



COMUNE DI VARALLO POMBIA

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione di C.C. n° 6 del 12/2/2013

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

Articolo 3 - Pubblicità degli atti e servizio informazione

Articolo 4 - Rapporti con le Associazioni CAAF e Ordini Professionali

TITOLO II

ENTRATE COMUNALI

Articolo 5 - Individuazione delle entrate

Articolo 6 - Aliquote, tariffe, prezzi

TITOLO III

GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate

Articolo 8 - Gestione delle entrate

Articolo 9 - Modalità di riscossione

Articolo 10 – Rimborsi

Articolo 11 - Attività di verifica e di controllo

Articolo 12 - Omissione e ritardo dei pagamenti

Articolo 13 - Dilazioni di pagamento

Articolo 14 – Sanzioni

TITOLO IV

ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

Articolo 15 – Procedure

Articolo 16 - Esonero dalle procedure

TITOLO V

ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 17 - Assistenza in giudizio

Articolo 18 – Autotutela

Articolo 19 - Accertamento con adesione

TITOLO VI

DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Articolo 20 - Diritto di interpello

Articolo 21 - Istanza di interpello

Articolo 22 - Effetti dell'interpello

Articolo 23 - Compensazione del debito tributario

Articolo 24 - Rimessione in termini

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 25 - Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267/00 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997 nr.449 ed adeguato ai principi contenuti nella legge 212/00.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; inoltre individua competenza e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità per quanto non direttamente già disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, nel rispetto di esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
4. Disciplina inoltre le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, riscossione e gestione dei tributi medesimi, al sistema sanzionatorio, al contenzioso e ai rimborsi.

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente regolamento, in base all'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

Articolo 3 - Pubblicità degli atti e servizio informazione

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti in materia tributaria e in generale sulle entrate.
2. Il Servizio informazione ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato nel rispetto delle seguenti modalità:
 - apertura di sportelli ai cittadini;
 - affissioni di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
 - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
 - pubblicazione sul sito ufficiale del Comune;
3. Le informazioni ai contribuenti riguardano sia gli obblighi tributari che eventuali regimi agevolativi comunque denominati. E' sempre possibile ottenere, verso il rimborso delle spese, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali.

4. Le informazioni ai contribuenti sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Articolo 4 - Rapporti con le Associazioni CAAF e Ordini Professionali

1. Il Comune , qualora ne venga fatta esplicita richiesta, trasmette alle Associazioni rappresentative di interessi di categoria, ai Centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote deliberate previo pagamento delle spese.

TITOLO II – ENTRATE COMUNALI

Articolo 5 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - * le entrate tributarie;
 - * le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - * le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
 - * le entrate derivanti da canoni d'uso;
 - * le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
 - * le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - * le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;
 - * le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
 - * le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti;
2. Sono escluse le entrate derivanti da trasferimenti erariali e regionali.

Articolo 6 - Aliquote, tariffe, prezzi

1. Al Consiglio comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo quanto disposto da leggi generali.
3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

TITOLO III - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'Ente i responsabili di servizio ai quali risultano affidate le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Il Responsabile delle entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo immediatamente al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come contenuto nel Decreto Legislativo 267/00.
3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva le procedure avverranno secondo le modalità e termini stabiliti dalle norme di legge. L'attivazione delle procedure avviene da parte dei responsabili dei servizi interni all'ente o dai soggetti esterni preposti che gestiscono le diverse entrate corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
4. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52 lett. B) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Articolo 8 - Gestione delle entrate

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione delle entrate di natura tributaria e extra tributaria comprese le sanzioni al codice della strada sono gestite direttamente dall'ente o mediante affidamento con gara ad evidenza pubblica.
2. In caso di affidamento del servizio a soggetti terzi, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie previste al comma 1 sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata.
3. La riscossione coattiva delle entrate dell'ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29/09/1973, n. 602, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni.
4. La gestione delle entrate avviene nelle forme e nei modi dettagliatamente indicati nei singoli regolamenti tributari disciplinanti ogni singola materia.

Articolo 9 - Modalità di riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si applica la normativa vigente.
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui il Tesoriere del Comune rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, diversi dal Tesoriere, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta.
3. Qualora siano utilizzate le modalità di versamento nei conti correnti postali intestati al Comune i pagamenti si considerano comunque effettuati il giorno in cui l'Amministrazione postale rilascia la ricevuta di versamento indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria.

