

TESTO COORDINATO CON LE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI APPROVATE CON  
DELIBERAZIONE DI C.C. N. 13 DEL 28.01.2009 PREDISPOSTO A CURA DEL 2° SETTORE  
ECONOMICO FINANZIARIO

# **COMUNE DI CASINA**

**(Provincia di Reggio Emilia)**

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE**

## **ENTRATE COMUNALI**



# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria o patrimoniale - compresa la quantificazione di questa -effettuate dall' Ufficio Comunale competente;
- b) per "Responsabile" del Settore, del Servizio, dell' Ufficio, rispettivamente il Funzionario, l'impiegato cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del Settore, Servizio o Ufficio Comunale;
- c) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o comunque l'entrata avente natura tributaria.

### Art. 2

#### Oggetto e scopo del regolamento

- 1.- Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
- 2.- 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.

### Art. 3

#### Individuazione delle entrate

Costituiscono entrate comunali 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. 4

##### Regolamentazione delle entrate

- 1 – Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare un apposito regolamento.
- 2 – I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e pubblicati nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
- 3 – Ove non vengano adottati i Regolamenti di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

#### Art. 5

##### Aliquote, tariffe e prezzi

- 1 – Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni degli Organi Comunali competenti, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
- 2 – In caso di mancata adozione delle deliberazioni nel termine di cui al comma 1, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l'anno precedente.
- 3 – Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Funzionario Responsabile del Settore, predispone idonee proposte da sottoporre al competente Organo Comunale, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

#### Art. 6

##### Agevolazioni

- 1 - Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
- 2 - Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
- 3 - 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.
- 4 - A decorrere dal 1° gennaio 1999, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti.

L' esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell' organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né alla cancellazione di quanto iscritto nell'elenco per la riscossione della TAR SU.

5 – I regolamenti comunali in materia di tributi locali possono prevedere l'esonero e/o la riduzione dal pagamento dei tributi locali, per le organizzazioni di volontariato PROLOCO, le associazioni turistico ricreative, culturali, sportive, regolarmente costituite a scopo non lucrativo, che perseguono finalità di alto rilievo sociale, storico, culturale, legate alla valorizzazione delle attività turistico, culturali, ricreative e sportive locali.

### Art. 7

#### Forme di gestione

- 1 – Il Comune, attraverso gli Organi competenti, stabilisce la forma di gestione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all' affidamento della gestione a terzi il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.
- 2 – La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere comunque operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l' entrata direttamente.
- 3 – Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.

### Art. 8

#### Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio o per la competenza e l'esperienza acquisita, al quale, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive ogni atto o richiesta, gli avvisi di accertamento, i provvedimenti, le ingiunzioni di pagamento ex R.D. n. 639 del 1910 e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva, in particolare provvede a definire il numero delle rate in cui verranno riscossi entro i limiti eventualmente previsti dalle leggi d'imposta;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. Il parere di regolarità tecnica sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del Settore cui appartiene il servizio tributi.

#### Art. 9

##### Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1 - Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i Funzionari Responsabili dei Settori ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo.

2 - Il Funzionario Responsabile, individuato al comma 1, cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione.

3 - In caso di gestione dell'entrata affidata a terzi il Funzionario Responsabile verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

#### Art. 10

##### Attività di controllo delle entrate

1 - La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, e motivandolo, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

2 - Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

3 - Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi/progetti affidati e finalizzati al recupero dell'eventuale evasione ed al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali.

#### Art. 11

##### Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. - I Responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti, nell'esercizio dell'attività di accertamento delle entrate. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco ed il Responsabile di settore.

2 - In particolare, i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di permessi di costruire, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio competente, con modalità da concordare.

## Art. 12

### Rapporti con i cittadini

- 1 - I rapporti con i cittadini devono essere uniformati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
- 2 - Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo, le eventuali agevolazioni previste e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
- 3 - Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## Art. 13

### Dichiarazione e denuncia

- 1 - In caso di presentazione di dichiarazione e denuncia priva della sottoscrizione, il Funzionario Responsabile 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 e denuncia a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
- 2 - Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione o denuncia di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l' amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

## Art. 14

### Avviso di accertamento-termini

- 1 - L' avviso di accertamento **relativo a tutte le entrate tributarie** deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro **il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere eseguiti. L' accertamento delle entrate non tributarie dovrà avvenire nei termini previsti dalle disposizioni di legge vigenti.**
- 2 - Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti, in base ai presupposti di imposizione verificatisi anteriormente alla abrogazione.

