

COMUNE DI NOVE

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO

per la disciplina delle

ENTRATE COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 14 DEL 28.02.2002
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 9 DEL 30.01.2003

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- ” 5 - Forme di gestione
- ” 6 - Competenze del funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- ” 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- ” 8 - Attività di controllo delle entrate
- ” 9 - Procedimento di verifica e di controllo
- ” 10 - Rapporti con i cittadini
- ” 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- ” 12 - Notificazione degli atti
- ” 13 - Contenzioso tributario
- ” 14 - Sanzioni tributarie
- ” 15 - Autotutela
- ” 16 - Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

- ” 17 - Riscossione
- ” 18 - Dilazione e sospensione del pagamento
- ” 19 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- ” 20 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- ” 21 - Rimborsi

TITOLO IV NORME FINALI

- ” 22 - 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, patrimoniali e comunque tutte le entrate dell'Ente, esclusi i trasferimenti erariali, regionali, provinciali, 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 e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

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.

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

Le entrate tributarie sono quelle derivanti dall'applicazione delle leggi statali emanate in attuazione del principio di riserva di cui all'art. 23 della Costituzione, che individuano e definiscono i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime.

Le entrate patrimoniali sono i canoni, fitti attivi, i proventi derivanti dall'uso o dal godimento di beni comunali, i proventi, i contributi, le tariffe ed i corrispettivi per le prestazioni di servizi e per la fornitura di beni, nonché ogni altra entrata diversa da quella indicata al comma 1 di cui sia titolare il Comune.

Art. 3

Aliquote e tariffe

Le aliquote, le tariffe, i contributi ed i 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 di ciascun esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, nei termini previsti dal regolamento di contabilità vigente, 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 e prezzi fissati per l'anno precedente.

Art. 4 **Agevolazioni**

Nel rispetto della normativa vigente, il Consiglio Comunale in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, provvede a disciplinare per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni, fatte salve le competenze della Giunta Comunale in tema di riduzioni e detrazioni per l'I.C.I.

Eventuali agevolazioni, riduzioni od esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitano di essere disciplinate mediante norma regolamentare, 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.

Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti dovute a diverse esigenze di politica amministrativa saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione e avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

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 forme di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali, sono determinate in conformità ai principi contenuti negli articoli 52 e 53 del D.Lgs. del 15.12.1997, n. 446 e nel D.M. n. 289 dell'11/09/2000. Le gestioni, dove non definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, avvengono in forma diretta.

La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficacia, efficienza ed equità con valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

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

Art. 6 **Competenze del funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

Il funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali 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

I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo delle dichiarazioni, denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. n. 241/1990 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

Il responsabile del servizio preposto contesta il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi e/o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale può individuare, i criteri e le priorità con cui effettuare l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento, ovvero con deliberazione successiva nella quale, tenuto conto delle risorse umane e materiali disponibili, si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento. Per tali attività di controllo e di verifica possono essere approvati progetti di intervento finalizzati.

Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del tributo, prima dell'emissione dell'avviso di accertamento e/o liquidazione, di irrogazione della sanzione tributaria o dell'ingiunzione, invita il contribuente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio; farà altresì ricorso all'istituto dell'accertamento con adesione, all'autotutela e ad ogni altro istituto tendente a ridurre il contenzioso.

Ai fini del potenziamento dell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario e per incentivare l'attività di recupero dell'evasione, la Giunta comunale nel rispetto del C.C.N.L. può attribuire compensi incentivanti al personale addetto in misure differenziate in funzione di progetti

finalizzati al recupero dell'evasione ovvero volti a migliorare la qualità del servizio nell'ottica di una maggiore fruibilità dello stesso da parte del contribuente.

Art. 9

Procedimento di verifica e di controllo

Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.

Gli uffici comunali trasmettono all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento e fornendo altresì tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessarie per l'attività di controllo. Qualora ritenuto opportuno saranno attivati a tal fine anche collegamenti con le banche dati esterne.

Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento e dalla legge.

Non è lecito richiedere al soggetto obbligato informazioni che il Comune può acquisire direttamente attraverso i documenti che sono a disposizione dei propri uffici o che possono essere richieste ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 10

Rapporti con i cittadini

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

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Art. 11

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 di legge.

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. 12

Notificazione degli atti

Gli atti di liquidazione e/o accertamento ovvero quelli risultanti dall'accertamento con adesione o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati, oltre che dai Messi Comunali, anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presso l'ufficio tributi tramite personale appositamente autorizzato.

La Giunta comunale può stabilire il recupero delle spese di notifica.

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.

Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 6 del presente regolamento. 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 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.

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.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato

favorevole al Comune.

Art. 16

Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione

I criteri di economicità sulla base dei quali si inizia o si abbandona l'attività dell'ufficio, vengono stabiliti come segue:

- € 10,33 per l'imposta comunale sugli immobili;
- € 10,33 per la tassa rifiuti solidi urbani interni;
- € 10,33 per l'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni;
- € 10,33 per l'imposta sulla pubblicità;
- € 10,33 per i diritti sulla pubbliche affissioni;
- € 10,33 per la tassa sulle occupazioni spazi ed aree pubbliche;

L'applicazione del criterio di economicità, comporta la rinuncia al recupero della somme dovute per omessi o minori versamenti, nel caso in cui la somma dell'imposta, delle sanzioni e degli interessi risulti pari o inferiore agli importi sopra indicati.

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 17 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, 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. 29.09.1973, 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.

Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73 modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla riscossione dei ruoli, competono al responsabile del servizio incaricato.

Per le entrate derivanti dalle sanzioni del Codice della Strada, l'attività necessaria alla riscossione ivi compresa la compilazione dei ruoli, compete al responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

E' stabilito in € 16,53 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate a titolo di entrata tributaria.

Art. 18
Dilazione e sospensione del pagamento

I termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, dichiarate nelle forme di legge, o individuati con appositi criteri.

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal responsabile della risorsa di entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute alle previste scadenze.

In caso di mancato pagamento di una rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

Art. 19
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. 20
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. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 e 228, comma 3° del D. Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 21
Rimborsi

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 per tutte le entrate deve essere presentata con apposita istanza motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

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.

I rimborsi per entrate di natura tributaria non vengono disposti qualora le somme da riconoscere

siano inferiori o uguali a € 10,33.

TITOLO IV **NORME FINALI**

Art. 22 **Norme finali**

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

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2002.