

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE ENTRATE

AI SENSI DELL'ART. 52 DEL D.LGS. 446 DEL 15.12.1997

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 in data 20.12.2006

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE
AI SENSI DELL'ART. 52 DEL D.LGS. 446 DEL 15.12.1997

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto e disciplina del regolamento
- Art. 2 – Rinvio ad altri regolamenti del Comune e a leggi statali
- Art. 3 – Regolamenti speciali
- Art. 4 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 5 – Forme di gestione delle entrate
- Art. 6 – Soggetti responsabili della gestione
- Art. 7 – Attività di verifica e controllo
- Art. 8 – Caratteristiche dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 9 – Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 10 – Procedimenti sanzionatori
- Art. 11 – Procedimento contenzioso
- Art. 12 – Riscossione volontaria e deroghe ai termini di pagamento
- Art. 13 – Riscossione coattiva
- Art. 14 – Esercizio dell'autotutela
- Art. 15 – Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato
- Art. 16 – Accertamento con adesione
- Art. 17 – Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente
- Art. 18 – Informazioni del contribuente
- Art. 19 – Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 20 - Tutela dell'affidamento e della buona fede – Errori del contribuente
- Art. 21 – Interpello del contribuente
- Art. 22 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 23 – Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali
- Art. 24 – Vigenza del regolamento
- Art. 25 – Formalità

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE AI SENSI DELL'ART. 52 DEL D.LGS. 446 DEL 15.12.1997

Art. 1 – Oggetto e disciplina del regolamento

- a) Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dagli artt. 52 e 53 del Decreto Legislativo 446/1997;
- b) Il presente regolamento disciplina inoltre l'applicazione dell'autotutela e degli altri istituti deflattivi in esso richiamati, aventi finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
- c) Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, l'azienda concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 2 – Rinvio ad altri regolamenti del Comune e a leggi statali

- a) Per le parti non previste nel presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto applicabili.

Art. 3 – Regolamenti speciali

- a) Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
- b) I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- c) Il Responsabile del Servizio tributi provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui alla lett. b) del presente articolo.

Art. 4 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe

- a) Le aliquote dei tributi sono deliberate dalla Giunta Comunale contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione dell'anno di riferimento;
- b) Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione delle suddette aliquote.

Art. 5 – Forme di gestione delle entrate

- a) Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. 446/1997 avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 6 – Soggetti responsabili della gestione

- a) Quando la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali è effettuata in economia dal Comune, all'emissione di tutti gli atti di gestione provvedono i relativi Responsabili di Servizio competenti.
- b) Il Responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta Comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
- c) Il funzionario responsabile del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
- d) Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti dal Direttore Generale.

- 97
- e) Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

Art. 7 – Attività di verifica e controllo

- a) La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
b) L'attività di rettifica e accertamento è svolta dai funzionari in conformità alle risorse assegnate al loro ufficio, sulla base delle direttive impartite dagli organi di indirizzo politico.
c) Gli uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 8 – Caratteristiche dell'attività e degli atti di gestione

- a) Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto interessato.
b) Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflattivi del contenzioso.

Art. 9 – Procedimento di verifica e di controllo

- a) Nell'attività di verifica l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
b) Gli uffici del Comune devono trasmettere all'ufficio tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
Al fine di una continua e puntuale verifica delle posizioni ICI, per quanto concerne in particolare le aree edificabili, l'Ufficio Tecnico, dovrà provvedere con la massima tempestività, alla trasmissione di tutti gli atti di compravendita e quant'altro in loro possesso, al fine di facilitare l'attività di lotta all'evasione svolta dall'Ufficio Tributi.
c) Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
d) Qualora non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato mediante invio di questionari, note, inviti, sopralluoghi nel rispetto delle norme di legge.
e) Se non si ottiene la necessaria collaborazione del contribuente la verifica e il controllo possono essere svolte anche attraverso presunzioni semplici.

