



**COMUNE DI FONTANAFREDDA**

PROVINCIA DI PORDENONE

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 17 DEL 21.02.2007**

# 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 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- » 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- » 8 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- » 9 - Rapporti con i cittadini e diritto di interpello
- » 10 - Accertamento delle entrate non tributarie
- » 11 - Contenzioso tributario
- » 12 - Sanzioni tributarie
- » 13 - Autotutela

## TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

- » 14 - Riscossione
- » 15 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- » 16 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- » 17 - Rimborsi
- » 18 - Interessi
- » 19 - Limiti di esenzione per riscossione, accertamenti e rimborsi
- » 20 - Dilazione di pagamento

## TITOLO IV NORME FINALI

- » 21 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 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 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, se non in contrasto con il presente regolamento.

#### **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 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 dell'esercizio finanziario. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, 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 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.

## **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **Art. 5 Forme di gestione**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 27,30,31 32 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, del D.lgs. 18/8/2000, n. 267;
- c) affidamento mediante procedura di gara a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.Ls 13/04/1999 n. 112;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

### **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.

In caso di affidamento mediante convenzione a società per azioni ( di cui alla lettera c) del precedente articolo) tutte le funzioni ed attività di gestione, comprese quelle di

riscossione, liquidazione, accertamento, di tutte le entrate tributarie comunali faranno capo alla medesima società. Allo stesso soggetto gestore potranno eventualmente essere affidate le stesse funzioni ed attività inerenti la tariffa di smaltimento dei rifiuti ( a decorrere dalla sua istituzione). Il soggetto gestore svolgerà le proprie funzioni con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'Amministrazione comunale; lo stesso individuerà, secondo la propria organizzazione, il Funzionario responsabile di ciascun tributo o altra entrata affidatagli in gestione.

#### **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 liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

Gli uffici comunali o il soggetto gestore 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.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio o il soggetto gestore invita il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorché necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo.

Gli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio devono essere notificati entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

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.

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 o mediante convenzione con una società per azioni a prevalente capitale pubblico della gestione delle entrate, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal soggetto gestore, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione o dalla convenzione.

Sono ripetibili le spese per la notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, stabiliti in applicazione della legge 20 novembre 1982, n. 890 e successive modificazioni, quelle derivanti dall'esecuzione degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative in materia di tributi comunali.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di accertamento e liquidazione in ordine a omesse o infedeli dichiarazioni svolta dagli uffici comunali competenti possono essere stabiliti compensi incentivanti a favore dei dipendenti degli stessi.

## **Art. 9**

### **Rapporti con i cittadini e diritto di interpello**

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.

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

Il contribuente, anche mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune stesso.

## **Art. 10**

### **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 di 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 di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## **Art. 11**

### **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. In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune l'eventuale insorgenza di controversie amministrative o giurisdizionali inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere dal soggetto gestore comporterà l'assunzione a carico dello stesso di tutti gli oneri, economici e non, relativi a dette controversie; legittimato a stare in giudizio sarà lo stesso soggetto gestore che, pertanto, subentrerà al Comune nel contenzioso.

## **Art. 12** **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 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 con la precisazione del termine entro il quale il contribuente può eventualmente presentare ricorso. L'avviso di irrogazione delle sanzioni deve essere notificato tramite messo comunale o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune le sanzioni sono determinate direttamente dal suddetto gestore.

## **Art. 13** **Autotutela**

Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, deve 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. 14** **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. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

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

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purchè il funzionario responsabile dia idonea

motivazione dell'opportunità e della convenienza economica. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto gestore la sottoscrizione dell'ingiunzione e delle altre attività necessarie per la riscossione coattiva delle entrate.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune la riscossione delle entrate tributarie ( sia spontanea che coattiva ) è effettuata dal soggetto gestore con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali e, in base a convenzione, potranno essergli affidate tutte le altre entrate del Comune, comprese quelle derivanti dalle sanzioni amministrative. Al soggetto gestore, a seguito di apposita convenzione con il Comune, potrà essere affidata anche la riscossione sia spontanea che coattiva delle entrate patrimoniali quali, al solo fine esemplificativo, le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, affitti, canoni, rette scolastiche, ecc.

