



# COMUNE DI CASCINETTE D'IVREA

C.A.P. 10010

PROVINCIA DI TORINO

TEL. (0125) 615730 - 615731

Fax (0125) 615731

P. IVA 01847110010

## REGOLAMENTO GENERALE

### DELLE

### ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 10 del 25.02.2000

COMUNE DI CASCINETTE D'IVREA  
Provincia di TORINO

Rep. n. 72 ..... 23 APR. 2001  
per la pubblicazione all'atto del .....  
al ..... 26. 2001

IL MESSO COMUNALE  
Blessent Rag. Fulvio



## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

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

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 in altri 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, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **ART. 3 ALIQUOTE E TARIFFE**

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

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 FISCALI E TARIFFARIE**

1. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) di cui all'art. 10 D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460:

- a) sono esenti da tutti i tributi comunali e dai connessi adempimenti;
- b) godono della riduzione al 50 per cento di tutti i canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici comunali di cui all'art. 3 del presente regolamento.

2. L'esenzione si applica a condizione che l'O.N.L.U.S. dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'art. 11, comma 2, del medesimo decreto, e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.

**TITOLO II**  
**GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

**ART. 5**  
**FORME DI GESTIONE**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione di cui al comma 5 dell'art. 52 del citato D. Lgs. 446/97, secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.

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

**ART. 6**  
**FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI**  
**TRIBUTI COMUNALI**

È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, il funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.

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 esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

#### **ART. 8**

### **ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/90, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve 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 o sanzionatorio.
4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste negli artt. 24-25-26 e 28 della L. 142/90, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/97.
5. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento. Sulla base 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 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.

Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli eventualmente risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presso gli uffici comunali competenti tramite personale appositamente autorizzato.

## **ART. 11 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

L'entrata non tributaria 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/procedimento.

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.

*La riscossione coattiva delle somme dovute, avviene con decreto ingiuntivo di cui al R.D. 14/04/1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato.*



**ART. 12**  
**CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Spetta al Sindaco quale rappresentante dell'Ente e previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.

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 n. 471, 472, 473 del 18/12/1 997.

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

L'avviso di contestazione o di irrogazione 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 contestazione o di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

**ART. 14**  
**INTERESSI SUI TRIBUTI LOCALI**

*Ai sensi dell'art. 13 della L. 13 maggio 1999 n. 133, la misura degli interessi per la riscossione e per il rimborso dei tributi locali è stabilito in misura pari al 5% annuo, da applicarsi in ragione semestrale.*



**ART. 15**  
**AUTOTUTELA**

Nell'ambito del potere di autotutela di cui alla L. 18 febbraio 1999 n. 28, il Comune, tramite provvedimento motivato adottato dal Funzionario responsabile, può riformare, revocare o annullare, in tutto o in parte, un proprio provvedimento ritenuto illegittimo.

Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Ente, ovvero a seguito di istanza, adeguatamente motivata, resa dal contribuente alla Pubblica Amministrazione ai sensi della L. 15/1968.

In tale ultimo caso, l'eventuale diniego dell'Amministrazione deve essere comunicato per iscritto al contribuente.

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

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;
- e) possibilità di ottenere la compensazione delle spese processuali fino ad allora sostenute;
- f) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare la lite, il Funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.

L'estinzione opera automaticamente e può essere dichiarata con decreto presidenziale o con sentenza della Commissione Tributaria.

Qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Funzionario procede all'annullamento del medesimo atto nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.



**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISCOSSIONE**

**ART. 16**  
**MODALITÀ' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

1. I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di liquidazione od accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti:

- a) tramite il concessionario del servizio della riscossione dei tributi competente per territorio;
- b) tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale.

2. Le entrate non tributarie sono rimosse:

- a) tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
- b) tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.
- c) tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale.

3. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza del numero di conto corrente postale, le coordinate bancarie e le modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

Ai sensi dell'art. 52, comma 6 D.lgs. 446/97, se la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del Comune è affidata al concessionario del servizio di riscossione la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, come modificata dal D. Lgs 26 febbraio 1999, n. 46 e successivi.

*Qualora la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del Comune sia svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (a eccezione dei concessionari del servizio di riscossione), la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.*

**ART. 17**  
**DILAZIONE E SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO**

*Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.*

*Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese, esibendo contestualmente la ricevuta del versamento.*

*In caso di mancato pagamento della prima rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.*

*Se l'importo oggetto di rateazione è superiore a L. 10.000.000, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, sulle somme in scadenza dopo la prima rata.*

#### **ART. 18 CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, in conformità con quanto stabilito nel regolamento di contabilità, sono stralciati dai conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Qualora, a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, reiscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse siano di importi superiori a L. 100.000 per anno.

#### **ART. 19 VERSAMENTI E RIMBORSI**

*Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, nei limiti dei termini prescrizionali normativamente previsti, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.*

*Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.*

*L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 90 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.*

La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a L. 20.000 per anno.

Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a L. 20.000 per anno, mentre quelli a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a L. 32.000 per anno.

I rimborsi, esclusivamente per le somme pagate e non dovute per l'anno in corso, possono essere concessi anche attraverso compensazione, a condizione che il contribuente ne dia comunicazione all'Amministrazione entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della lettera di riconoscimento del diritto al rimborso.

**TITOLO V**  
**NORME FINALI**

**ART. 20**  
**NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.  
Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.