

**REGOLAMENTO  
DELLE ENTRATE PATRIMONIALI  
E TRIBUTARIE**

DCC N 38/11.12.88

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni, nel D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni e integrazioni, e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.

### **ART. 2**

#### **LIMITI ALLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

# **TITOLO II**

## **ENTRATE COMUNALI**

### **ART. 3**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE**

1. Risultano disciplinate in via generale dal presente regolamento le entrate patrimoniali e tributarie di seguito specificate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Le entrate comunali non tributarie sono costituite da:
  - a) rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
  - b) proventi dei servizi pubblici;
  - c) corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
  - d) canoni d'uso;
  - e) canone di occupazione suolo pubblico;

- f) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizioni di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.
3. Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
- imposta sulla pubblicità;
  - diritti sulle pubbliche affissioni;
  - imposta comunale sugli immobili;
  - tassa smaltimento rifiuti solidi urbani; (1)
  - canoni raccolta e depurazione acque; (2)
4. L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta automaticamente l'esclusione dell'applicazione dell'imposta sulla pubblicità.

#### ART. 4

### REGOLAMENTI PER TIPOLOGIE DI ENTRATE

- Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvate non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
- I regolamenti, salva diversa disposizione legislativa, esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.
- Il presente regolamento e i regolamenti che disciplinano singole entrate debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 gg. dalla data della fine esecutività della delibera del Consiglio Comunale, e resi pubblici mediante avviso sulla G.U..

#### ART. 5

### ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

- Alla Giunta Comunale salvo diverse disposizioni di legge, compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla Legge, relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste nel D.Lgs. 77/95 e succ. modif. nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto.
- La delibera di approvazione, salva diversa disposizione legislativa, deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

#### ART. 6

### AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

- Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
- 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 e 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.

**Note:**

- (1) soppressa a far tempo dall'1.1.1999 dal decreto legislativo 5-2-1997 n. 22, salvo eventuali proroghe e da sostituirsi con la Tariffa per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani;
- (2) fino all'entrata in vigore del servizio idrico integrato di cui alla legge 5-1-1994 n. 36.

# TITOLO III

## GESTIONE DELLE ENTRATE

### ART. 7

#### SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente il Responsabile del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, ovvero, ove previsto, il Responsabile designato con espresso e diverso provvedimento della Giunta Comunale.
2. Il Responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria, di controllo e verifica e l'attività di liquidazione di accertamento e sanzionatoria.
3. Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al CPR 602/73 modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al Responsabile dell'entrata stessa.
4. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate previo esame della documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

### ART. 8

#### ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare il Responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. Il Responsabile, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento può invitare a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste negli artt. 24, 25, 26 e 28 della Legge 142/90, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo gestionale, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, lett. B) del D.Lgs. 446/97. In tal caso il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.
6. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Peg ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che

le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

#### ART. 9

#### POTERI ISPETTIVI

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'art. precedente l'Ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rivelazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è predisposto il responsabile.

#### ART. 10

#### ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONE

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi disciplinanti le singole entrate tributarie e in mancanza di previsioni specifiche di legge si applica il comma precedente.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione, o mediante raccomandata a/r o consegna diretta, o ogni altro mezzo, anche telematico, da cui emerga con certezza il ricevimento del provvedimento, ovvero che comporti l'avvenuta conoscenza del provvedimento in ogni suo elemento da parte del destinatario. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

#### ART. 11

#### SANZIONI

1. Le sanzioni relative alle entrate, anche tributarie, sono graduate con apposito provvedimento del Consiglio Comunale adottato ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori nella gestione o verifica compiuti autonomamente dall'amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.

### TITOLO IV

#### ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

## ART. 12

### FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene, ordinariamente, attraverso la procedura prevista con D.P.R. 602/73, modificato con D.P.R. 43/88.
2. A tal fine trovano applicazione gli artt. 68 e 69 del D.P.R. 43/88.
3. I regolamenti delle singole entrate possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle imposizioni contenute nella Legge 639/1910.
4. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purchè il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

## ART. 13

### MODALITA' DI PAGAMENTO

1. In via generale e ferme restando le 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 sui conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero sul conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di tesoreria;
  - c) disposizioni, giroconti, bonifici, assegni circolari, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1993 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritto sul titolo o quella della stanza di compensazione;
  - e) mediante carta di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. C) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati dai 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. 14

### FORMAZIONE DEI RUOLI

1. I ruoli predisposti nelle forme di cui al combinato disposto degli artt. 7, commi 3 e 11, debbano essere vistati per l'esecutività dal funzionario responsabile della specifica entrata.

## TITOLO V

# ATTIVITA' CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

## ART. 15

### TUTELA GIUDIZIARIA

1. Nelle controversie giudiziarie nelle quali l'ente abbia scelto di intervenire il responsabile dell'entrata è il rappresentante del Comune, limitatamente al giudizio di primo grado.
2. Egli può anche procedere qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale ai sensi e con effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546.
3. Deve chiedere parere preventivo alla Giunta in ordine all'opportunità della transazione, qualora il valore della stessa superi l'importo di L. 5.000.000.
4. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, anche in via preventiva, per singola entrata o per più entrate, purchè siano rispettati i tariffari minimi di Legge.

## ART. 16

### ESONERO DALLE PROCEDURE

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta nell'arco di uno o più esercizi finanziari compresi interessi, spese ed altri accessori sia inferiore all'importo L. 20.000 complessive.
2. Il responsabile, o suo delegato, provvede con dichiarazione specifica in calce agli atti.

## ART. 17

### AUTOTUTELA

1. L'Amministrazione, nella persona del dirigente o del responsabile del servizio, cui compete la gestione del tributo o dell'entrata, o suo delegato, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo, anche prima dell'eventuale giudizio.
2. In ogni caso il provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) valore della lite;
  - b) costo della difesa;
  - c) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
  - d) costo della soccombenza;
  - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro;
  - f) solvibilità del contribuente.
3. Qualora da tali 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.

## TITOLO VI

# DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

## ART. 18

### DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di Legge.

## ART. 19

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno successivo all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.