



COMUNE di CARFIZZI  
Provincia di Crotone

**REGOLAMENTO  
GENERALE DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

**Approvato dal Consiglio Comunale  
nella seduta del 29/07/2009 con deliberazione n .27**

# **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**

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

## **TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art. 15 - Riscossione
- » 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- » 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- » 18 - Rimborsi e compensazioni
- » 19 - Interessi
- » 20 - Crediti di modesta entità

## **TITOLO IV NORME FINALI**

- Art. 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.

### **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, 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.

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

### **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.

A decorrere dal 1° gennaio 2005 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n. 460/1997) a norma dell'art.21 del citato decreto sono esenti dall'applicazione della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani. Dette organizzazioni non sono inoltre soggette ai tributi di seguito elencati:

- 1) imposta comunale sugli immobili;
- 2) tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- 3) imposta comunale sulla pubblicità;
- 4) diritto sulle pubbliche affissioni.

A decorrere dal 1 gennaio 2007 le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza riordinate in aziende pubbliche di servizi alla persona, a norma dell'art. 4, comma 5, del D.LGS. n. 207/2001, sono esenti dall'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili.

Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari con le modalità previste dai rispettivi regolamenti comunali che disciplinano i singoli tributi e, in assenza, entro il termine del 30 giugno di ogni anno.

Tali agevolazioni competono anche per gli anni successivi, senza bisogno di nuova domanda, fino a che persistono le condizioni richieste. Al venir meno di queste condizioni i contribuenti interessati dovranno informare il Comune di Pavia entro la scadenza del 30 giugno dell'anno di riferimento.

#### **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 delle entrate comunali possono essere utilizzate dall'Ente le modalità di gestione previste dall'art. 52 del D.LGS. n. 446/1997 e successive modificazioni

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 saranno eventualmente 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 controllo delle entrate**

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.

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**

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 e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **Art. 10**

#### **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 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.

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

**Art. 12**  
**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. 13**  
**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.

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 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. 14**  
**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. 15**  
**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.

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

devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione. Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

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. 16**

#### **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. 17**

#### **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. 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. 18**

#### **Rimborsi e compensazioni**

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.

E' ammessa la compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta del contribuente medesimo. Detta compensazione è limitata allo stesso tributo e dovrà essere richiesta formalmente dal contribuente interessato entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento di rimborso di cui al comma 1.

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.

La richiesta di rimborso delle entrate tributarie indebitamente versate dai contribuenti è stabilita, a pena di decadenza, entro cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione; l'Ente provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

#### **Art. 19**

#### **Interessi**

La misura annua degli interessi a credito del Comune è determinata nella misura del 2,5 per cento annuale oltre la soglia del tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

**Art. 20**  
**Crediti di modesta entità**

Relativamente ai crediti di modesta entità si applicano i limiti minimi previsti dai diversi regolamenti tributari dell'Ente.

**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, con le modifiche da ultimo apportate con il provvedimento del Consiglio Comunale n. 27 del 29/07/2009 , entra in vigore il giorno dopo la scadenza della pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni.