



COMUNE DI VILLA CASTELLI

Provincia di Brindisi

AAAAA

REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

(APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.19 DEL 29.5.2003)



TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI.

Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, nel rispetto dei principi dettati dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212, e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446/97.
2. Le disposizioni del presente regolamento individuano le entrate, indicano procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individuano competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate al reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali, proteso a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, nonché a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere, tributaria in particolare.

Articolo 2

Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

TITOLO 2

ENTRATE COMUNALI

Articolo 3

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate, in via generale, dal presente regolamento:

- a) le entrate tributarie derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva di cui all'art. 23 Cost., individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime;
- b) le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.



2. Sono esclusi dalle disposizioni seguenti i trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Articolo 4

Regolamentazione delle entrate

Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tali regolamenti avranno efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno di approvazione.

2. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, e comunque per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati compatibili con l'intervenuta normativa.

Articolo 5

Determinazione aliquote, canoni, tariffe e prezzi

1. Aliquote, canoni, tariffe e prezzi sono determinati secondo le competenze stabilite dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, in misura tale da consentire il raggiungimento



REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

3. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

4. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per le prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistenti, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata almeno la copertura dei costi del servizio cui si riferiscono.

5. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

Articolo 6

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che



non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, 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.

TITOLO 3 GESTIONE DELLE ENTRATE

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 seguenti forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n.446:

- a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt.27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all' art. 113, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, e, mediante procedura di gara, alle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.113, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, i cui soci privati siano prescelti tra i soggetti iscritti all'Albo di cui all'art.53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446 oppure siano già costituite



REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

prima della data di entrata in vigore del decreto, concernente l'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi, di cui al comma 3 del medesimo articolo 53;

c) affidamento a società mista, a prevalente capitale pubblico locale, partecipata ai sensi dell'art.113/bis introdotto dalla legge 28.12.2001 n.448, art.35, e dell'articolo 116 di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267;

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma 2 debbono risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del Settore Entrate. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti nella gestione prescelta.

4. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere espressamente rinnovato in conformità alla normativa vigente in materia.



Articolo 8

Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di 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, di accertamento nonché sanzionatoria.
3. Il funzionario responsabile appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle entrate.
4. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, i compiti e le responsabilità proprie del funzionario responsabile sono attribuite alla società che gestisce il servizio delle entrate. il Comune individua un funzionario addetto alla verifica ed al controllo periodico sull'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto.

Articolo 9

Modalità di pagamento

1. In via generale, e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune, ovvero al soggetto incaricato del servizio;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti, ed altre modalità similari tramite istituti postali, bancari e creditizi convenzionati a favore della Tesoreria comunale, ovvero del soggetto incaricato del servizio;
- d) mediante assegno bancario non trasferibile intestato al Comune ovvero al soggetto incaricato del servizio, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusto quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della Legge 27.12.1997, n. 449.
- e) mediante carta di credito o bancomat di istituto finanziario convenzionato con la Tesoreria comunale ovvero con il soggetto incaricato del servizio.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto intestato alla tesoreria, ovvero al soggetto incaricato del servizio, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" stabilita nel giorno successivo a quello di scadenza medesimo.



Articolo 10

Attività di verifica e di controllo

1. E' obbligo del Comune o del soggetto incaricato del servizio verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

2. I responsabili di ciascuna entrata, ovvero il soggetto incaricato del servizio, provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione; utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.



REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

6. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti esterni all'ente secondo quanto previsto nell'anno S2 del D.Lgs 446/97.

7. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione del PEG ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributi.

Articolo 11

Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.



Articolo 12

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi, ovvero al soggetto incaricato del servizio, nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile, ovvero il rappresentante del soggetto incaricato del servizio, informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, ovvero al soggetto incaricato del servizio, con modalità da concordare.

Articolo 13

Attività di liquidazione

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune, ovvero dal soggetto incaricato del servizio, nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle aliquote, delle tariffe, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.

2. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
3. Per la contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente non aventi natura tributaria sarà cura del Comune, ovvero del soggetto incaricato del servizio, indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandolo negli appositi regolamenti.
4. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione a mezzo del messo comunale o mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento.
5. Ricade in ogni caso nel termine generale di liquidazione dell'imposta l'attività di liquidazione a seguito di attribuzione di rendita da parte degli uffici del territorio competenti di cui all'articolo II, comma I, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

Articolo 14

Attività di accertamento

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, ovvero dal soggetto incaricato del servizio, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi.



REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

2. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune, ovvero il soggetto incaricato del servizio:

a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;

b) procede alla rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;

c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;

d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;

e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

3. Nell'atto devono chiaramente essere indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto d'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.

4. La richiesta al cittadino di importi di natura tributaria e non, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 9 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.



6. La comunicazione al destinatario dell'atto di accertamento deve essere effettuata o tramite notificazione a mezzo del messo comunale o mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Articolo 15

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione finanziaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti dell'amministrazione finanziaria e dei concessionari della riscossione devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
3. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.



4. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa quando ne ricorrano i presupposti. .

Articolo 16

Sanzioni

1. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione, il funzionario, ovvero il soggetto incaricato del servizio, non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorio ma unicamente all'accertamento del maggior tributo dovuto.

2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Articolo 17

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione finanziaria sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione finanziaria,



ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta. Le violazioni di disposizioni di rilievo esclusivamente tributario non possono essere causa di nullità del contratto.

Articolo 18

Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate viene effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, se affidata ai concessionari del servizio della riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 639/1910, se svolta in proprio dall'Ente Locale o affidata agli altri soggetti menzionati alla lettera b), comma 5, dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97.

2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario, ovvero il soggetto incaricato del servizio, dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.



3. E' stabilito in euro 16,50 il limite al di sotto del quale il Comune o il soggetto incaricato del servizio possono non procedere al recupero coattivo delle somme non versate ed al rimborso da parte del Comune.

Articolo 19

Sospensione dei termini

1. Il funzionario responsabile, ovvero il soggetto incaricato del servizio, può emettere motivato provvedimento di sospensione dei termini dell'avviso di accertamento o di liquidazione.

2. il provvedimento di sospensione interrompe sia i termini del pagamento sia quelli per proporre ricorso avverso l'atto di accertamento o di liquidazione.



TITOLO 4
ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 20
Tutela giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può stipulare con uno o più professionisti, una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

Articolo 21
Autotutela

1. Il Comune, nella persona del Dirigente o del Funzionario Responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, ovvero il soggetto incaricato del servizio, può annullare, totalmente o parzialmente, il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;



e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tali analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e, in particolare, nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) evidente errore logico;
- d) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- e) more di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e ne va data comunicazione al contribuente nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende l'eventuale controversia.

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.



Articolo 21

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto, per effetto dell'art. 50 della L. 449/97, nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti per i tributi erariali con D. Lgs. 218/97, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

Articolo 23

1. Allo scopo di assicurare la regolare gestione delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei propri tributi, il Comune può stipulare con il dipartimento delle entrate del Ministero delle finanze un'apposita convenzione che preveda l'attività di consulenza e revisione delle procedure adottate.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il Ministero delle Finanze non esercita funzioni ispettive o di controllo nei confronti dell'Ente in materia di liquidazione, accertamento e riscossione.



TITOLO 5
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 24
Norme finali

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

Articolo 25
Disposizioni transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2003.