

COMUNE DI BISUSCHIO
Provincia di Varese
Via Mazzini n. 14 – 21050 Bisuschio (VA)



**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA
DELLE ENTRATE**

I N D I C E

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo	Denominazione
1	Oggetto e scopo del regolamento

CAPO II – ENTRATE COMUNALI

Articolo	Denominazione
2	Definizione delle entrate
3	Regolamenti specifici
4	Aliquote e tariffe
5	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
6	Forme di gestione delle entrate

CAPO III – GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo	Denominazione
7	Soggetti responsabili delle entrate
8	Modalità di riscossione
9	Dichiarazione tributaria
10	Attività di verifica e controllo
11	Interessi
12	Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali
13	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
14	Omissione e ritardo nei pagamenti
15	Reiscrizione a ruolo di somme discaricate
16	Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento
17	Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento
18	Dilazioni di pagamento
19	Sanzioni
20	Tutela giudiziaria

CAPO III – RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo	Denominazione
21	Forme di riscossione
22	Procedure
23	Esonero dalle procedure
24	Autotutela
25	Versamenti e rimborsi
26	Validità dei versamenti

CAPO V - NORME FINALI

Articolo	Denominazione
27	Norme abrogate
28	Pubblicità del regolamento e degli atti
29	Casi non previsti dal presente regolamento
30	Rinvio dinamico

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del d. lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel d. lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

3. Il presente regolamento ha lo scopo di:

- ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini;
- ottimizzare l'attività amministrativa del comune in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- semplificare e razionalizzare i procedimenti di accertamento;
- individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità;
- potenziare la capacità di controllo e di verifica di tutti i contribuenti dell'Ente Locale;
- attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione dell'entrata.

4. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

CAPO II ENTRATE COMUNALI

Art. 2

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 3

Regolamenti specifici

1. E' facoltà del Comune adottare per ogni entrata, entro il termine fissato dalla legge, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

2. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote e le tariffe riferite alle risorse di entrata sono stabilite con deliberazione dell'amministrazione Comunale entro i limiti previsti dalle leggi in vigore e nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale.

Art. 5

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

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.

Art. 6

Forme di gestione delle entrate

1. Con riferimento a ciascuna entrata, il Comune stabilisce le modalità di gestione in relazione alle fasi di liquidazione, accertamento e riscossione.

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 condizione di eguaglianza.

3. Il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate è apposto, in ogni caso, dal funzionario responsabile delle stesse.

CAPO III

GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate, così come previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria.

3. Qualora sia deliberato di affidare in concessione, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i concessionari sono responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, ferma restando la supervisione del comune.

4. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate possono essere gestiti in forma convenzionale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 267/2000 e in tal caso gli enti affidatari debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, ferma restando la supervisione del comune.

Art. 8

Modalità di riscossione

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità 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 tesoreria;
- c) Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

- d) Mediante utilizzo del modello F24;
- e) Altre modalità previste dalla legge.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera 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.

3. Disposizioni specifiche possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.

Art. 9

Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.

2. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il responsabile del procedimento invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

Art. 10

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata gestito direttamente dall'Ente provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti. Rimane in capo al responsabile del procedimento la verifica sostanziale delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti, nonché i rapporti con i contribuenti nell'insorgenza di eventuale contenzioso avverso il titolo giuridico dell'entrata o avverso l'eventuale atto di contestazione.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

3. In particolare il Funzionario 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 del procedimento, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

6. Qualora venga proposto ricorso avverso un atto emanato dal responsabile del servizio di cui all'art. 7 - comma 1 -, il responsabile del procedimento trasmetterà tutta la documentazione allo stesso per la stesura delle controdeduzioni.

7. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate, anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi o in forma convenzionale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 267/00.

8. Su proposta motivata del funzionario responsabile, è possibile affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Art. 11 **Interessi**

1. Sulle somme dovute all'Amministrazione in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art. 19 del presente regolamento, ovvero in forza di provvedimenti di accertamento sono dovuti gli interessi in misura annua pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
2. Interessi nella stessa misura sono riconosciuti al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 12

Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza con la pubblicazione presso l'albo pretorio delle deliberazioni di approvazione delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.
2. Per qualsiasi tipo di entrata sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti e pubblicizzandole come previsto dal comma 1.
3. Le spese di notifica sono ripetibili entro i limiti e con le modalità previste con decreto del Ministero delle Finanze, per le notifiche effettuate a mani del messo comunale.

