



COMUNE DI FORMIGARA

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Europa, 11 - 26020 FORMIGARA - Tel. 0374 78022 - 78122 - Fax 0374 378515

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLI I – DISPOSIZIONI GENERALI

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

TITOLI II – GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 – Forme di gestione	pag.2
Art. 6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	pag.2
Art. 7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	pag.3
Art. 8 – Attività di controllo delle entrate	pag.3
Art. 9 – Rapporti con i cittadini	pag.3
Art.10 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	pag.4
Art.11 – Accertamento delle entrate non tributarie	pag.4
Art. 12 – Limiti di esenzione per pagamenti	pag.4
Art.13 – Contenzioso tributario	pag.5
Art.14 – Sanzioni tributarie	pag.5
Art.15 – Interessi	pag.5
Art.16 – Autotutela	pag.6

TITOLO III - RISCOSSIONE

Art.17 – Riscossione	pag.6
Art.18 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione	pag.6
Art.19 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributaria	pag.7
Art.20 – Rimborsi	pag.7

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 21 - Norme finali	pag.7
------------------------	-------

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, 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.

Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene alla determinazione di aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento ed il 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 esse 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

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazione dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione revisionale 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 in corso.

Art. 4 Agevolazioni

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, da parte del Consiglio Comunale.

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

L'accertamento e la riscossione delle entrate possono essere affidate all'esterno, anche disgiuntamente, nel rispetto della normativa comunitaria e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali. I soggetti a tal fine individuati dall'articolo 52 comma 5, del Decreto Legislativo 446/1997, nella versione attualmente vigente sono:

- Soggetti privati, iscritti all'albo, istituito presso il Ministero delle Finanze ad abilitati ad effettuare le attività di liquidazione ed accertamento dei tributi e quello di riscossione dei tributi e di altre entrate dei Comuni, di cui all'art. 53, comma 1, del decreto legislativo 446/1997
- Gli operatori degli stati membri stabiliti in un paese UE che esercitano attività analoghe sulla base di una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento, dalla quale risulti la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore
- Le società a capitale interamente pubblico, di cui all'art. 11, comma 5, lettere c) del TUEL, mediante convenzione a condizione che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'Ente che la controlla.
- Le società miste di cui all'art.113, comma 5, lettera b) del TUEL, iscritte all'albo dei concessionari.

Nel caso di affidamento in concessione a soggetto esterno alla pubblica amministrazione è attribuito al medesimo l'esercizio di poteri di natura pubblicistica e, altresì, anche la legittimazione processuale per le relative controversie.

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

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 la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

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 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

Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte e quesiti o questionari.

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

I rapporti con i cittadini devono essere uniformati 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.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Le informazioni possono essere reperite anche sul sito del Comune.

Art. 10

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere uniformata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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. 11

Accertamento delle entrate non tributarie

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)

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei 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" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). 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.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono 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 dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art 12

Limiti di esenzione per pagamenti

Per quanto riguarda gli importi minimi dei versamenti dei tributi locali, in autotassazione o nelle altre forme previste per ciascun tributo, il limite minimo è fissato in euro 5,00.

Non si applica limite di esenzione per i versamenti relativi alla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) temporanea e per i versamenti relativi all'imposta sulla pubblicità.

Le riscossioni a titolo di recupero dell'evasione, a mezzo di provvedimenti di accertamento e/o di liquidazione, non vengono effettuati qualora le somme, comprensive di sanzioni ed interessi moratori, siano inferiori ad euro 12,00. Tale importo non deve intendersi, in alcun caso, come franchigia.

L'ipotesi prevista dal comma precedente non trova applicazione nei confronti del contribuente che nel quinquennio precedente sia incorso nello stesso tipo di violazione.

Nell'ipotesi di cui al comma 3, l'ufficio comunale competente, è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento e/o liquidazione o alla riscossione anche coattiva.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano ai provvedimenti emessi a decorrere dal 01 gennaio 2011, indipendentemente dall'annualità di riferimento.

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 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.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

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.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune e per cui i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alle irrogazione di sanzioni sul maggiore tributo dovuto.

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. 15 **Interessi**

La misura annua degli interessi da applicarsi ai tributi locali non versati è fissata in misura uguale al tasso di interesse legale in vigore per il periodo oggetto di accertamento. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad essi dovute, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Il comma precedente si applica anche ai rapporti d'imposta pendenti alla data del 01 gennaio 2011.

Interessi nella medesima misura di cui al primo comma, sono calcolati, quando dovuti, sulle altre entrate e sugli altri rimborsi di competenza del Comune di Formigara.

Art. 16

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.

TITOLO III

RISCOSSIONE

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 ed 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.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.

Il versamento in tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25/02/1995 n. 77 per cui entro il 28 febbraio deve essere reso il conto della gestione, allegando la relativa documentazione.

I soggetti di cui ai commi precedenti sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con DPR 194/1996)

Art.18

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 del termine di prescrizione.

Art. 19
Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con appositi motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano a l riguardo le disposizioni di cui agli artt.33 e 70 c.3 del D. Lgs 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 20
Rimborsi

Il rimborso di tributo od 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 deve essere 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.

Non si procede a rimborso di somme, comprensive di interessi se dovuti, fino all'ammontare di euro 12,00 per anno d'imposta e con riferimento ad ogni singola dichiarazione tributaria.

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 21
Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
Il presente regolamento entra in vigore il 01 gennaio 2011.

DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL 29.11.2010

IL SINDACO
(dr. William Vailati)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Ruggeri Fausto)

Pubblicata all'Albo Pretorio addì 18/12/2010 rap. n. 525
senza opposizioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Ruggeri Fausto)

Pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e cioè dal 08/01/2011 al
23/01/2011 rap. n. 10 senza opposizioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Ruggeri Fausto)