

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS
Provincia di Vercelli

**REGOLAMENTO
GENERALE delle
ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione C.C. n° 44 del 14/12/1998
Modificato con deliberazione C.C. n° 10 del 27/02/1999
Modificato con deliberazione C.C. n° 19 del 30/03/2016

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- ” 2 - Individuazione 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
- “ 9 bis - Avvisi bonari
- ” 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- ” 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- ” 12 - Contenzioso tributario
- ” 13 - Sanzioni tributarie
- ” 14 - Autotutela
- “ 15 - Accertamento con adesione

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

- ” 16 – Riscossione
- “ 16 bis – Imputazione dei pagamenti
- “ 16 ter – Dilazione del pagamento degli avvisi bonari, degli avvisi di accertamento e degli atti delle procedure di riscossione coattiva
- ” 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- ” 18 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- ” 19 - Rimborsi

TITOLO IV 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.

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 Individuazione delle entrate

Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo 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.

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 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. 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. 24 - 28 della L. 8-6-1990, n. 142;
- b) affidamento agli operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività ed in possesso di idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato;
- c) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997
- d) affidamento mediante convenzione a società a capitale interamente pubblico di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267
- e) affidamento a società di cui all'articolo 113, comma 5, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, iscritte nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del presente decreto, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, nonché delle procedure ad evidenza pubblica, tra i soggetti di cui alle lettere b) e c) della presente norma;

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 l'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.

Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

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 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.

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

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

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.

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 Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 9 bis

Avvisi bonari

Prima di procedere all'emissione di atti di accertamento, o di irrogazione di sanzioni inerenti un tributo, il funzionario responsabile può invitare il Contribuente, a mezzo di avviso postale e/ mail e/o pec e/o sms, a chiarire la sua posizione entro un numero di giorni congruo alla urgenza delle attività, che è pertanto indicato a discrezione dello stesso funzionario.

Il Contribuente dovrà procedere, entro il termine di cui al comma 1, a regolarizzare la propria posizione per mezzo dell'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti incompleti o non

regolari, alla correzione di errori formali e ad effettuare il pagamento delle somme dovute.

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 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. 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.

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 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.

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

In caso di affidamento a terzi, il Concessionario è abilitato alla rappresentanza dell'Ente a stare in giudizio.

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.

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 l'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. 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.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.

Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

Salvo che per le ipotesi di definizione agevolata prevista dall'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.

L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

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

Art. 15
Accertamento con adesione

Il comune può, nell'esercizio della potestà regolamentare prevista in materia di disciplina delle proprie entrate, anche tributarie, introdurre l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 218/97.

TITOLO III
RISCOSSIONE

Art. 16
Riscossione e spese

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, bonifico bancario e altri mezzi elettronici o telematici di pagamento, 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 all'agente nazionale della riscossione, ovvero, a mezzo ingiunzione di pagamento, ex R.D. 14-4-1910, n. 639, e s.m.i., se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti terzi abilitati.

In caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento svolta direttamente dal Comune potranno essere imputate in capo ai soggetti morosi le spese di notificazione e di procedura sostenute dall'Ente fin dalla fase di sollecitazione dei pagamenti.

L'affidamento a terzi diversi dall'agente nazionale della riscossione dell'attività di riscossione coattiva, non deve comportare a carico del soggetto moroso oneri aggiuntivi a quelli applicati in caso di gestione diretta.

La sottoscrizione dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate, ai sensi del R.D. 639/1910, compete al funzionario responsabile della singola entrata.

In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie che patrimoniali, ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune, dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, degli atti di irrogazione delle sanzioni, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, anche le attività di supporto per la gestione della fase di riscossione coattiva (Sentenza del Consiglio di Stato - Sezione V - n. 1999/2015 depositata il 20/04/2015).

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 e s.m.i., per cui entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economo o gli agenti contabili, 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).

Art. 16 bis
Imputazione dei pagamenti

Il Comune non può rifiutare pagamenti parziali di rate scadute e pagamenti in acconto per rate di imposte non ancora scadute.

Tuttavia se il contribuente/cittadino è debitore di rate scadute il pagamento non può essere imputato alle rate non scadute se non per la eventuale eccedenza sull'ammontare delle prime, comprese le indennità di mora.

Nei riguardi delle rate scadute l'imputazione è fatta, rata per rata, iniziando dalla più remota.

Per quanto non è regolato dal presente articolo o da ulteriori disposizioni comunali si applicano le norme degli artt. 1193 e 1194 del Codice civile

Art. 16 ter
**Dilazione del pagamento degli avvisi bonari, degli avvisi di accertamento
e degli atti delle procedure di riscossione coattiva**

1. Il Comune, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, motivate nella richiesta, la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento e degli atti di riscossione coattiva fino ad un massimo di dodici rate mensili nel seguente modo:

fino a € 500,00: nessuna rateizzazione;

da € 500,00 ad € 5.000,00: fino a sei rate mensili;

oltre € 5.000,00: fino a dodici rate mensili

2. La ripartizione avviene attraverso un piano rateale predisposto dall'ufficio e sottoscritto per accettazione dal richiedente, che impegna quest'ultimo a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.

3. Il Comune può richiedere al contribuente la documentazione (saldi relativi ai conti correnti bancari, postali o di deposito, dichiarazioni fiscali, etc.) utile alla verifica della sussistenza della temporanea situazione di difficoltà.

4. Se l'importo complessivamente dovuto dal contribuente è superiore ad € 50.000, il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o bancaria.

5. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza.

6. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo dovuto dovrà essere regolarizzato in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

7. Il debito oggetto di rateizzazione può essere estinto in ogni momento mediante un unico pagamento.

8. La Giunta Comunale, per ragioni di eccezionale disagio economico-sociale documentato e previa richiesta del contribuente, può concedere la rateazione degli avvisi bonari di pagamento alle medesime condizioni e limiti previsti da questo articolo.

Art. 17

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. 18

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, c. 3 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 19

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.

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.

NORME FINALI

Art. 20

Norme finali

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