Art. 10 – Procedimenti sanzionatori

- a) Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Responsabile del Servizio tributi se trattasi di entrate tributarie, e il Responsabile del Servizio competente se trattasi di entrate patrimoniali.
b) Il Responsabile del Servizio competente determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei decreti legislativi del 18.12.1997 n. 471, 472 e 473 e successive integrazioni.
c) Il funzionario responsabile del servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge 689/1981.
d) Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse stabiliti dalla legge per i singoli tributi.
e) Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

Art. 11 – Procedimento contenzioso

- a) La procedura contenziosa avente per oggetto i tributi comunali è disciplinata dalle norme del decreto legislativo 546/1992 e successive integrazioni.
- b) La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale su proposta del Responsabile del Servizio tributi.
- c) La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco, il quale può delegare la stessa al Responsabile del Servizio competente ovvero al Direttore generale.
- d) L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
- e) La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

Art. 12 – Riscossione volontaria e deroghe ai termini di pagamento

- a) La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento e comunque avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati.
- b) Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera €. 12,00.
- c) In casi eccezionali e di comprovata necessità il Responsabile del Servizio tributi o il Responsabile del Servizio competente possono concedere, a seguito di richiesta del debitore e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazioni dei pagamenti dovuti alle seguenti condizioni e limiti:
 - durata massima: dodici mesi;
 - decadenza dal beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento totale o parziale alla scadenza anche di una sola rata;
 - applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura delle leggi vigenti;

Art. 13 – Riscossione coattiva

- a) Per la riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con decreto ingiuntivo ai sensi del R.D. 639/1910 ovvero con ruolo esattoriale ai sensi del D.P.R. 602/1973 e successive integrazioni.

Art. 14 – Esercizio dell'autotutela

- a) Rientra tra i compiti d'ufficio del Responsabile del Servizio tributi e del Responsabile del Servizio competente, annullare, con atto motivato, gli atti che da un loro riesame risultino palesamente illegittimi.
- b) La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
- c) Costituiscono ipotesi, non esaustive, di illegittimità dell'atto:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione dei pagamenti già effettuati;
 - mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - sussistenza di requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o agevolazioni precedentemente negati;

- d) L'annullamento dell'atto comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
- e) Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore ad €. 5.000,00 il Responsabile del Servizio competente acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
- f) L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 15 – Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

- a) Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere con istanza motivata, da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate ma non dovute.
- b) Il Responsabile del Servizio competente, nel termine di sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza dandone comunicazione al soggetto interessato.
- c) Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'ufficio né rilascia apposita ricevuta.
- d) L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla segreteria della Commissione Tributaria e al Concessionario della riscossione se trattasi di cartella esattoriale.

Art. 16 – Accertamento con adesione

- a) Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di riduzione del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 218/1997 e successive integrazioni da disciplinarsi con apposito regolamento.

Art. 17 – Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente

- a) Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
- b) I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
- c) I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.

Art. 18 – Informazioni del contribuente

- a) Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive conoscenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.
- b) Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio fiscale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

- c) Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose ed agevoli.
- d) Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali informazioni e documenti sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7.8.1990, n. 241.

Art. 19 – Chiarezza e motivazione degli atti

- a) Gli atti del Responsabile del Servizio tributi sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 241/1990, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
- b) Gli atti devono tassativamente indicare:
 - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - la natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 20 - Tutela dell'affidamento e della buona fede – Errori del contribuente

- a) I rapporti tra il contribuente e il Comune sono improntati al principio di collaborazione e della buona fede.
- b) Non sono irrogate sanzioni qualora il contribuente si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
- c) Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun addebito d'imposta.

Art. 21 – Interpello del contribuente

- a) Ciascun contribuente, (persone fisiche, persone giuridiche, associazioni di categoria, centri di assistenza fiscale e professionisti abilitati) possono inoltrare per iscritto al Responsabile del Servizio competente, che risponde entro sessanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in materia di tributi del Comune, a casi concreti e/o personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
- b) La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
- c) La risposta del Responsabile del Servizio tributi, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione in oggetto dell'istanza d'interpello e limitatamente al richiedente.

- d) Qualora essa non pervenga al contribuente entro sessanta giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
- e) Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
- f) Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza d'interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.

Art. 22 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

- a) Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, agricole, industriali, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo.
- b) Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.

Art. 23 – Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali

- a) Le disposizioni del presente articolo, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
- b) Nel caso di assenza del Responsabile del Servizio tributi o nel caso di entrate di natura patrimoniale del Responsabile del Servizio competente, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al Direttore Generale.
- c) Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio competente, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente regolamento.

Art. 24 – Vigenza del regolamento

- a) Le norme del presente regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2007.

Art. 25 – Formalità

- a) Una volta divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di adozione, il regolamento è:
 - pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio del Comune;
 - inviato al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare ai sensi dell'art. 52, secondo comma, del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446.