

COMUNE DI DERUTA
Provincia di Perugia

Regolamento generale delle Entrate

- Approvato con *Delibera del C.C. n. 51 del 09.06.2004* –
- Variato con *Delibera del C.C. n.36 del 29.06.2020* -

INDICE

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE.....	3
Art. 3 - DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE	3
Art. 4 - AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI.....	3
Art. 5 - FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE	4
Art. 6 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE	4
Art. 7 - VERIFICA E CONTROLLO.....	5
Art. 8 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO	5
Art. 9 - FORME DI RISCOSSIONE.....	6
Art. 10 - RATEIZZAZIONE DEL VERSAMENTO	6
Art. 11 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA	7
Art. 12 - CONTENZIOSO.....	8
Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI.....	8
Art. 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE	8

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali;
2. Non sono oggetto di disciplina l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, essendo applicabili le relative disposizioni di legge vigenti, alle quali si rinvia espressamente;
3. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trovi disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale.
4. Nel caso di affidamento in concessione della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali;
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni, per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetti al Comune.

Art. 3 - DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate con apposita delibera in misura tale da consentire il raggiungimento degli equilibri di bilancio. Ove si renda necessario, le aliquote possono variare in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità.
2. Le aliquote e le tariffe di cui sopra sono adottate con deliberazione entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di esse e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in mancanza dell'atto deliberativo per la determinazione delle tariffe e delle aliquote, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe applicate per l'anno precedente.

Art. 4 - AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Le agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi statali o regionali, entrate in vigore successivamente ai regolamenti comunali, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare.

2. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa la presentazione di un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 - FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza.
2. Oltre alla gestione diretta, il Consiglio comunale può determinare altre forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 1997 e nel rispetto del riparto di competenze definito dall'art. 42 D.Lgs. n. 2000.
3. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

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 comunale, responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
- 2) Il funzionario responsabile è individuato di norma nel dirigente del competente settore o nella figura apicale del servizio tributi dotata di laurea in discipline economiche o equipollente, ed è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a) tutte le attività inerenti la gestione dei 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 di accertamento – liquidazione 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: affida 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 dei tributo.

ART. 6 BIS - 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. 7 - VERIFICA E CONTROLLO

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, e in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dei contribuenti o degli utenti dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il responsabile, nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, nei modi e nelle forme previste dalle norme relative a ciascuna entrata, così come, nell'ambito dell'attività di controllo, può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti e fornire risposte a quesiti e questionari.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui al presente articolo, il Comune si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni al Comune, ovvero nelle forme associate previste dal D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446/97.
5. Il coordinamento delle attività di rilevazione è competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

Art. 8 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate deve essere svolta nel rispetto dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza. L'attività di liquidazione e di accertamento é svolta dal Comune nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa e quant'altro previsto dalle norme in vigore. Deve inoltre essere indicato l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto e il responsabile del procedimento.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applica quanto indicato nel comma precedente.
3. I provvedimenti di liquidazione, accertamento o sanzionatori, dovranno essere riferiti ad un singolo periodo d'imposta e ad un singolo tributo.
4. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa, o la sottoscrizione comunque prevista, può essere sostituita dal nominativo del funzionario responsabile del tributo stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce ad ogni effetto di legge anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

5. Gli atti di cui al presente articolo, le comunicazioni, le richieste di chiarimenti ed altri atti, per i quali è richiesta la notifica, possono essere notificati anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento (A. R) o strumenti equipollenti.

Art. 9 - FORME DI RISCOSSIONE

1. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia, può essere effettuato mediante:
 - a) versamento alla Tesoreria comunale;
 - b) versamento nei c/c postali intestati al Comune per specifiche entrate ovvero nel c/c postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c) versamento agli agenti contabili interni;
 - d) versamento ai Concessionari per la riscossione.
 - e) Tramite sistema di pagamenti elettronici PagoPA, presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti;

Il versamento a mezzo apposito modello di pagamento previsto dall'Agenzia delle Entrate potrà essere attivato dalla Giunta Municipale previa valutazione degli oneri di riscossione a carico del Comune.

2. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene:
 - a) attraverso la procedura prevista dal D.P.R. del 29.09.1973 n. 602, così come modificato dal D.P.R. del 28.01.1988 n. 43;
 - b) nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 639/1910.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, previo provvedimento motivato da parte del funzionario anche in ordine alla convenienza economica.

Art. 10 - DILAZIONE DEL PAGAMENTO

1. Il Comune, tramite il responsabile della singola entrata, su richiesta del debitore, può concedere nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme dovute fino ad un massimo di settantadue (72) rate mensili ovvero la sospensione della riscossione per un anno.
2. Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nelle difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in situazioni di disagio personale e familiare come: lo stato di salute proprio o dei propri familiari ovvero qualunque altra condizione personale documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa; qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito nei confronti del Comune.
3. L'importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari ad euro 100,00. La ripartizione del pagamento delle somme dovute viene concessa nel rispetto dei seguenti limiti:
 - a) massimo 4 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 100,01 a Euro 500,00

- b) massimo 12 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 500,01 a Euro 3.000,00;
- c) massimo 24 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 3.000,01 a Euro 6.000,00;
- d) massimo 36 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 6.000,01 a Euro 20.000,00;
- e) massimo 48 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 20.000,01 a Euro 50.000,00;
- f) massimo 72 rate mensili di pari importo per debiti superiori a Euro 50.000,01;

Nelle ipotesi e) ed f), è obbligatoria la presentazione di idonea garanzia a mezzo fideiussione bancaria o polizza fidejussoria che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Deruta, nonché dovrà restare espressamente valida fino all'integrale pagamento di tutte le rate. Il dirigente dell'Area di competenza può esonerare il debitore da tale onere a fronte di motivata richiesta presentata all'Ente contestualmente alla richiesta di dilazione del pagamento.

Ad ogni singola rata andrà applicata la frazione di interesse legale al saggio vigente al momento di presentazione dell'istanza di rateizzazione. La richiesta di rateizzazione può essere presentata all'ufficio competente fino a quando il responsabile, una volta scaduto il termine per il pagamento, non avrà avviato il procedimento per la riscossione coattiva.

- 4. In presenza di debitori che presentano una situazione economico patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, documentata da specifica relazione di un assistente sociale del Comune di Deruta e comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe al piano rate previsto dal presente articolo, rispettando il limite massimo di 72 rate mensili.
- 5. In caso di mancato pagamento alla scadenza di due rate anche non consecutive, il debitore decadrà dal beneficio e verrà dato corso, previa autorizzazione da parte del responsabile del servizio competente, all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo.
- 6. Il presente articolo si applica a tutte le entrate anche se non espressamente previsto nei singoli regolamenti. Diversamente si applica la singola disposizione regolamentare.

Art. 11 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA

- 1. Il responsabile del tributo o dell'entrata, può annullare, revocare o riformare, totalmente o parzialmente, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi o infondati.
- 2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
- 3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità o infondatezza dell'atto:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione di pagamenti;

- mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. Nell'ambito dell'autotutela, oltre ai poteri di annullamento, di revoca o riforma, deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
 5. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve emergere dalla inopportunità di procedere nella lite in considerazione dei seguenti fattori:
 - grado di soccombenza dell'Amministrazione
 - valore della lite
 - costo della difesa
 - costo della soccombenza
 - costo derivante da inutili carichi di lavoro.
 6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 12 - CONTENZIOSO

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dal Decreto legislativo 31.12.1992, n. 546. La costituzione in giudizio è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di apposita relazione del funzionario responsabile del tributo. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco o suo delegato.
2. L'assistenza tecnica può essere affidata a funzionari del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del Codice di procedura civile.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Art. 14 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2020.