Art. 13

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari (indicati nei regolamenti specifici), 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 d'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 10 risulta che è 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 la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

5. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte del responsabile del procedimento o del Funzionario responsabile.

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

Reiscrizione a ruolo di somme discaricate

1. Qualora a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione Comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, riscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse sino di importi superiori a Euro 100,00= per anno.

Art. 16

Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titoli di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 250,00=

Art. 17

Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione tardiva nel passivo fallimentare è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 500,00=.

Art. 18

Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, per momentanee situazioni di difficoltà economica o per l'ingente importo dovuto, 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;
- > 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 dall'art. 11 del presente regolamento.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di 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.

5. L'ufficio preposto dovrà rispondere sia per la concessione che per il diniego entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta al Comune.

6. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari di versamento e di dichiarazione delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, o qualora i termini per la deliberazione delle tariffe siano per legge posticipati rispetto al termine di pagamento dei tributi.

7. E' esclusa la possibilità di concedere rateizzazioni in pendenza di contenzioso.

Art. 19 Sanzioni

1. I criteri per l'applicazione delle sanzioni relative ad entrate tributarie come previste dai D.Lgs. nn. 471/472/473 del 23/12/97, sono disciplinate dall'apposito regolamento.

2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie, qualora non siano già previste dalle specifiche normative, possono essere individuate nei regolamenti specifici di ogni singola entrata. Spetta al responsabile del servizio l'irrogazione delle sanzioni.

Art. 20 Tutela Giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del d.lgs. 31 dicembre 1992 n. 546, la Giunta comunale stabilisce se resistere in giudizio e se avvalersi di soggetto esterno all'ente per la difesa in giudizio.

2. Nel caso in cui la Giunta non stabilisca di avvalersi di soggetto esterno all'ente, il Sindaco delega ad uno o più funzionari dell'Ente le funzioni difensive.

3. Per le controversie riguardanti i tributi la cui gestione si stata affidata in concessione, la legittimazione a resistere in giudizio è del concessionario.

4. In caso di tributo o entrata patrimoniale gestita in forma convenzionale, la legittimazione a resistere in giudizio è in capo all'ente capofila..

5. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario possono farsi assistere da un professionista abilitato.

CAPO IV RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 21 Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/4/1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni.

2. 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.

3. E' attribuita al funzionario responsabile la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del Regio Decreto 14/4/1910 n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata. I ruoli vengono compilati sulla

base di minute predisposte dai singoli servizi che hanno emesso i documenti comprovanti il titolo per la riscossione.

Art. 22 **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. 15. 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. 23 **Esonero dalle procedure**

1. Non si procede alla riscossione volontaria e coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, sia inferiore all'importo di € 10,33=, in considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata nonché degli oneri di riscossione.

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 complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

Art. 24 **Autotutela**

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio che ha predisposto il titolo comprovante il diritto alla riscossione indicato nell'art. 7 - comma 1 - del presente regolamento, può annullare d'ufficio, nel termine di sei mesi decorrenti dalla data di emanazione del provvedimento, totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. Il funzionario procede all'annullamento dell'atto nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazione o regimi agevolativi, precedentemente negati.

3. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione
- b) valore della lite
- c) costo della difesa.

4. L'esercizio dell'autotutela può avvenire :

- a) autonomamente da parte del funzionario responsabile;
- b) su istanza del contribuente;
- c) a seguito di deduzioni difensive ai sensi dell'art. 16 comma 6 del d. lgs 472/97.

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

6. Nell'ipotesi in cui, prima dell'emissione del provvedimento di annullamento, il contribuente abbia già provveduto al pagamento, tale somma dovrà essere restituita maggiorata degli interessi legali.

Art. 25

Versamenti e rimborsi

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente.
2. Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza sottoscritta e debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste, emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine previsto dalla legge decorrente dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
4. I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a Euro 10,33= per anno.

Art. 26

Validità dei versamenti

1. Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.

CAPO V NORME FINALI

Articolo 27

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Articolo 28

Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 29

Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi nazionali e regionali;
 - b) lo Statuto comunale;
 - c) i regolamenti comunali.

Articolo 30

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.