

# Comune di *VILLAVERLA*

**REPERTORIO N. 7.02**

# Regolamento delle **ENTRATE COMUNALI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 6 ottobre 1998

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 29 novembre 1999

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 14 marzo 2007

# **INDICE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	pag. 3
Art. 2 - Definizione delle entrate	pag. 3
Art. 3 - Aliquote, tariffe e prezzi	pag. 3
Art. 4 - Agevolazioni ed esenzioni	pag. 3

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

Art. 5 - Forme di gestione	pag. 4
Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	pag. 4
Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	pag. 5
Art. 8 - Attività di controllo delle entrate	pag. 5
Art. 9 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate	pag. 5
Art.10 - Contenzioso tributario	pag. 6
Art.11 - Sanzioni tributarie	pag. 6
Art.12 - Autotutela	pag. 6

## **TITOLO III RISCOSSIONE**

Art.13 - Riscossione	pag. 6
Art.14 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	pag. 7
Art.15 - Rimborsi	pag. 7

## **TITOLO IV NORME FINALI**

Art.16 - Norme finali	pag. 7
-----------------------	--------

## 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 dicembre 1997, n.446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie, patrimoniali e comunque tutte le entrate dell'Ente, esclusi i trasferimenti erariali, regionali, provinciali.

2. Il Regolamento ha lo scopo di:

- a) semplificare i procedimenti amministrativi al fine di ridurre gli adempimenti dei contribuenti e degli utenti;
- b) ottimizzare l'attività amministrativa in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- c) individuare le competenze e le modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, le esenzioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi;
- d) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità anche attraverso il potenziamento dei controlli e delle verifiche.

### Art. 2

#### Definizione delle entrate

1. Le entrate tributarie sono quelle derivanti da leggi dello Stato che individuano i singoli tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime.

2. Le entrate patrimoniali sono i canoni, i fitti attivi, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i proventi, i contributi, le tariffe ed i corrispettivi per le prestazioni di servizi e per la fornitura di beni ed in genere ogni altra entrata diversa da quella indicate al primo comma

### Art. 3

#### Aliquote, tariffe e prezzi

1. Le aliquote, tariffe, i contributi ed i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni sono adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione.

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio predispone, nei termini previsti dal regolamento di contabilità vigente, idonee proposte da sottoporre alla Giunta Comunale, 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, i contributi ed i prezzi fissati per l'anno in corso.

### Art. 4

#### Agevolazioni ed esenzioni

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 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. I regolamenti previsti dal precedente comma 1 dovranno:

- a) (soppresso)
- b) prevedere l'eventuale riduzione o esenzione dal pagamento dei tributi comunali e dai connessi adempimenti delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 04.12.1997, n. 460;
  - 4. non sono dovuti i versamenti per importi inferiori ad € 3,00 annui;
  - 5. in sede di verifica ed accertamento non si procederà all'emissione di provvedimenti nè al rimborso per importi inferiori a € 12,00; tale importo si intende comprensivo dell'imposta, tassa, tributo, contributo e di sanzioni ed interessi

## TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### Art. 5 Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali oltre alla gestione diretta, potrà utilizzare, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli art. 24, 25, 26 e 28 della L. 142/90;
- 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. 28.01.1988, n. 43;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446.

2. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

### Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. La Giunta Comunale designa sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile e determina le modalità per la eventuale sostituzione dello stesso in caso di assenza.

2. In particolare il funzionario cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo
- 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 operativo di gestione previsto dal vigente regolamento di contabilità.

#### **Art. 8**

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

1. I soggetti responsabili delle entrate provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti e degli utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

3. Nell'ambito dell'attività di controllo, al fine di limitare il contenzioso, il responsabile della gestione delle entrate può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

4. La Giunta Comunale può indirizzare l'attività di controllo e accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento stabilendone gli obiettivi.

#### **Art. 9**

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

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 è svolta dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

5. Per le entrate diverse da quelle indicate al primo comma l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio e/o del procedimento applicando quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.

#### **Art. 10**

##### **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. 11**

##### **Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 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 a mezzo posta, con invia di raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 4. sulle somme dovute per imposta dal contribuente e sulle somme che il Comune deve rimborsare si applicano gli interessi al tasso legale, calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili, o a decorrere dalla data dell'eseguito versamento";

### **Art. 12** **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, l'errore manifesto o rilevi la necessità di un riesame degli atti. Nella valutazione si deve verificare sia il grado di possibilità di soccombenza, sia tutti i costi accessori.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca deve essere adeguatamente motivato e comunicato al soggetto interessato.
3. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al comune.

## **TITOLO III** **RISCOSSIONE**

### **Art. 13** **Riscossione**

1. La riscossione delle entrate avviene conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1972, n. 602 e del D.P.R. 28.01.198, n. 43, 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. Al responsabile del servizio tributi compete la formazione del ruolo coattivo, formato sulla base degli elenchi predisposti dai responsabili delle entrate, l'apposizione del visto di esecutività dello stesso e l'attivazione della procedura prevista dal R.D. 639/1910.

### **Art. 14** **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I responsabili delle entrate alla chiusura dell'esercizio procedono alla verifica dei crediti inesigibili o di difficile riscossione con la procedura prevista dalle norme del vigente regolamento di contabilità.

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

3. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione, nel rispetto della legge e del regolamento di contabilità.

#### **Art. 15** **Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio interessato su richiesta o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione di avvenuto pagamento.

### **TITOLO IV** **NORME FINALI**

#### **Art. 16** **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme contenute nello Statuto e nei regolamenti dell'Ente.

2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione.

3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.