#### **Art. 15**

#### **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 termini di prescrizione.

#### **Art. 16**

#### **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, c. 3 del D. Lgs. 267/00 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 17**

#### **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 deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

Il rimborso deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

Il rimborso deve essere effettuato entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

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.



## **Art. 18** **Interessi**

La misura degli interessi da applicare sia sulle somme da riscuotere a seguito di attività di accertamento, sia sulle somme da rimborsare al contribuente è fissata in misura pari al tasso di interesse legale e ne segue le variazioni tempo per tempo.

Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

## **Art. 19** **Limiti di esenzione per riscossione, accertamenti e rimborsi**

Ai sensi dell'art. 1, comma 168 della legge 27 dicembre 2006, n. 269 (finanziaria 2007) e tenuto conto dei costi diretti e indiretti delle attività di controllo e di riscossione:

- il versamento dei tributi non è dovuto e non sono effettuati i rimborsi, qualora l'ammontare non superi 11 Euro=;
- i crediti tributari, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, non sono riscossi, qualora l'ammontare non superi 11 Euro=.
- I tributi sono comunque dovuti e sono rimborsabili e accertabili per l'intero ammontare se i relativi importi superano il limite di 11 Euro=.

Nelle ipotesi di cui al comma 1, l'Ufficio tributi è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, è autorizzato a non procedere alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva, nonché all'evasione delle richieste di rimborso.

Per le entrate patrimoniali non si procede al rimborso o al recupero coattivo per importi inferiori agli 11 euro.

## **Art. 20** **Dilazione di pagamento**

Fatta salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, possono essere concesse su richiesta del contribuente, rateizzazioni dei pagamenti delle somme dovute alle condizioni e nei seguenti limiti:

a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni;

b) importi rateizzabili:

-fino a Euro 250,00 fino ad un massimo di 2 rate mensili;

-da Euro 251,00 a Euro 500,00 fino ad un massimo di 5 rate mensili;

-da Euro 501,00 a Euro 1.000,00 fino ad un massimo di 8 rate mensili;

-da Euro 1.001,00 a Euro 2.000,00 fino ad un massimo di 12 rate mensili;

-oltre Euro 2.001,00 massimo 24 rate mensili;

c) limiti reddituali:

- ultimo reddito complessivo annuo lordo dichiarato, a qualsiasi titolo percepito dal nucleo familiare (es. pensioni, indennità, ecc.) non superiore a Euro 10.300,00;

La richiesta di rateizzazione dei pagamenti delle somme dovute deve essere adeguatamente motivata e documentata (copia dichiarazione dei redditi; certificato di disoccupazione, ecc).

La richiesta di rateizzazione può essere inoltre concessa, in deroga ai limiti di reddito indicati al punto c) del comma 1 di cui sopra, in favore di contribuenti in situazione di difficoltà economica.

Dall'analisi della documentazione presentata dai suddetti contribuenti deve evincersi, in maniera inequivocabile, l'oggettiva condizione di difficoltà economica al pagamento del credito richiesto dal Comune.

La richiesta di rateizzazione deve essere presentata a pena di decadenza prima dell'inizio della procedura esecutiva. Sarà cura degli Uffici preposti verificare presso il concessionario il mancato inizio della procedura esecutiva.

Compete all'insindacabile giudizio del Funzionario Responsabile del tributo valutare le motivazioni addotte dal contribuente.

L'importo delle singole rate è arrotondato per difetto o per eccesso all'unità di euro più vicina.

Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è superiore a Euro 5.000,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria assicurativa o fidejussione bancaria sottoscritta senza il beneficio d'escussione di cui all'art. 1944 comma 2, del Codice Civile, che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

Il debitore decade dal beneficio della rateizzazione concesso, salvo cause di forza maggiore, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione. Nel caso in cui sia stata presentata garanzia questa deve essere quanto prima incassata.

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

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

La misura degli interessi viene fissata, tempo per tempo, nella stessa misura di quelli previsti dall'art. 21 del D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni, sulla base di idonei decreti ministeriali;

## **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 1° gennaio 2007.