESSI

1. L'irrogazione delle sanzioni compete al Funzionario Responsabile, nella misura stabilita nei regolamenti per ogni singola entrata.

2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dall'Amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.

3. Le sanzioni non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un comune diverso – **art. 1 comma 722 L. 147/2013** - .

4. La misura degli interessi viene determinata nel limite di n. 2 punti percentuali in maggiorazione rispetto al tasso di interesse legale. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento (art. 1 comma 165 Legge n. 296/2006).

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

#### ARTICOLO 12 - FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione ordinaria delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.

2. La riscossione coattiva, se non altrove disposto, e' attuata secondo il D.L.vo n. 112/1999 e successive modifiche e/o integrazioni.

3. I regolamenti delle singole entrate possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella Legge n. 639/1910.

4. In caso di riscossione coattiva di una determinata somma, sia a seguito della notifica di ingiunzioni di pagamento, che a seguito di predisposizione di minuta per l'invio di ruolo coattivo, sia le spese di notifica dell'atto di accertamento/sollecito in precedenza inviato, che le spese di notifica dell'atto ingiuntivo stesso, sono a totale carico del debitore, nella misura così come prevista dalle tariffe vigenti.

5. In caso di necessita' di avvio di procedure esecutive i costi che saranno imputati al debitore moroso saranno quelli previsti dalla normativa in materia.

#### Art. 12 bis RATEAZIONI DI PAGAMENTO

**Se non altrimenti disposto da normative statali e dai regolamenti delle singole entrate, per le somme dovute sia per entrate tributarie che per quelle non tributarie, il Responsabile della singola entrata affidata tramite apposito capitolo di PEG, su richiesta motivata del titolare del debito, e previo nulla - osta del Responsabile dei Servizi Finanziari, al fine di salvaguardare gli equilibri di cassa dell'Ente puo' concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficolta' dello stesso, o in caso di carenza di liquidita', la ripartizione del pagamento delle somme in un numero di rate mensili non superiori a 24 a condizioni che ci sia inesistenza di morosita' relativamente precedenti rateizzazioni .**

**Se l'importo di cui si chiede la rateazione e' superiore ad euro 10.000,00 il riconoscimento del beneficio e' subordinato alla presentazione di idonea garanzia (polizza fideiussoria o fideiussione bancaria) rilasciata ai sensi dell'art. 38 del DPR 633/1972 da banca o da primaria compagnia assicurativa (si intendono "primarie" le compagnie assicurative individuate dal Ministero delle Finanze per fideiussioni IVA) a copertura del relativo credito oggetto di rateizzazione, resa a norma di legge e avente come durata tutto il periodo della rateizzazione, aumentato di un semestre. La richiesta di rateazione, deve essere presentata, a pena di decadenza, entro i 60 gg. successivi alla notifica di provvedimento di accertamento/sollecito con il quale viene richiesta l'entrata e comunque, non dopo che sono iniziate per procedure esecutive per il recupero coattivo degli importi dovuti.**

**Sulle somme il cui pagamento e' stato rateizzato si applicano interessi legali come da normativa in materia, maggiorati di n. 2 punti, come da precedente art. 11.**

**In caso di mancato pagamento di una rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo e' immediatamente riscuotibile in unica soluzione e il soggetto non puo' usufruire di ulteriori rateazioni.**

#### ARTICOLO 13 - FORMAZIONE DEI RUOLI

1. I ruoli, debbono essere vistati per l'esecutivita' dal funzionario responsabile della singola entrata.

#### TITOLO V

##### ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

#### ARTICOLO 14 - TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento dell'attivita' di difesa in giudizio delle proprie

ragioni, il Decreto Legislativo n. 546/92, che disciplina il contenzioso tributario, dispone che l'Ente Locale nei cui confronti e' proposto il ricorso, puo' stare in giudizio anche mediante il dirigente dell'ufficio tributi, ovvero, per gli enti locali privi di figura dirigenziale, mediante il titolare di posizione organizzativa in cui e' collocato detto ufficio.

2. L'ente puo' stipulare con uno o piu' professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per piu' entrate.

#### ARTICOLO 15 – AUTOTUTELA - VERSAMENTI MINIMI

1. L'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, puo' annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti di cui alla normativa in materia - D.M. n. 37 11.02.1997 - art. 2 quater D.L. 564/1994 convertito in Legge n. 656 del 30.11.1994, e con le modalita' di cui ai commi seguenti.

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

- grado di probabilita' di soccombenza dell'amministrazione;
- valore della lite;
- costo della difesa;
- costo della soccombenza;
- costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tali analisi emerga l'inutilita' di coltivare una lite, il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, puo' annullare il provvedimento.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimita' dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- doppia imposizione;
- errore di persona;
- prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta,
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi (nel caso siano sussistenti tutti i presupposti).

4. Dell'eventuale annullamento e' data comunicazione al contribuente, all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.

5. Un criterio di economicita' assoluta viene definito in Euro 12,00 per anno d' imposta, importo comprensivo di sanzioni ed interessi, per tutte le entrate tributarie ed extra tributarie. Trattasi di importo sotto il quale il Responsabile del Servizio e' esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione coattiva.

In caso di versamento volontario il minimo erogabile viene determinato nella **stessa somma di € 12,00, per importo annuo dovuto, senza franchigia**, ed entro lo stesso importo (imponibile) non si provvede ad emettere provvedimenti di rimborso (art. 1 comma 168 Legge Finanziaria per l'anno 2007).

#### ARTICOLO 16 - ACCERTAMENTO CON ADESIONE.

1. Si applicano, per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.L.vo n. 218/97 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali e disciplinate con apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 27.10.1999.

### TITOLO VI

#### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRIBUTI

##### ART.17 OGGETTO

1. Il presente articolato, contiene norme dirette alla razionalizzazione ed all'applicazione delle procedure per la maggiore efficienza dell'Ufficio Tributi per la corretta gestione delle procedure concernenti il controllo e la verifica delle dichiarazioni di parte ai fini dell'applicazione della fiscalita' locale.

2. Tutti gli uffici interessati, sono vincolati all'osservanza delle presenti disposizioni e sono tenuti ad organizzarsi, al proprio interno, in modo da adeguarsi a quanto previsto.

##### ART. 18 FUNZIONI DELL'UFFICIO TRIBUTI

1. L'ufficio deve assolvere al dettato normativo introdotto dalla L. 241/90 e successive modifiche e/o integrazioni circa la trasparenza degli atti amministrativi e la informazione ai cittadini.

2. L'unita' Organizzativa e' articolata in settori tesi alla corretta gestione ed organizzazione della fiscalita' locale.

3. L'ufficio svolge tutte le funzioni previste dalla legislazione circa la fiscalita' locale per cui, tra l'altro, gli competono, in particolare, le seguenti funzioni:

- organizzazione e definizione dei regolamenti e degli atti amministrativi necessari per la corretta gestione della fiscalita' locale;
- recepimento delle indicazioni della Giunta Comunale e del Sindaco per quanto riguarda la politica tributaria, oltre alla responsabilita' della loro attuazione;

- supporto alla decisione di determinazione delle aliquote e responsabilità in ordine alla completa gestione dei singoli tributi;
- responsabilità delle indicazioni circa la manutenzione e gestione del sistema informativo automatizzato dell'Unità Organizzativa Tributi;
- apprendimento di tutte le norme che attengono alla specifica materia, le loro modificazioni, e la loro applicazione;
- formazione degli avvisi di liquidazione, di accertamento, dei ruoli coattivi e non, dei rimborsi, oltre alla istruttoria del contenzioso;
- organizzazione e gestione del rapporto con il cittadino in relazione alla diffusione delle informazioni, alla modulistica, nonché della ricezione delle dichiarazioni e delle istanze di parte;
- organizzazione e gestione delle attività di natura tecnica ed amministrativa circa l'istruttoria formale di atti e provvedimenti, l'acquisizione delle necessarie informazioni presso gli altri settori dell'ente, ovvero presso i presidi esterni, l'inserimento delle informazioni medesime nel sistema informativo automatizzato e la loro elaborazione, oltre al loro costante aggiornamento.

#### ART. 19 FLUSSI INFORMATIVI - RACCOLTA DATI

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. I settori di cui al successivo articolo sono tenuti a fornire, copia degli atti amministrativi utili ai fini tributari e che dovranno contenere:
  - il tipo dell'atto amministrativo;
  - le generalità del soggetto a cui è stato rilasciato l'atto;
  - la data di rilascio;
  - i dati e gli elementi che interessano l'ufficio tributi ai fini fiscali;

#### ART. 20 SOGGETTI OBBLIGATI ED INFORMAZIONI RILEVANTI

1. I Responsabili dei seguenti settori sono obbligati nei tempi assegnati a fornire gli elementi indicati:

##### POLIZIA MUNICIPALE

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

##### SETTORE TECNICO

- ogni sessanta giorni - elenco dei proprietari delle aree soggette ad esproprio, la superficie delle aree stesse ed il valore di esproprio. Entro trenta giorni



dalla avvenuta comunicazione, ai fini della determinazione dell'indennità di espropriazione, o della maggiorazione da corrispondere all'espropriato, il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi trasmette al Responsabile competente per gli espropri, i valori dichiarati ai fini ICI per le aree sopra indicate.

- entro il 31 gennaio di ogni anno - informazioni aggiornate sulle varianti al Piano Regolatore Generale con particolare riguardo alle aree edificabili riferite al precedente anno;

Tutti i settori del Comune sono tenuti inoltre a fornire, entro trenta giorni, su richiesta scritta dell'Ufficio Tributi, le informazioni richieste, ovvero gli ulteriori dati ed elementi ad implementazione di quelli in precedenza forniti.

#### ART. 21 RESPONSABILITA'

1. Ciascun responsabile di settore e' tenuto ad individuare all'interno delle proprie competenze il dipendente responsabile del procedimento di trasmissione dei dati informativi all'Ufficio Tributi.
2. Qualora dalla omissione o dalla ritardata trasmissione dei dati discenda un comprovato danno patrimoniale per l'ente, il danno sara' risarcito dalla parte che ne avra' data la causa secondo le norme di responsabilita'.
3. Restano in capo all'Ufficio Tributi le responsabilità connesse al regolare espletamento del servizio medesimo, successivamente alla raccolta dei flussi informativi relativi ai cespiti tributari.

#### TITOLO VII

##### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

##### ARTICOLO 22 - DISPOSIZIONI FINALI

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

##### ARTICOLO 23 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

1. Il presente regolamento, **anche se approvato successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione** entra in vigore **dal 1 gennaio dell'anno di riferimento.**
2. Entro 30 gg. dall'approvazione o modificazione viene trasmesso, insieme all'atto deliberativo, al Ministero delle Finanze.