



# REGOLAMENTO GENERALE delle ENTRATE COMUNALI

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 07.03.2003  
modificato con deliberazione di C.C. n. 23 del 28.06.2005,  
con deliberazione di C.C. n. 18 del 02.04.2007  
con deliberazione di C.C. n. 18 del 21.04.2010  
con deliberazione di C.C. n. 20 del 06.06.2012  
con deliberazione di C.C. n. 33 del 01.07.2015  
con deliberazione di C.C. n. 20 del 16.03.2016  
con deliberazione di C.C. n. 37 del 18.09.2019**

# **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 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**

- » 15 - Riscossione

- » 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- » 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- » 18 – Rimborsi
- » 19 – Interessi
- » 20 – Versamenti
- » 21 – Compensazioni
- 22 – rateizzazione del credito tributario
- 23 – rateizzazione altre entrate tributarie

#### TITOLO IV **NORME FINALI**

- » 24 - 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.

Le disposizioni del presente regolamento sono da considerarsi prevalenti e derogatorie rispetto ad eventuali disposizioni contenute nei regolamenti delle singole entrate in contrasto con le stesse.

Per quanto non regolamentato dal Comune si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

##### **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 vigenti.

#### **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.

A decorrere dal 1° gennaio 2003 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 godono della riduzione del 50% delle tariffe e aliquote in vigore per i tributi comunali di seguito elencati:  
ICI, TARSU/TIA, TOSAP/COSAP, AFFISSIONI E PUBBLICITA'.

## **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. 28 - 30 del D.Lvo 267/2000;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 bis, comma 1, lettera c), del D.Lvo 267/2000;

- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113 bis, comma 1, lettera e) del D.Lvo 267/2000, 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. 28-1-1988, n. 43;
- 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 o dalla Giunta Comunale, nella deliberazione di approvazione della relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione, 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.

## **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**

L'attività di controllo delle entrate verrà eseguita secondo quanto disposto dal Regolamento sul contrasto all'evasione tributaria.

### **Art. 9**

#### **Rapporti con i cittadini**

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

Vengono ampiamente rese pubbliche le tariffe, le aliquote e i 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. 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 deve avvenire secondo le disposizioni legislative in materia.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento può essere anche affidata al 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 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. 12** **Contenzioso tributario**

Spetta al Rappresentante legale dell'Ente costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

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. 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 modifiche e 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, nonché tutto quanto disposto dal regolamento comunale in materia di diritti del contribuente.

## **Art. 14** **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. 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, mediante banche e/o istituti di credito convenzionati, ovvero mediante le altre forme previste dalla legge.

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. 233 del D. Lgs. 267/2000, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Gli Agenti contabili sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale.

### **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 del termine 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. 189 e 228, 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**

#### **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 delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.



Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Fermo restando i termini prescrizionali previsti dalla Legge, il responsabile del servizio può disporre 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. 19** **Interessi**

Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso utilizzando il tasso di interesse legale.

Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **Art. 20** **Versamenti**

I versamenti non sono dovuti e non sono effettuati i rimborsi per importi inferiori a un Euro.

Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione il cui importo sia inferiore a dieci Euro.

Il predetto limite deve considerarsi comprensivo di eventuali sanzioni, interessi ed addizionali.

Il pagamento dei tributi 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. 21** **Compensazioni**

Il Contribuente ha diritto a compensare le somme a credito e a debito relative a tributi di competenza del Comune.

La compensazione può essere effettuata sia relativamente allo stesso tributo che relativamente a tributi differenti, nonché con riferimento sia alla stessa annualità che ad annualità differenti; sono esclusi dalla compensazione i crediti e i debiti relativi a tributi non gestiti in economia.

Al fine di beneficiare di tale possibilità di compensazione, il contribuente deve presentare, almeno quindici giorni prima della scadenza dell'importo a debito, la comunicazione contenente i dati relativi, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Tributi.

