



COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO GENERALE

delle

ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n.

INDICE

Titolo I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Ambito e scopo del Regolamento
- Art. 2 - Individuazione delle entrate
- Art. 3 - Regolamenti per tipologie di entrate
- Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Art. 5 - Aliquote e tariffe

Titolo II - Gestione delle Entrate

- Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 7 - Forma di gestione delle entrate
- Art. 8 - Il funzionario responsabile del tributo

Titolo III - Denunce e controlli

- Art. 9 - Dichiarazione tributaria
- Art. 10 - Attività di verifica e controllo
- Art. 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

Titolo IV - Procedimento di accertamento

- Art. 12 - Accertamenti, liquidazione e sanzione delle entrate
- Art. 13 - Notificazione degli atti

Titolo V - Contenzioso e strumenti deflattivi

- Art. 14 - Contenzioso
- Art. 15 - L'autotutela

Titolo VI - Riscossione e rimborsi

- Art. 16 - Riscossione
- Art. 17 - Dilazione di pagamento delle entrate
- Art. 18 - Rimborsi
- Art. 19 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Art. 20 - Cause di non punibilità

Titolo VII - Norme finali

- Art. 21 - Norme finali

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Ambito e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241/90, n. 127/97, nel D.Lgs. 267/2000 e in attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La disciplina regolamentare ha lo scopo di :

- Ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini ;
 - Ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza ;
 - Semplificare e razionalizzare i procedimenti di accertamento;
- Individuare le competenze e responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del Comune e nel regolamento di contabilità ;
- Potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale ;
 - Attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione dell'entrata;

3. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

4. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e finanziaria in particolare.

5. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

6. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento di contabilità.

Articolo 2: Individuazione delle Entrate

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

Tra queste rientrano:

- Imposta comunale sulla pubblicità;
- Diritti sulle pubbliche affissioni;
- Imposta comunale sugli immobili;
- Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, sino all'introduzione della tariffa;
- Addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche.

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e **per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.**

3. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

Articolo 3: *Regolamento per tipologie di entrate*

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione
3. I regolamenti che disciplinano le entrate tributarie debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 gg. dalla data in cui sono diventati esecutivi, unitamente alla delibera, e resi pubblici mediante avviso sulla G.U.
4. Per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

Articolo 4: *Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni*

1. Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento.

Articolo 5: *Aliquote e tariffe*

1. Le aliquote dei tributi, le tariffe ed i corrispettivi per le forniture di beni e per le prestazioni di servizi sono determinate con apposita delibera di Giunta Comunale entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
2. Salvo diverse disposizioni di Legge , in caso di mancata adozione delle deliberazioni nei termini di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

Titolo II: GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 6: *Soggetti responsabili delle entrate*

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i dipendenti ai quali risultano affidate, mediante il bilancio, le risorse d'entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria.
3. La responsabilità della gestione dei tributi comunali compete al funzionario Responsabile del Servizio Finanziario.
4. Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.L.GS N. 46/99, modificato con D.L.GS n.326/99 e D.L.GS

n.112/99 le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono la responsabile dell'ufficio tributi. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione. Per le entrate derivanti dalle sanzioni del Codice della Strada le attività necessarie alla riscossione compete al responsabile del servizio di Polizia Municipale.

Articolo 7: *Forme di gestione delle entrate*

1. Il Consiglio Comunale determina la forma 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 e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446.

2. Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.

Articolo 8: *Il funzionario responsabile del tributo*

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario, per ogni tributo di competenza del Comune designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisiti, al quale, previo consenso del medesimo, con atto di organizzazione conferisce le mansioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa del tributo.

2. L'attività organizzativa del tributo viene suddivisa:

a) operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) emissione degli avvisi di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;

c) emissione di avviso di rimborso;

d) contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente regolamento;

e) esercizio di autotutela così come disciplinata dall'articolo 15;

f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controllo periodico dell'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;

h) ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. il parere di regolarità tecnica sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del Servizio Finanziario .

Titolo III - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 9: *Dichiarazione tributaria*

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

Articolo 10: Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono all'organizzazione dell'attività di controllo e riscontro dei versamenti, dichiarazioni, denunce e in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente e/o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - PEG .
3. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto del CCNL e della contrattazione decentrata, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti/obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.

Titolo IV - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 12: Accertamenti, liquidazione e sanzioni delle entrate

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti e avere i requisiti stabiliti dalla Legge e dai regolamenti. Per la determinazione delle sanzioni tributarie e amministrative, fermi restando i limiti minimi e massimi stabiliti dalla Legge, si applicano le norme dei regolamenti comunali di ogni entrata .

Articolo 13: Notificazione degli atti

1. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le relative spese sono a carico del contribuente.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio , la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del

medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Titolo V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 14: Contenzioso

1. Spetta al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato, e, previa relazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
2. Al dibattimento in pubblica udienza, il Sindaco può delegare gli addetti della relativa struttura, che presteranno la necessaria assistenza.
3. E' compito del funzionario responsabile del tributo seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Articolo 15: L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere all'annullamento, o alla revoca totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati, quali tra l'altro :
 - a) errore di persona ;
 - b) evidente errore logico o di calcolo ;
 - c) errore su presupposto della tassa o dell'imposta ;
 - d) doppia imposizione o tassazione ;
 - e) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza ;
 - f) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse.
3. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile, può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.

TITOLO VI - RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 16: Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite in regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsioni di legge la riscossione delle entrate avviene direttamente tramite la Tesoreria Comunale, mediante conto/corrente postale intestato alla tesoreria del comune, ovvero tramite il sistema bancario.
2. Qualora siano utilizzate le operazioni di giroconti, bonifici, accreditamenti e altre forme similari a favore della Tesoreria Comunale, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di Tesoreria Comunale, a condizione che il relativo versamento sia stato effettuato dal debitore entro il giorno della scadenza.
3. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene secondo la procedura prevista dal D.Lgs.n.46/99 modificato con D.Lgs.n.326/99 e D.Lgs.n.112/99 se affidata al concessionario del Servizio di Riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
4. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie. In tale caso, i ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette.
5. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto sui ruoli stessi e sul riassunto riepilogativo dal funzionario responsabile del tributo.
6. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

Articolo 17 : Dilazione di *pagamento delle entrate*

1. Per i debiti di natura tributaria e patrimoniale, fatta comunque salva l'applicazione delle Leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singola entrata, qualora più favorevoli al contribuente, il Funzionario Responsabile può concedere dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti su specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- Durata massima : 12 mesi;
- Decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- Applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle Leggi e dai regolamenti disciplinanti ogni singola entrata;
- Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

3. E' in ogni esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

4. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 5.000, le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazioni di garanzia ritenute idonea dall'ufficio.

Articolo 18: *Rimborsi*

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il

provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento, salvo diverse previsioni di legge o di regolamento.

Articolo 19: *Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi*

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare, per pervenire alla riscossione del tributo e della sanzione nonché degli oneri di riscossione, il relativo versamento non è dovuto qualora l'ammontare complessivo non superi 10,33 Euro.
2. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a 10,33 Euro.
3. Non si procede alla riscossione delle entrate patrimoniali nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta compreso di sanzioni e interessi, spese ed altri accessori non sia superiore a € 2,5.

Articolo 20: *Cause di non punibilità*

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.
3. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni ed errori dell'amministrazione stessa.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21: *Norme finali*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dal 1° gennaio 2004.