



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE (D. Lgs 15.12.1997, n. 446, art 52)

Atto di riferimento

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4/C del 13.01.2000

INDICE

Art. 1	Oggetto	pag. 3
TITOLO I – ENTRATE COMUNALI		
Art. 2	Definizione delle Entrate	pag. 3
Art. 3	Determinazione canoni, prezzi, tariffe	pag. 3
Art. 4	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	pag. 3
TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE		
Art. 5	Forme di gestione e soggetti responsabili delle entrate	pag. 4
Art. 6	Attività di verifica e di controllo	pag. 5
Art. 7	Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali	pag. 5
Art. 8	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	pag. 5
Art. 9	Sanzioni	pag. 6
Art. 10	Tutela giudiziaria	pag. 6
Art. 11	Autotutela	pag. 6
Art. 12	Modalità di pagamento	pag. 6
Art. 13	Attività di riscontro	pag. 7
Art. 14	Omissione e ritardo dei pagamenti	pag. 7
Art. 15	Dilazioni di pagamento	pag. 7
TITOLO III – RISCOSSIONE COATTIVA		
Art. 16	Forme di riscossione	pag. 8
Art. 17	Procedure	pag. 8
Art. 18	Esonero dalle procedure	pag. 8
TITOLO IV – NORME FINALI		
Art. 19	Norme finali	pag. 8

Art. 1 – Oggetto

1. Le norme del presente Regolamento costituiscono la disciplina generale di tutte le entrate comunali siano esse tributarie che patrimoniali, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.
2. Il presente Regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nelle Legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel Decreto Legislativo 25.02.1995, n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del Regolamento Comunale di Contabilità.
3. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione..

TITOLO I ENTRATE COMUNALI

Art. 2 – Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di Leggi dello Stato, le quali, in attuazione delle riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali..
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniali tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi a tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi, ed, in genere, ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3 – Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti massimi eventualmente stabiliti dalla Legge..
2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Art. 4 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente comma 2.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed

esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

TITOLO III GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 5 – Forme di gestione e soggetti responsabili delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446:
 - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24, 25, 256, 28 della Legge 08.06.1990, n. 142;
 - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, co. 3, lettera c), della Legge 08.06.1990, n. 142;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, di cui all'art. 22, co. 3, lettera e) della Legge 08.06.1990, n. 142, e successive modificazioni e integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446;
 - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28.01.1988, n. 43, o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma 2 dovranno tenere conto dell'apposita documentata relazione del Responsabile del Settore Entrate, contenente il dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi e con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono, altresì, essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste costituite o partecipate.

Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria. Lo stesso appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate salvo quando il servizio sia affidato a terzi.

Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lettera b) del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446, 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. 6 – Attività di verifica e di controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente e dell'utente, e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 07.08.1990, n. 241, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.
4. Prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, il funzionario – quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria) – può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativi sanzionatorio.
5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano esecutivo di Gestione, ovvero con delibera successiva nella quale venga dato atto che le risorse assegnate risultino congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento

Art. 7 – Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali

- L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.
Presso l'ufficio competente potrà, altresì, essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate
- Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
- Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite messo comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.
- Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi specificandole negli appositi regolamenti.

Art. 8 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

- L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata,

l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

- La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulti che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
- L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente tramite messo comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Art. 9 – Sanzioni

Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D. Lgs 471/472/473 del 28.12.1997, sono graduate con apposita deliberazione adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.

Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni entrata, Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 5.

Art. 10 – Tutela giudiziaria

Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D. Lgs. 31.12.1992, n. 546, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione 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. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

Art. 11 – 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.

Art. 12 – Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;

- b) versamento nei Conti Correnti Postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel Conto Corrente Postale intestato al Comune – Servizio di Tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. C) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 13 – Attività di riscontro

1. I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446.
3. La Giunta Comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata,

Art. 14 – Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Art. 15 – Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - a partire da una somma superiore a £.2.000.000;
 - durata massima: ventiquattro mesi;
 - decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
 - applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento si singole rate o di importi già dilazionati.
3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a £. 20.000.000, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 16 – Forme di riscossione

La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:

- quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune e affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D. Lgs. 446/97: con la procedura indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639;
- quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e D. Lgs. 13 aprile 1999, n. 112.

Art. 17 – Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 14. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 18 – Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione di entrate sia tributarie che extratributarie quando il loro importo sia inferiore a £. 20.000.
2. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare degli importi dovuti nell'anno solare, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1

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 2000.