



Comune di Vestenanova

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Aliquote e tariffe
- Art. 4 - Agevolazioni

TITOLO II
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- 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 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 9 - Rapporti con i cittadini
- Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 11 - Istanze di rateizzazione
- Art. 12 - Criteri e modalità per la concessione di rateizzazione
- Art. 13 - Accertamento delle entrate non tributarie
- Art. 14 - Contenzioso tributario
- Art. 15 - Sanzioni tributarie
- Art. 16 - Autotutela

TITOLO III
RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Art.17 - Riscossione
- Art.18 - Rimborsi
- Art.19 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi di entrate come definite dall'art.2

TITOLO IV
NORME FINALI

- Art.-20- Norme finali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, e dell'art. 50 della legge 27.12.1997, n. 449, 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.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure che afferiscono agli atti esecutivi, di cui all'art. 1, comma 792 della legge 17 dicembre 2019, n. 160/2019.
3. La disciplina del presente regolamento attiene anche alla gestione delle dilazioni di pagamento e rateizzazioni, nonché delle procedure di riscossione coattiva di cui all'art. 1, commi 794 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160.
4. La gestione delle attività inerenti alla riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata in via diretta dai competenti uffici comunali ovvero mediante affidamento a concessionari iscritti di cui all'art. 53, comma 1, D.lgs, 15 dicembre 1997, n. 446
5. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene alla determinazione delle aliquote e tariffe, alle agevolazioni, alla riscossione, all'accertamento e sistema sanzionatorio, al contenzioso, ai rimborsi.
6. 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.
7. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, in quanto compatibili con il presente regolamento.

Art. 2 Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.
3. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

Art. 3 Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalla legge.
2. Per i servizi a domanda individuale e ogni altro servizio per cui sia prevista una compartecipazione da parte dell'utenza, tariffe e contribuzioni sono stabiliti con apposita deliberazione dell'organo esecutivo o consiliare secondo competenza, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
3. 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

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 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 essere 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. 5 Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dalla legge, oltre alle seguenti:
 - a) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.Lgs. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 52 del D. Lgs. 446/1997.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario comunale, responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
2. Il funzionario responsabile è individuato di norma: nel responsabile del competente settore o nella figura apicale del servizio tributi, ed è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine. 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 di accertamento – liquidazione 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: affida 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

1. Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al Funzionario Responsabile del tributo specifico designato a norma di legge. I soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie sono di seguito chiamati "Responsabili".

2. Spettano al Responsabile delle entrate tributarie, secondo il disposto normativo e regolamentare, tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni.
3. I Responsabili curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di accertamento, recupero e sanzionatoria, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Possono essere identificati i Responsabili di procedimento ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 della Legge n. 212/2000.
5. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602, modificato con D.Lgs. 26.02.1999 n. 46, o mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 o secondo le procedure previste per l'accertamento quale titolo esecutivo, le attività necessarie alla riscossione competono al Responsabile del tributo, relativamente alle entrate tributarie.
6. Per le entrate patrimoniali l'Ente può affidare la responsabilità anche relativa alle singole fasi ad un unico Responsabile competente per materia, anche con riferimento alla eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi analitici degli importi da riscuotere mediante procedimento di recupero extragiudiziale e/o di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale vengono compilati sulla base delle proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e sono corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione, oltre che da apposita dichiarazione attestante la certezza, la liquidità e l'esigibilità dei crediti stessi.
7. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.
8. I Responsabili delle entrate tributarie e non tributarie si riuniscono, se ritenuto necessario, con il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per la verifica dell'andamento delle entrate rapportate alle previsioni di bilancio e per definire gli atti utili all'ottimizzazione delle procedure e dei risultati.

Art. 8 Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali 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.
2. La Giunta Comunale può stabilire con propria deliberazione, informata a criteri di imparzialità e buon andamento, indirizzi per l'effettuazione delle attività di controllo delle diverse entrate, secondo parametri di periodicità ovvero sulla base di indicatori che facciano presumere un maggior rischio di evasione/elusione. Restano ferme le verifiche e i controlli automatici relativi alla liquidazione d'ufficio dei tributi a seguito di mancato o parziale versamento risultante dal riscontro dichiarato/pagato.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti e questionari.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, l'Amministrazione comunale, in sede di contrattazione collettiva decentrata, può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti degli uffici competenti, compatibilmente con le norme di legge in materia di contenimento della spesa pubblica.

Art. 9 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 le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. 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

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire anche a mezzo posta con invio di raccomandata A.R. ovvero a mezzo di posta elettronica certificata.
4. 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 e dal disciplinare della concessione.

Art. 11 Istanze di rateizzazione

1. Qualora il contribuente/debitore versi in condizione di temporanea e obiettiva difficoltà, può presentare apposita istanza con cui richiede la rateizzazione delle somme dovute, sia in relazione alle entrate tributarie, quanto con riferimento a quelle di natura patrimoniale.
2. Il piano di rientro del debito per cui è stata presentata l'istanza sarà elaborato con rate a scadenza mensile, di pari importo, fino ad un massimo di trentasei rate, tenendo conto che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00.

