

COMUNE DI PORCARI
(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO
GENERALE
DELLE ENTRATE
COMUNALI

**Approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del
28.11.2007**

- Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 30/03/2010.**
- Modifica del Consiglio Comunale n. 21 del 14/03/2011**

COMUNE DI PORCARI

(Provincia di Lucca)

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	Pag. 3
» 2 - Definizione delle entrate	» 3
» 3 - Potestà regolamentare generale	» 3
» 4 - Aliquote, tariffe e prezzi	» 3
» 5 - Agevolazioni	» 4

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 6 - Forme di gestione	» 4
» 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	» 5
» 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	» 5
» 9 - Attività di controllo delle entrate	» 5
» 10 - Rapporti con i cittadini	» 6
» 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	» 6
» 12 - Accertamento delle entrate non tributarie	» 6

TITOLO III

RISCOSSIONE

» 13 - Modalità di versamento.....	» 7
» 14 - Omessi o tardivi versamenti.....	» 7
» 15 - Dilazioni di pagamento.....	» 7
» 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	» 8
» 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie.....	» 8
» 18 - Compensazioni.....	» 8
» 19 - Arrotondamenti.....	» 8

TITOLO IV

CONTENZIOSO E SANZIONI

» 20 - Contenzioso tributario.....	» 9
» 21 - Sanzioni.....	» 9
» 22 - Autotutela.....	» 9

TITOLO V

RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

» 23 - Rimborsi	» 10
» 24 - Rimborsi e limiti di riscossione e rimborso	» 10

TITOLO VI

NORME FINALI

» 25 - Norme finali	» 10
---------------------------	------

COMUNE DI PORCARI

(Provincia di Lucca)

TITOLO I.

DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 1.

Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'articolo n. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997, che prevede la potestà regolamentare dei comuni in materia di entrate, 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 e nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. 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 il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi; inoltre individua competenza e responsabilità in adesione al dettato dello statuto e del regolamento di contabilità quando non sono già indicate da questo.

3. Sono altresì esclusi dal presente regolamento i trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici.

4. 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.

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate dell'ente comunale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 3.

Potestà regolamentare generale.

1. Il presente regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'articolo n. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997.

Art. 4.

Aliquote, tariffe e prezzi.

1. L'istituzione e le modifiche ai regolamenti che disciplinano le singole entrate compete al consiglio comunale; parimenti lo stesso organo disciplina le agevolazioni.

2. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della **Giunta** Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, se non diversamente disposto dalla normativa nazionale, ad esclusione dell'aliquota relativa all'imposta comunale sugli immobili.

3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'articolo n. 54 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997.

4. 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.

5. 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. 5. Agevolazioni.

1. 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.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser 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. 6. Forme di gestione.

1. Le entrate comunali sono gestite direttamente dal Comune, con facoltà di affidare a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, senza oneri aggiuntivi per il contribuente secondo le normative vigenti. Al riguardo si applicano le previsioni di cui all'art. 52 comma 5 lettera a), b) e c) decreto legislativo 15.12.1997 n° 446 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 7. Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.

1. Il Sindaco nomina, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso; determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

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

3. 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, coattiva e sugli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento o mediante l'inserzione a ruolo;
- 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) la procedura di autotutela, così come prevista dal successivo articolo n. 22;
- h) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 8.

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.

1. 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 (P.E.G.).

2. Il responsabile adotta tutti i provvedimenti necessari, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché quella inerente alla liquidazione, all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni.

3. I soggetti responsabili devono trasmettere al servizio finanziario copia dei documenti utilizzati per l'accertamento dell'entrata, ai sensi dell'articolo n. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'ente.

4. Tutti i servizi sono tenuti alla massima collaborazione con il servizio tributi al fine di fornire tutti i dati necessari per il rilevamento dei cespiti tributari.

5. Tutti i servizi sono tenuti a fornire al servizio tributi, sia in forma cartacea che con supporto informatico, quando possibile, l'elenco dei nominativi utili ai fini tributari, completo di tutti i dati necessari.

Art. 9.

Attività di controllo delle entrate.

1. Gli uffici comunali competenti, sotto la supervisione del responsabile di ogni singola entrata provvedono al controllo delle denunce, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

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

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

In caso di riscontro di irregolarità l'Ente, può inviare una comunicazione ufficiale, invitando il cittadino a presentarsi allo scopo di sanare le violazioni riscontrate.

4. 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.

5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla Legge n. 241 del 07.08.1990, nel rispetto delle specifiche norme vigenti per le diverse entrate.

Art. 10.
Rapporti con i cittadini.

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2. Vengono ampiamente resi pubblici, mediante affissioni e sito internet, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 11.
Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie.

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

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

3. 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. 12.
Accertamento delle entrate non tributarie.

1. 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).

2. 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), il quale dovrà attenersi a quanto disposto dal precedente articolo n. 8.

3. 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.

TITOLO III.
RISCOSSIONE.

Art. 13.
Modalità di versamento.

1. Fatte salve le disposizioni dettate dalla legge o dai regolamenti comunali che disciplinano la singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata,

entro le scadenze stabilite, mediante le forme indicate dal regolamento comunale di contabilità.

