

*Comune di CASTEL D'AZZANO*  
*Provincia di Verona*

**Regolamento generale delle entrate comunali**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 23/03/1999

Aggiornato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 18/06/2020

INDICE

TITOLO I – Disposizioni generali

ARTICOLO	1 – Oggetto e scopo del regolamento
ARTICOLO	2 – Definizione delle entrate
ARTICOLO	3– Aliquote e tariffe
ARTICOLO	4 – Agevolazioni

TITOLO II – Gestione e accertamento delle entrate

ARTICOLO	5 – Forme di gestione
ARTICOLO	6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
ARTICOLO	7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
ARTICOLO	8 – Attività di controllo delle entrate
ARTICOLO	9 – Rapporti con i cittadini
ARTICOLO	10 – Attività di liquidazione e accertamento delle entrate tributarie
ARTICOLO	11 – Accertamento delle entrate non tributarie
ARTICOLO	12 – Contenzioso tributario
ARTICOLO	13 – Sanzioni tributarie
ARTICOLO	14 – Autotutela

TITOLO III – Riscossione e rimborsi

ARTICOLO	15– Riscossione
ARTICOLO	16 – Rateazione riscossioni
ARTICOLO	17 – Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
ARTICOLO	18 – Rimborsi
ARTICOLO	19 – Limite di esenzione per versamenti e rimborsi

TITOLO IV – Norme finali

ARTICOLO	20 – Norme finali
----------	-------------------

## **TITOLO I – Disposizioni generali**

### **ARTICOLO 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 e dell'art. 50 della Legge 27/12/1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate Comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto dell'esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il presente regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto 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. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente, in quanto compatibili con il presente regolamento.

### **ARTICOLO 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.

### **ARTICOLO 3 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazione dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, ogni responsabile del servizio predispone idonee proposte da sottoporre all'organo competente, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, s'intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati nell'anno precedente.

### **ARTICOLO 4 – Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati con apposita deliberazione dell'organo competente o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.
2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici Comunali.

## **TITOLO II – Gestione e accertamento delle entrate**

### **ARTICOLO 5 – Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate comunali 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 forme di gestione previste dall'art. 113 e seguenti del D.Lgs. 267/2000, oltre alle seguenti:
  - a) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.Lgs. 112/9 e successive modificazioni e integrazioni;

b) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/1997.

3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

#### **ARTICOLO 6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, designa, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario comunale responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità e attitudine, titolo di studio. In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (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, gli accertamenti e 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 e il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

#### **ARTICOLO 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.

#### **ARTICOLO 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 questioni.

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 degli uffici competenti.

#### **ARTICOLO 9 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini sono sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità e correttezza in conformità ai principi di cui agli artt. 5-6-7 della legge 27/07/2000 n. 212 "Statuto del contribuente".

2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti

posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **ARTICOLO 10 – Attività di liquidazione e accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione e accertamento delle entrate tributarie dev'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. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e accertamento dev'essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti Comunali, dal disciplinare della concessione.

#### **ARTICOLO 11 – Accertamento delle entrate non tributarie**

1. Secondo quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del vigente regolamento di contabilità, l'accertamento delle entrate avviene a cura del responsabile del servizio competente per funzione o materia e la relativa documentazione viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la registrazione contabile.

#### **ARTICOLO 12 – Contenzioso tributario**

1. Spetta al responsabile dell'Area Contabile-finanziaria, quale rappresentante dell'Ente e previa comunicazione alla Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo 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.

#### **ARTICOLO 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. 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.

#### **ARTICOLO 14– Autotutela**

1. Il responsabile, individuato ai sensi dei precedenti artt. 6 e 7, al quale compete la gestione 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 riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. Nella valutazione del procedimento, il responsabile deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

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

## **TITOLO III – Riscossione e rimborsi**

### **ARTICOLO 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 al Tesoriere Comunale, tramite banche e istituti di credito convenzionati o gli altri soggetti di cui al precedente art. 5.
2. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al DPR 29/09/1973, n. 602, se affidata al concessionario del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
4. Per quanto riguarda le entrate non aventi natura tributaria, i responsabili dei servizi competenti dovranno tempestivamente comunicare al responsabile del servizio finanziario, di norma entro il termine dell'esercizio, gli estremi anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo) dei debitori morosi, attestando altresì la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione, l'avvenuta notifica, anche mediante A.R., della richiesta di pagamento e autorizzando l'attivazione della procedura di riscossione coattiva, con esclusione delle sanzioni del Codice della Strada per le quali provvederà direttamente il servizio di Polizia Municipale. Il responsabile del servizio finanziario, acquisite le comunicazioni di cui sopra, provvederà, con periodicità almeno annuale, alla compilazione del ruolo di riscossione coattiva, incrementando l'importo delle somme dovute dai singoli debitori, oltre alle spese borsuali sostenute, degli interessi legali calcolati forfettariamente su base annua, per ogni anno o periodo di anno intercorrente tra la richiesta di pagamento infruttuosa succitata e l'inizio dell'esercizio di compilazione e/o emissione del ruolo.
5. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte di riscuotitori speciali autorizzati dalla Giunta Comunale.
6. Si applicano, ove i riscuotitori speciali nell'espletamento del loro incarico vengano ad assumere le caratteristiche di agenti contabili, le disposizioni previste dagli artt. 93 e 233 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, per cui entro il 28 febbraio di ogni anno dovranno rendere conto della propria gestione secondo le modalità previste dall'art. 41 del vigente regolamento di contabilità.

