



Città di Meda
Provincia di Milano

ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERAZIONE DI
CONSIGLIO COMUNALE N. 105 DEL 26/11/1998.

ALLEGATO A DELLA DELIBERAZIONE DI
CONSIGLIO COMUNALE N. 5 DEL 25/02/2002.

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

R E G O L A M E N T O

cod. E 0588/99
ENTE

REGOLAMENTO GENERALE delle ENTRATE COMUNALI

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
- >> 14bis Accertamento con adesione
- >> 14ter Interpello

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

TITOLO IV

NORME FINALI

- Art. 19 Norme finali

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

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, 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 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.
3. 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.
4. Le norme previste dal presente regolamento prevalgono su quelle, eventualmente contrastanti, previste in altri regolamenti.

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.

Art. 3
Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. 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.
4. 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 anche 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. 5
Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. 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 mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, 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, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

- 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 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.
- 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 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

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 o altro provvedimento amministrativo.

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 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.
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.

Art. 9

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, 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 e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni 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, 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 a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
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, dal disciplinare della concessione.

Art. 11 **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). 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.
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.

Art. 12 **Contenzioso tributario**

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

Art. 13
Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997.
2. 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.
3. 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 a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 14
Autotutela

1. Annullamento o revoca d'ufficio in caso di autoaccertamento.
 - a) Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato qualora si voglia estinguere totalmente l'effetto;
 - b) Il potere di revoca d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato qualora si voglia estinguerne parzialmente l'effetto.
2. Il potere di rinuncia all'imposizione viene esercitato in considerazione di criteri di economicità, sulla base dei costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria.
In particolare si stabilisce in L. 20.000 il valore sotto il quale rinunciare alla pretesa tributaria.
3. L'Ente può procedere, in tutto o in parte, all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio in cui sussista illegittimità dell'atto quali tra l'altro:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto della tassa e/o dell'imposta;
 - doppia imposizione o tassazione;
 - mancanza di documentazione, successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati;
 - errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale.
4. Non si procede comunque all'annullamento d'ufficio, o alla rinuncia all'imposizione per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale.
5. Il potere di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, spetta al Responsabile del tributo che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia al Sindaco.
6. Dell'eventuale annullamento, o rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento è data comunicazione al contribuente all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di annullamento disposto in via sostitutiva, all'Ufficio che ha emanato l'atto.

7. Le eventuali richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento avanzate dai contribuenti vanno indirizzate al Responsabile del tributo.

Art. 14 bis (aggiunto) **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Tributi del Comune.
2. L'istituto si applica limitatamente agli accertamenti e non agli atti di mera liquidazione.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi la presenza di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. Al termine della definizione il contribuente è tenuto a versare entro 20 giorni dalla sottoscrizione le somme dovute.
5. Se il contribuente non effettua il versamento l'accordo si considera inesistente con la conseguenza che il contribuente potrà ricorrere alle Commissioni Tributarie se non è decorso il termine previsto, ovvero ove sia decorso, l'atto impositivo acquisterà valore definitivo.
6. A seguito della definizione le sanzioni si applicano in misura ridotta di ¼.
7. Le procedure per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione sono quelle stabilite dal Decreto Legislativo 218 del 19.6.1997.

Art. 14 ter (aggiunto) **INTERPELLO**

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del Contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni prospettandone una soluzione.
2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. Le istanze devono contenere a pena di inammissibilità:
 - * I dati identificativi e di domicilio del contribuente e, se soggetto diverso da persona fisica, quelli del rappresentante legale.
 - * La dettagliata illustrazione del caso prospettato e la chiara formulazione del quesito.
 - * La firma del contribuente o del suo rappresentante legale.
 - * La documentazione necessaria all'illustrazione della fattispecie proposta.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 15 Riscossione

1. 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.
2. 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.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
4. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.
5. 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.
6. Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.
7. I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

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.
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.
2. (aggiunto) In considerazione dell'attività istruttoria e di accertamento da effettuare per pervenire alla riscossione del tributo da accertare/liquidare o mettere a ruolo, per economicità dell'azione amministrativa, l'Ufficio può rinunciare ai crediti di modesta entità fino a 10 €.

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. 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

1. 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.
2. 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.
3. (aggiunto) Non si procede alla liquidazione di atti di rimborso sia d'ufficio che richiesti dal contribuente se l'importo da rimborsare riferito alla sola imposta non superi i 10 €

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 19
Norme finali

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