## Art. 15

### Notificazione degli atti

- 1 - La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio Comunale competente con l' invio a mezzo Raccomandata Postale con Ricevuta di Ritorno.

## Art. 16

### Sanzioni tributarie

- 1 - Spetta al Responsabile della gestione del tributo individuare e graduare all'interno delle misure minime e massime e individuare la sanzione da applicare ad ogni singolo caso

### Art. 17

#### Attività di verifica e controllo

1 - I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo degli adempimenti stabiliti a carico dei cittadini nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

### Art. 18

#### Poteri ispettivi

1 - Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per singole entrate.

2 - Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata, anche quando viene impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

### Art. 19

#### Attività di accertamento

1 - L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito ( diritto giuridico alla riscossione ).

2 - Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del settore cui fa capo ogni singola entrata. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al Settore economico finanziario. Il Settore economico finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

3 - 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.

4 - La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata A.R.

### Art. 20

#### Accertamento con adesione

1 - Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dall'accertamento con adesione, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 218 del 1997.

**Art. 21**  
Sanzioni

1 - Le sanzioni relative alle entrate non tributarie verranno applicate con la misura e con le modalità eventualmente previste nei regolamenti adottati dall' ente o con altro atto avente valenza regolamentare.

**Art. 22**  
Contenzioso - Tributario

Si svolge secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 546 del 31.12.1992

**Art. 23**  
Autotutela

1 - Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere :

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2 - In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3 - Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. L'Ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentati degli interessi previsti.

4 - In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5 - In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- 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, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati

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

#### **Art. 24**

##### Forme di riscossione volontaria

1 - Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsioni di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio Riscossione Tributi, la Tesoreria Comunale, mediante C/C intestato alla medesima, ovvero tramite il sistema bancario e postale.

#### **Art. 25**

##### Forme di riscossione coattiva

1 - La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al R.D. 14.4.1910, n. 639.

2 - La firma dell'ingiunzione per la riscossione delle entrate è attribuita al Funzionario responsabile della singola entrata, che cura ogni relativo adempimento.

#### **Art. 26**

##### Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1 - Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile del settore interessato, previa verifica del Responsabile del settore economico finanziario e su conforme parere dell'Organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

#### **Art. 27**

##### Sospensione, compensazione e dilazione del pagamento.

1 - Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti, per un periodo massimo di 3 mesi, per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico sulla base dei criteri precisati nella deliberazione medesima.

2 - Il Funzionario Responsabile della gestione dell'entrata può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento dilazionato dei tributi e delle altre entrate patrimoniali in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di trentasei, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Per gli importi complessivamente superiori ad €. 10.329,14, il richiedente dovrà prestare idonea garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, per un importo pari alla somma dilazionata comprensiva degli interessi, fino alla scadenza dell'ultima rata di pagamento.

3 - Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

4 - Il Funzionario Responsabile della gestione dell'entrata può procedere, previa richiesta da parte del cittadino/contribuente, alla compensazione delle somme a quest'ultimo spettanti a titolo di credito con quelle dovute al Comune anche a titolo di tributi locali. La richiesta viene presentata su uno specifico modello predisposto dal Comune.

#### **Art. 28**

##### Rimborsi

1 - Il contribuente/utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di prescrizione previsto dalla legge o dai regolamenti.

2 - La richiesta di rimborso, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell' avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3 - Il Funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all' esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

#### **Art. 29**

##### Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi

1 - Non sono dovuti versamenti e non sono effettuati rimborsi per importi inferiori ad € 10,00 (Euro dieci/00).

2 - Il limite di cui al comma 1, si applica anche in caso di riscossione coattiva.

3 - Per quanto riguarda i crediti di natura tributaria, gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o i rimborsi non sono effettuati, sono stabiliti con apposito regolamento.

#### **Art. 30**

##### Interessi per la riscossione e i rimborsi dei tributi locali e delle altre entrate

1 - Sulle somme dovute per i tributi locali e per le altre entrate si applicano gli interessi nella misura del 4 % (quattro per cento) annuo.

#### **Art. 31**

##### Entrata in vigore - Norme finali

1 - Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2009.

2 - E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

3 - E' abrogato, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione del C.C. n. 86 del 28/11/2002.

