



COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO

GENERALE

delle

ENTRATE

COMUNALI



INDICE

- Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 Definizione delle entrate
- Art. 3 Aliquote e tariffe
- Art. 4 Agevolazioni
- Art. 5 Forme di gestione
- Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 8 Rapporti con i cittadini
- Art. 9 Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 10 Accertamento delle entrate non tributarie
- Art. 11 Contenzioso tributario
- Art. 12 Sanzioni tributarie
- Art. 13 Autotutela
- Art. 14 Riscossione ordinaria e coattiva
- Art. 15 Attività di verifica e controllo
- Art. 16 Rimborsi
- Art. 17 Norme finali



COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con delibera C.C. n. 87 del 27.11.1998

Modificato con delibera C.C. n. 49 del 29.12.2012

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.

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.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Responsabile del Servizio 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 delle 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 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.

A decorrere dal 1° gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4.12.1997 n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali, limitatamente ai fabbricati destinati allo svolgimento dell'attività sociale.



Provincia di Mantova

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 degli artt. 24 - 28 della L. 8.6.1990 n. 142;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3 lettera c) della L. 142/1990;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, 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.P.R. 28.1.1998 n. 43;

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 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 avvalendosi anche della collaborazione di consulenti esterni;
- 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.

Spettano al responsabile delle entrate tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni, salvo quanto previsto dai regolamenti attuativi di ogni singola entrata.

Il Responsabile della entrata contesta il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, della indicazione del responsabile del provvedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il funzionario responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti attuativi.

Art. 8

Rapporti con i cittadini



COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

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.

Art. 9

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

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 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. 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 risorsa 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. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al Servizio Finanziario, il quale 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 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.

Art. 12

Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi delle leggi vigenti.

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

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. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 13



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.

Art. 14

Riscossione ordinaria e coattiva

La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.

I regolamenti relativi alla gestione delle singole entrate possono prevedere la riscossione mediante ingiunzione di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639.

Nel caso non sia previsto nel regolamento delle singole entrate, o non esista un regolamento specifico, il responsabile della singola entrata verifica e seleziona la procedura di riscossione coattiva più efficace ed economica tra quelle consentite dalla normativa vigente tempo per tempo.

Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il responsabile del servizio interessato ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.

Compete al Responsabile del Servizio Tributi la formazione dei ruoli coattivi per le entrate non tributarie, per le quali non sia prevista una specifica competenza negli appositi regolamenti e/o convenzioni.

I ruoli vengono formati sulla base degli elenchi predisposti da servizi che gestiscono le entrate. Gli elenchi, corredati dalla documentazione ovvero dalla attestazione del responsabile che ne comprova il titolo per la riscossione, sono trasmessi al servizio tributi ogni centoventi giorni e, comunque, almeno dodici mesi prima della prescrizione del credito.

La procedura prevista dal R.D. n. 639 del 1910 è di competenza del responsabile del servizio che gestisce la relativa entrata. Il responsabile del Servizio Tributi assume, tuttavia, un ruolo di coordinamento e si relaziona contrattualmente con il soggetto esterno eventualmente incaricato di affiancare professionalmente il Comune nell'utilizzo di questa procedura.

Art. 15

Attività di verifica e controllo

In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Municipale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.

Spetta al responsabile di ciascuna entrata il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai cittadini dalla normativa e da regolamenti che disciplinano le singole entrate.

Il coordinamento di tutto il personale impiegato nelle attività di controllo e di verifica compete al responsabile anche se il personale dipende funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.

Al fine di limitare il contenzioso, il Responsabile del Servizio - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati aggiuntivi per la determinazione delle pretese, indicandone il termine perentorio.

Il Responsabile del Servizio, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione dei procedimenti, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di assegnare all'esterno in parte o completamente le attività di controllo.

Le attività di controllo e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme gestionali di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 16

Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile del Servizio su



COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

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 ad 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. 17 **Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti.
Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.