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

3. Sulle somme dovute a titolo di entrata, sia di natura tributaria che di natura non tributaria, sono calcolati gli interessi, con maturazione giorno per giorno, nella misura del tasso legale, senza aumenti.

Art. 14.

Omessi o tardivi pagamenti.

1. L'ufficio competente deve contestare gli omessi o tardivi versamenti relativi ad entrate comunali di natura non tributaria, mediante comunicazione scritta, riportando tutte le indicazioni e gli elementi utili alla determinazione dell'ammontare del debito posto a carico del contribuente/utente.

2. Per le entrate di natura tributaria vanno considerate anche le specifiche disposizioni di legge dettate per ogni tributo.

Art. 15.

Dilazioni di pagamento.

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora risulti più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti comunali disciplinati ogni singolo tributo, nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 29-09-1973, n. 602 e al D.Lgs. 28-01-1988, n. 43, possono essere concesse dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti.

2. Anche per i debiti di natura non tributaria è possibile concedere dilazioni o rateazioni.

3. Il beneficio della dilazione o rateazione del debito, prevista dai due precedenti commi, è sottoposta all'esistenza delle seguenti condizioni e limiti:

a) il contribuente/utente deve presentare apposita istanza prima dell'inizio delle procedure esecutive;

b) il debitore deve autocertificare di trovarsi in "temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria";

c) l'importo totale del debito deve essere superiore ad € 250,00;

d) la durata della dilazione o rateazione, determinata, in maniera inappellabile dal funzionario responsabile, sulla base dell'analisi finanziaria del contribuente, non deve superare i 36 mesi;

e) per importi superiori ad € 10.000,00 (Diecimila/00) è necessaria la presentazione di idonea garanzia fidejussoria;

f) inesistenza di morosità relativa a precedenti rateazioni o dilazioni;

g) decadenza dal beneficio concesso nell'ipotesi di mancato pagamento, anche di una sola rata;

h) applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale o, se più favorevole al debitore, nella misura prevista dalle leggi in materia.

4. Si possono concedere dilazione o rateazione senza l'applicazione degli interessi.

5. Una volta iniziate le procedure esecutive di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al comma 3 del presente articolo, previo versamento pari al 10% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese delle procedure sostenute dal Comune o dall'eventuale affidatario della gestione della specifica entrata.

6. La dilazione o rateazione viene concessa dal responsabile designato per ogni singola entrata, in adesione alle disposizioni dettate dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento, che provvede con apposita propria determinazione.

Art. 16.
Crediti inesigibili o di difficile riscossione.

1. 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.

Art. 17.
Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie.

1. 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 (residui attivi) e 228, c. 3 (riaccertamento dei residui attivi e passivi) del D.Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 18.
Arrotondamenti.

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge, il pagamento delle entrate tributarie 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.

Art. 19.
Compensazioni.

1. I contribuenti che vantano crediti di natura tributaria nei confronti del Comune, possono chiederne la compensazione con altre imposte comunali a loro carico, mediante apposita istanza.

2. La richiesta, che deve pervenire al protocollo generale, anche mediante raccomandata, almeno 60 giorni prima della scadenza del debito, deve contenere le seguenti notizie:

- l'ammontare dell'imposta a credito che si intende compensare,
- i motivi che hanno originato il credito,
- il debito che si vuole compensare.

3. La mancata risposta da parte del competente ufficio nei 60 giorni successivi al ricevimento dell'istanza, rappresenta accoglimento della compensazione richiesta.

TITOLO IV.
CONTENZIOSO E SANZIONI.

Art. 20.
Contenzioso tributario.

1. Spetta al Sindaco, salvo diversa previsione di legge, 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.

2. A tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

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

4. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 21. Sanzioni.

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, n. 472, n. 473 del 18-12-1997, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario.

2. L'avviso di contestazione della sanzione o maggiorazione per le entrate non tributarie, deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione o maggiorazione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni o maggiorazioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. Le sanzioni tributarie sono determinate dal funzionario responsabile designato per ogni singolo tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

Art. 22. Autotutela.

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere, ai sensi dell'articolo n. 27 della Legge n. 28 del 18.02.1999, 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.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. 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.

4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

TITOLO V. RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO.

Art. 23. Rimborsi.

1. Il rimborso di un 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 o dove esistono specifiche previsioni di legge. Nei casi in cui l'errore è imputabile al contribuente l'istanza deve essere motivata e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

2. In deroga ad eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, non

applicabile ai fini I.C.I., 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.

3. Sulle somme dovute a titolo di entrata, sia di natura tributaria che di natura non tributaria, sono calcolati gli interessi, con maturazione giorno per giorno, nella misura del tasso legale senza aumenti percentuali.

Art. 24.

Limiti minimi di riscossione e rimborso.

1. L'importo al di sotto del quale non è dovuto il pagamento, né l'ufficio procede al rimborso, per singola annualità e per singola entrata, ammonta, sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali, ad **€ 2,07**.

2. Per quanto riguarda l'I.C.I., non si procede alla riscossione coattiva, né al rimborso, per importi fino ad **€ 16,53**.

TITOLO VI. NORME FINALI.

Art. 25. Norme finali.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Gli effetti del presente regolamento decorrono dal **1° gennaio 2011**.