Art. 12 Criteri e modalità per la concessione di rateizzazione

1. Ai sensi della Legge 160/2019 art. 1 comma 796 i criteri per la determinazione delle rate da concedere sono i seguenti:
 - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
 - b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
 - c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
 - d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
 - e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
 - f) oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

A sensi della legge 160 del 27 dicembre 2019 (legge di bilancio 2020) in caso di comprovato peggioramento della situazione economica del soggetto inadempiente, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di settantadue rate mensili.

In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

2. La documentazione in grado di dimostrare la temporanea situazione di difficoltà, da allegare obbligatoriamente all'istanza volta ad ottenere la rateizzazione, a pena di decadenza, è la seguente:
 - a) per le persone fisiche, e quindi anche per le ditte individuali, deve essere allegata la certificazione ISEE, che non dovrà superare l'ammontare di euro 10.000,00;
 - b) per le società di persone, deve essere allegato l'ultimo bilancio approvato o, se in contabilità semplificata, l'ultima dichiarazione dei redditi trasmessa all'Agenzia delle entrate, da cui deve emergere un risultato economico fra 0 e 10.000 euro
 - c) per le società di capitali e gli enti del terzo settore, deve essere allegato l'ultimo bilancio approvato, da cui emerge un risultato economico fra 0 e 10.000 euro.

Art. 13 Accertamento delle entrate non tributarie

1. Secondo quanto previsto dall'art. 26 del vigente regolamento di contabilità, l'accertamento delle entrate avviene a cura del responsabile del servizio competente per funzione o materia e la relativa

documentazione viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la registrazione contabile.

2. Spetta al Responsabile del settore competente a norma dello Statuto Comunale, previa comunicazione alla Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello; a tale scopo il Dirigente può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

Art. 14 Contenzioso Tributario

1. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
2. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 15 Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate secondo disposizioni di legge.
2. 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 anche a mezzo posta con invio di raccomandata A.R. ovvero a mezzo posta elettronica certificata.
3. In tema di sanzioni, si applicano le esimenti di cui all'art. 10 della legge n. 212/2000 "Statuto del Contribuente".

Art. 16 Autotutela

Il responsabile 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 in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento sull'applicazione delle misure deflattive.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 17 Riscossione

1. La riscossione è effettuata nelle forme e con le modalità previste dalla legge, favorendo l'utilizzo dei canali unici di pagamento (sistema PAGO PA). Con determinazione dirigenziale i responsabili delle entrate assumono le iniziative atte a facilitare i pagamenti, favorendo gli strumenti più attuali e diffusi alternativi al contante, anche mediante il ricorso a convenzioni ed accordi con il sistema bancario e postale.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui ai D.P.R. 29.09.1973, n. 602, D. Lgs. 112/99, D.Lgs. 46/99 e successive modificazioni ed integrazioni se affidata al concessionario del servizio di riscossione di cui al D.Lgs. 112/99 e successive modificazioni, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente dal Comune o affidata ad altri soggetti.
3. Per quanto riguarda le entrate non aventi natura tributaria, i responsabili dei servizi competenti dovranno tempestivamente comunicare al responsabile del servizio finanziario, di norma entro il termine dell'esercizio, gli estremi anagrafici (nome, cognome, c. f., data di nascita, indirizzo) dei debitori morosi, attestando altresì la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione, la avvenuta notifica, anche mediante raccomandata A.R., della richiesta di pagamento e autorizzando l'attivazione della procedura di riscossione coattiva. Il responsabile del servizio finanziario, acquisite le comunicazioni di cui sopra, provvederà, con periodicità almeno annuale, alla compilazione del ruolo di riscossione coattiva, incrementando l'importo delle somme dovute dai singoli debitori, oltre alle spese borsuali sostenute, degli interessi legali calcolati forfettariamente su base annua, per ogni anno o periodo di anno intercorrente tra

la richiesta di pagamento infruttuosa succitata e l'inizio dell'esercizio di compilazione e l'emissione del ruolo.

4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte di riscossori speciali autorizzati dalla Giunta Comunale.
5. Si applicano, ove i riscossori speciali nell'espletamento del loro incarico vengano ad assumere le caratteristiche di agenti contabili, le disposizioni previste, dall'art 233 del D. Lgs. 267/2000, per cui entro il 28 febbraio di ogni anno dovranno rendere il conto della propria gestione.

Art. 18 Rimborsi

1. Il rimborso tributario o altra entrata versata risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio competente su richiesta del contribuente/utente. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma di cui si richiede la restituzione.
2. Il responsabile del servizio, qualora le norme specifiche non prevedano diversamente, entro **180** giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento o comunque le decisioni adottate in merito all'interessato.
3. I termini di cui ai commi precedenti possono essere sospesi per non più di una volta e per un massimo di giorni 60 in presenza di particolare complessità della materia oggetto dell'istanza.

Art. 19 Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi di entrate come definite dall' art. 2

1. Non si fa luogo, al rimborso, all'accertamento, alla liquidazione ed alla riscossione coattiva dei crediti relativi alle entrate comunali comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative e interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta non superi il limite previsto di € 10,00 (euro dieci).
2. Il presente articolo si applica a tutte le entrate anche se non espressamente previsto nei singoli regolamenti. Diversamente si applica la singola disposizione regolamentare.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 20 Norme finali

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