

Comune di Cencenighe Agordino

Regolamento generale delle Entrate Comunali

(approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 26.03.1999
e modificato con deliberazioni del consiglio comunale
n. 39 del 21.5.1999 - n. 7 del 26.3.2009 – n. 8 del 25.5.2017)

INDICE

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.13 - Sanzioni tributarie

Art.14 - Autotutela

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 DISPOSIZIONI FINALI

Art.19 - Entrata in vigore e Norme transitorie

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 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.
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

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 del Consiglio Comunale, 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 previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

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 stessa, 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 esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS), di cui all'art. 10 del D.Lgs. 4.12.1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5

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 degli artt. 24 - 28 della legge n. 142/90;
 - b) affidamento mediante convenzione ad Azienda speciale, di cui all'articolo 22, comma 3, lettera c) della legge n. 142/90;
 - c) affidamento mediante convenzione a Società per Azioni o a Responsabilità limitata, anche non a prevalente capitale pubblico locale (ai sensi della legge n. 498/92) costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, previste dall'articolo 22, comma 3, lettera c) della legge n. 142/90, così come modificato dall'articolo 17, comma 58 della legge n. 127/97;
 - 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 abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e di riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, i quali siano iscritti all'Albo istituito presso il Ministero delle Finanze, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 446/97.
3. La gestione diversa da quella diretta, dev'essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. 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 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 l'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 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, nell'ambito delle risorse loro assegnate con l'apposito Piano (di assegnazione) delle risorse e degli obiettivi, deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 8

Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie (o "comunicazioni", qualora siano previste, in sostituzione delle prime, da appositi regolamenti disciplinanti specifiche entrate tributarie comunali, es: l'I.C.I.), 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 a carico dei 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. 10

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie dev'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 dev'essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.
5. Il Responsabile dei Tributi può concedere, a specifica domanda del contribuente, la rateizzazione/dilazione secondo il seguente prospetto:

IMPORTO DA RATEIZZARE	N. RATE	SCADENZA
Da € 100,00 a € 500,00	4	mensili
Da € 501,00 a € 3.000,00	10	mensili

Da € 3.001,00 a € 6.000,00	12	mensili
Da € 6.001,00 a € 10.000,00	18	mensili
Da € 10.000,00 a € 25.000,00	24	Mensili con fideiussione
Da € 25.000,00	36	Mensili con fideiussione

In caso di richieste di rateizzazione del debito di importo inferiore a € 100,00, il Responsabile valuta i singoli casi e concede la rateizzazione ai soli soggetti che versino in condizioni economiche particolarmente disagiate.

La valutazione di ulteriori casi eccezionali è riservata alla Giunta Comunale, che decide con atto debitamente motivato.

La dilazione/rateizzazione può essere concessa a condizione che la domanda di rateizzazione sia presentata al competente ufficio entro 60 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento (avviso bonario, avviso di accertamento o di liquidazione, ingiunzione fiscali) comunque prima dell'inizio della procedura esecutiva e dovrà contenere la indicazione espressa di richiesta della rateizzazione, gli estremi del provvedimento avviso/ingiunzione e la motivazione.

Sulle somme rateizzate sono dovuti gli interessi legali vigenti su base annua.

Il debito residuo può essere estinto in ogni momento mediante unico pagamento.

Il mancato integrale pagamento, anche di una sola rata entro le scadenze sopra indicate, comporta la decadenza del beneficio del termine per il debitore, ex art. 1186 c.c. e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione in via coattiva.

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 dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del Servizio competente. 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, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 77/95, 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.
4. Il Responsabile dei tributi può concedere, a specifica domanda del contribuente, prestata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni o rateizzazioni dei pagamenti dovuti, purchè il debito sia di importo superiore ad Euro 100,00.=, alle condizioni e nei seguenti limiti:
 - a) Durata massima: 12 mesi, con possibilità, mediante adozione di deliberazione della Giunta Comunale, di prevedere un periodo di dilazionamento più prolungato, in particolari ed eccezionali situazioni, anche considerando l'importo; in ogni caso, qualunque sia la durata scelta, dovrà esserne data motivazione nella deliberazione della Giunta Comunale, che stabilisce il numero e l'importo delle rate e le relative scadenze.
 - b) Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata.
 - c) Applicazione sulle somme rateizzate degli interessi al saggio legale vigente al momento di emissione del provvedimento di dilazione.
 - d) E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni di pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
 - e) Nel caso in cui l'ammontare del debito sia superiore a Euro 5.000,00 è necessaria la prestazione di idonea garanzia mediante fidejussione bancaria.

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 ed 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.
4. Il Comune può prevedere, con apposito regolamento, tutti gli istituti, come ad es. "l'istituto dell'accertamento con adesione" (previsto dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218), che siano diretti a prevenire (o, almeno, a ridurre per quanto possibile) un lungo e particolarmente difficile contenzioso i contribuenti.

Art. 13

Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi nn. 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 l'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 invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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, rettifica o revoca dell'atto, deve essere adeguatamente motivato per iscritto e dev'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 III

RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 15

Riscossione

1. 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, oppure tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
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, oppure con quella indicata dal R.D. 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. I versamenti in Tesoreria devono avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità e sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

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

Il Responsabile del Servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione, previa approvazione della Giunta. Si applicano, al riguardo, le disposizioni di cui all'art. 70 terzo comma del D.Lgs. n. 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 o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso dev'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.
3. Per quanto concerne specificamente l'Imposta Comunale sugli Immobili, le disposizioni di cui ai precedenti commi, devono considerarsi integrate, per quanto da queste non espressamente previsto, dalle omologhe disposizioni del relativo regolamento, ove vigente.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Entrata in vigore e Norme transitorie

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi e per gli effetti della legge n. 142/90, così come modificata dalla legge n. 127/97, è da intendersi come vigente dal 1° gennaio 1999.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.