In caso di mancato riscontro entro cinque giorni dalla presentazione della comunicazione, il contribuente deve intendersi tacitamente autorizzato ad effettuare la compensazione secondo le modalità comunicate.

### **Art. 22** **Rateizzazione del credito tributario**

Su richiesta dell'interessato può essere concessa la rateizzazione dei crediti tributari riferiti ad avvisi di pagamento, atti di liquidazione, di accertamento o di irrogazione di sanzioni, secondo le modalità di seguito indicate.

La domanda di rateizzazione, adeguatamente motivata e debitamente documentata, deve essere presentata entro il termine di scadenza del pagamento.

Il funzionario responsabile del tributo, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza.

Il provvedimento di rateizzazione è subordinato alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:

- a) l'importo richiesto superi complessivamente la misura del 5% del reddito imponibile ai fini IRPEF dichiarato complessivamente dal debitore e dal coniuge per l'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di rateazione;
- b) trattandosi di impresa, o di soggetto esercente lavoro autonomo, venga comprovato uno stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità.

La durata del piano rateale non può eccedere i 12 mesi per importi fino a Euro 2.000,00, i 24 mesi per importi fino a 10.000,00, i 36 mesi per importi fino a 20.000,00 e i 48 mesi per importi superiori.

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a Euro 100,00.

L'ammontare del debito da rateizzare non può essere inferiore a Euro 500,00.

Al piano di ammortamento del debito si applicano gli interessi calcolati al saggio legale.

Le rate hanno cadenza bimestrale e scadono l'ultimo giorno del mese; in caso di mancato pagamento anche di una sola rata entro il termine di pagamento della rata successiva, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo deve essere versato in unica soluzione entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta e non è più rateizzabile.

Il beneficio della rateizzazione non può essere accordato nei seguenti casi:

- a) qualora siano iniziate le procedure esecutive per il recupero del credito oggetto di domanda di rateizzazione;
- b) qualora il contribuente abbia verso il Comune debiti di qualsiasi natura scaduti e quindi certi, liquidi ed esigibili;
- c) qualora il contribuente sia stato precedentemente ammesso ad altra dilazione di pagamento e dichiarato decaduto dal beneficio.

Se l'importo complessivamente dovuto dal contribuente è superiore ad Euro 20.000,00, il riconoscimento della rateizzazione è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria.

### **Art. 23**

#### **Rateizzazione altre entrate comunali**

Su richiesta dell'interessato può essere concessa la rateizzazione dei crediti riferiti ad entrate comunali di natura non tributaria, comprensive di sanzioni, secondo le modalità di seguito indicate.

Il funzionario responsabile del servizio interessato, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza.

La durata del piano rateale non può eccedere i 12 mesi per importi fino a Euro 10.000,00 i 24 mesi

per importi tra 10.001,00 e 20.000,00 e i 48 mesi per importi superiori.

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a Euro 500,00.

L'ammontare del debito da rateizzare non può essere inferiore a Euro 3.000,00.

Al piano di ammortamento del debito si applicano gli interessi calcolati al saggio legale.

Le rate hanno cadenza bimestrale e scadono l'ultimo giorno del mese; in caso di mancato pagamento anche di una sola rata entro il termine di pagamento della rata successiva, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo deve essere versato in unica soluzione entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta e non è più rateizzabile.

A garanzia dell'esatto adempimento, entro il termine di scadenza della prima rata il debitore deve produrre polizza fideiussoria o fideiussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

Il beneficio della rateizzazione non può essere accordato nei seguenti casi:

- 1) qualora siano iniziate le procedure esecutive per il recupero del credito oggetto di domanda di rateizzazione;
- 2) qualora il richiedente abbia verso il Comune debiti di qualsiasi natura scaduti e quindi certi, liquidi ed esigibili;
- 3) qualora il richiedente sia stato precedentemente ammesso ad altra dilazione di pagamento e dichiarato decaduto dal beneficio.

## **TITOLO IV NORME FINALI**

### **Art. 24 Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Si intendono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore secondo legge.