### **ARTICOLO 16 – Rateazione riscossioni**

1. Relativamente ai debiti di natura non tributaria per i quali è stato avviato il recupero coattivo e ai debiti derivanti da accertamento, il responsabile del servizio competente o il funzionario responsabile del tributo, in conformità all'art. 1 comma 796 L. 160/2019, consente, su richiesta motivata dell'interessato, nell'ipotesi di momentanea situazione di difficoltà, la ripartizione del pagamento da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto del debitore in:
  - a) fino a 50,00 euro nessuna rateazione;
  - b) massimo 6 rate mensili di pari importo, per debiti da 50,01 euro a 500,00 euro;
  - c) massimo 12 rate mensili di pari importo, per debiti da 500,01 euro a 3.000,00 euro;
  - d) massimo 24 rate mensili di pari importo, per debiti da 3.000,01 euro a 6.000,00 euro;
  - e) massimo 36 rate mensili di pari importo, per debiti da 6.000,01 euro a 20.000,00 euro;
  - f) massimo 40 rate mensili per un importo superiore a 20.000,00 euro.

Ad ogni singola rata andrà applicata la frazione di interesse legale al saggio vigente al momento di presentazione dell'istanza di rateazione maggiorato del 50%. La richiesta di rateizzazione può essere presentata all'ufficio competente fino a quando il responsabile, una volta scaduto il termine per il pagamento, non avrà avviato il procedimento per la riscossione coattiva.

La dilazione di cui sopra è concessa per ogni fase della riscossione, ovvero per somme richieste con notifica di atti impositivi (avvisi bonari, solleciti, accertamento, ingiunzioni). Tale disciplina si applica anche nei confronti dell'agente nazionale alla riscossione.

2. In presenza di situazioni di particolare eccezionale difficoltà di ordine economico, supportate da idonea documentazione, il responsabile del servizio competente, previo apposito parere favorevole espresso dalla Giunta Comunale, potrà prorogare il periodo di rateazione oltre la misura indicata nel comma precedente applicando all'intera rateazione gli interessi legali calcolati nella misura del 50%.

3. Il responsabile del servizio competente, dopo aver provveduto a far sottoscrivere al debitore idonea dichiarazione di accettazione della rateazione e delle relative condizioni, comunicherà al responsabile del servizio finanziario gli estremi della rateazione e comunque tutte le notizie necessarie per la gestione della riscossione, provvedendo altresì a tenerlo tempestivamente informato di tutte le variazioni che eventualmente dovessero riscontrarsi in seguito.

4. In caso di mancato pagamento alla scadenza di una singola rata, il debitore decadrà dal beneficio e verrà dato corso, previa autorizzazione da parte del responsabile del servizio competente, all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo secondo le modalità ritenute più idonee.

#### **ARTICOLO 17 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio competente può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ARTICOLO 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. La richiesta di rimborso dev'essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma di cui si richiede la restituzione.

2. Il responsabile del servizio, qualora norme specifiche non prevedano diversamente, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante A.R., il provvedimento o comunque le decisioni adottati in merito all'interessato.

3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 546/1992, il silenzio protratto dall'Amministrazione per 90 giorni dal ricevimento dell'istanza assume valore di rifiuto.

4. I termini di cui ai commi precedenti possono essere sospesi, sempre per mezzo di notifica comunicata anche mediante raccomandata A.R., per non più di una volta e per un minimo di 60 gg., in presenza di particolare complessità della materia oggetto d'istanza.

#### **ARTICOLO 19 – Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie, degli oneri conseguenti alla gestione di ogni singola riscossione e/o accertamento e delle caratteristiche proprie di ogni servizio, il responsabile del servizio competente può, con motivato provvedimento da comunicare anticipatamente al responsabile del servizio finanziario, quantificare un importo, sotto il quale il pagamento da parte del contribuente/utente potrà non essere richiesto.

2. Il provvedimento dovrà fornire idonea dimostrazione della esistenza di un'indubbia convenienza economica per l'ente nella rinuncia all'introito, fornire una stima degli introiti complessivi cui si andrà a rinunciare, garantire il rispetto degli equilibri economico-finanziari indicati nel Piano Esecutivo di Gestione di competenza del servizio approvato.

3. Non si procede al rimborso di somme versate e non dovute per importi fino a 12,00 euro.

#### **TITOLO IV – Norme finali**

#### **ARTICOLO 20 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge o regolamenti vigenti.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni con lo stesso incompatibili.