



COMUNE DI CASTIONS DI STRADA

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P.: 33050 – VIA ROMA 43 – FAX 0432/768084 – TEL. 0432/768011

C.F. 81000650309 – P.IVA 00959130303

Email: tributi@comune.castionsdistrada.ud.it – Internet: <http://www.comune.castionsdistrada.ud.it/>

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE
ENTRATE COMUNALI
2020

Allegato A) alla delibera consiliare nr: 10 del 29 giugno 2020

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	3
» 2 - Definizione delle entrate	3
» 3 - Aliquote e tariffe	3
» 4 - Agevolazioni	4

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 5 - Forme di gestione	4
» 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	5
» 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	5
» 8 - Attività di controllo delle entrate	5
» 9 - Rapporti con i cittadini	5
» 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	6
» 11 - Accertamento delle entrate non tributarie	6
» 12 - Contenzioso tributario	6
» 13 - Sanzioni tributarie	7
» 14 - Autotutela	7

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

» 15 - Riscossione	7
» 16 - Dilazioni o rateizzazioni	8
» 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	8
» 18 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie	9
» 19 - Versamenti e Rimborsi	9

TITOLO IV NORME FINALI

» 20 - Norme finali	9
---------------------------	---

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, nr. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

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.

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.

Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art. 2

Definizione delle entrate

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate e riguardano le risorse relative a :

- l'imposta comunale sugli immobili (ICI), attività residuale, per quanto ancora di attualità;
- l'imposta municipale propria (IMU);
- il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, TARES, attività residuale, per quanto ancora di attualità;
- tassa sui rifiuti (TARI);
- Imposta Comunale sulla pubblicità (ICP) e Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA);
- Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche – Canone COSAP;
- qualsiasi altro tributo di pertinenza del Comune
- rendite patrimoniali ed assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi a domanda individuale;
- canoni d'uso e corrispettivi per concessioni di beni comunali;
- diritti diversi;
- interessi attivi;
- qualsiasi altra risorsa (contributi, introiti e rimborsi diversi) la cui titolarità spetta al Comune per disposizioni di leggi, regolamenti od altro.

Art. 3

Aliquote e tariffe

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 4 **Agevolazioni**

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

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**

Art. 5 **Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art.52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n.446:

- a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli art.30-35 del D.lgs. 267 del 18.08.2000;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art.114 del D. Lgs 267/2000;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.22, comma 3, lettera e) della Legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
- d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n.43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n.446.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere:

- a) per i cittadini ai criteri di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione in occasione di eguaglianza ;
- b) per l'ente oltre ai criteri di cui alla lettera a) ad una previsione dei costi e dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi.

Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

3. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art.44, comma 1, della Legge 24 dicembre 1994, n.724.

4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con decreto motivato del Sindaco è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; il Sindaco determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

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

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

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 delle risorse e degli obiettivi o altro provvedimento amministrativo.

Art. 8

Attività di controllo delle entrate

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.

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

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

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.

Art. 9

Rapporti con i cittadini

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

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

posti in carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni, ove istituito, vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, pec o atti giudiziari.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Art. 11

Accertamento delle entrate non tributarie

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).

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 servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 12

Contenzioso tributario

Spetta al Funzionario Responsabile, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 13

Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18-12-1997 e ss.mm.ii.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, pec o atti giudiziari.

Art. 14

Autotutela

Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o 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 un riesame degli elementi di fatto o di diritto in base ai D.Lgs. vi nn. 471-472-473 del 18.12.1997.

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

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

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

TITOLO III

RISCOSSIONE

Art. 15

Riscossione

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 conto corrente postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-09-1973, nr. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-04-1910, nr. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D.Lgs.vo 25-02-1995, nr. 77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. nr. 194/1996).

Art. 16
Dilazioni o rateizzazioni

1. Per i debiti di natura tributaria e patrimoniale escluse le sanzioni e violazioni al C.D.S., possono essere concesse, su istanza del contribuente che versi in condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà economica, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- da 6.000,01 a euro 20.000,00 trentasei rate mensili;
- oltre euro 20.000,01 da trentasette a settantadue rate mensili.

Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00 le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.

Le scadenze delle rate sono di norma a fine mese.

2. Il funzionario responsabile del tributo e dell'entrata si pronuncia in relazione alle domande di rateizzazione e/o dilazione di pagamento. Il provvedimento, in caso di accoglimento della domanda, contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento, che vengono notiziate al soggetto debitore .

La presentazione delle istanze di rateizzazione e/o dilazione di pagamento o l'accoglimento delle medesime non pregiudica la facoltà di estinguere anticipatamente l'intera obbligazione del debitore.

3. Decorsi i termini per il ricorso contro gli avvisi di accertamento esecutivi, i solleciti notificati, o nel caso di ingiunzione notificata, e della diffida ad adempiere e messa in mora e fino al termine ultimo rateizzato e/o dilazionato, sulla sola imposta maturano gli interessi calcolati al tasso legale vigente alla data di ricezione dell'istanza del contribuente.

4. In caso di mancato pagamento, anche di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi, previo sollecito, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione e/o dilazione e per il debito residuo viene attivata la procedura per il recupero coattivo del credito, gravato dagli interessi e dalle spese.

5. Non devono sussistere morosità relative a precedenti rateizzazioni e non sono possibili ulteriori rateizzazioni per pagamenti di importi già dilazionati, nel caso in cui il contribuente peggiori la sua situazione, può chiedere una proroga della dilazione per una sola volta per un periodo massimo pari a quello ottenuto fermo restando il limite di 72 mesi.

Art. 17
Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

Art. 18

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 19

Versamenti e Rimborsi

Ai sensi dell'art. 1 del comma 168 della Legge 296 del 27.12.2006 , salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti delle singole entrate, e tenuto conto dei costi diretti e indiretti delle attività di controllo e di riscossione il versamento del tributo annuale o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 15,00

Il limite di esenzione di cui al comma 1 non si applica per la tassa giornaliera di smaltimento di cui all'art. 77 del D. Lgs. n. 507/1993 né all'imposta di pubblicità a carattere annuale e diritti sulle pubbliche affissioni e per la pubblicità temporanea e canoni di occupazione spazi ed aree pubbliche.
Per queste ultime entrate tributarie il limite è fissato in € 3,00

Il limite di esenzione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio degli obblighi di versamento o di dichiarazione concernente un medesimo tributo.

Si procede conseguentemente al rimborso di somme per importi superiori al limite previsto per ciascun tributo, come indicati nei commi precedenti dal presente articolo.

Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni (L.296/2007 art. 1 comma 164) dal giorno del pagamento o del diritto alla restituzione.

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio entro 180 giorni dalla data di presentazione del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 20 Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Il presente regolamento, si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa regionale, nazionale e comunitaria ed entra in vigore dal 1 gennaio 2020