Articolo 10 – Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Il Comune su espressa richiesta del contribuente può compensare le somme da rimborsare con gli importi dovuti con il medesimo tributo, previo reperimento delle risorse finanziarie.
4. I soggetti responsabili della gestione delle entrate, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, procedono all'esame della medesima e notificano tramite messi notificatori o mediante raccomandata a.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale al rifiuto tacito della restituzione.

Articolo 11 - Attività di verifica e di controllo

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, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n. 241.
3. In particolare il responsabile delle entrate deve evitare qualsiasi diseconomia nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
4. Il responsabile delle entrate, quando non sussistono prove certe dell'adempimento, deve invitare il soggetto debitore 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.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio dei soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associative previste dal D. Lgs. 267/00, in conformità a quanto previsto nell'art. 52 comma 5^a lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

Articolo 12 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di materia tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Articolo 13 - Dilazioni di pagamento

- 1 Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, 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, esibendo le ricevute dei singoli versamenti non appena effettuati.
- 2 Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
- 3 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. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a Euro10.329,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.
- 4 Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita propria determinazione.

Articolo 14 – Sanzioni

1. La misura delle sanzioni accessorie relative ad entrate tributarie è determinata dal responsabile del tributo, sulla base dei criteri stabiliti dalla legge.
2. Le sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo non dovranno essere irrogate dal funzionario qualora gli eventuali errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dall'Amministrazione.

TITOLO IV - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

Articolo 15 – Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione. Le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate - fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata - lo stesso giorno dell'atto di contestazione.

Articolo 16 - Esonero dalle procedure

1. Non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai tributi locali, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito l'importo minimo previsto dalla normativa vigente, con riferimento ad ogni periodo d'imposta tranne nel caso in cui il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
2. L'esonero dalla riscossione coattiva è formalizzato sia per le entrate tributarie che per le altre entrate con apposita dichiarazione specifica agli atti del funzionario responsabile.
3. Il primo comma del presente articolo non si applica quando si tratti di somme o tributi dovuti periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

TITOLO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 17 - Assistenza in giudizio

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate - purché siano rispettati i tariffari minimi di legge - qualora il proprio servizio competente non sia grado di far fronte in termini quantitativi alle esigenze derivanti dall'attività contenziosa.

Articolo 18 – Autotutela

1. L'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata può procedere :
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla sospensione o 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. Il provvedimento di annullamento, di sospensione o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un 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. Pertanto il procedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di soccombenza dell'Amministrazione
 - b) valore della lite
 - c) costo della difesa
 - d) costo della soccombenza
 - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
4. Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il funzionario, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento in tutto o solo nella parte contestata, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
5. Qualora il provvedimento sia diventato definitivo, il responsabile del servizio procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - a) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo
 - b) errore di persona o di soggetto passivo
 - c) errore sul presupposto del tributo
 - d) prova di pagamenti regolarmente eseguiti
 - e) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta o dell'entrata non tributaria
 - f) evidente errore logico
 - g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni di regimi agevolativi precedentemente negati
 - h) mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente
 - i) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione

Articolo 19 - Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di semplificazione, collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso è previsto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19/06/1997, n. 218 per i tributi erariali, in quanto compatibili.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto, per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

TITOLO VI - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Articolo 20 - Diritto di interpello

1. In applicazione dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000 n.212, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale o suo delegato, istanze di interpello concernenti disposizioni tributarie qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza sulla loro applicazione in casi concreti e personali relativi a tributi comunali.
2. L'Amministrazione Comunale o suo delegato risponde, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 120 giorni dalla ricezione dell'istanza con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente che rientrano nella competenza dell'ente. La mancata ricezione della risposta entro il termine suddetto comporta la piena accettazione da parte dell'ente dell'interpretazione o del comportamento prospettato dal richiedente.

Articolo 21 - Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e della posizione contributiva interessata;
 - b) l'indicazione del luogo dove devono essere effettuate le comunicazioni;
 - c) l'indicazione puntuale delle questioni su cui si chiede il parere dell'amministrazione e l'esposizione del caso sollevato;
 - d) l'indicazione delle motivazioni di fatto e di diritto su cui si basa l'interpretazione prospettata dal richiedente;
 - e) copia di tutti i documenti di cui viene fatta menzione nella richiesta;
 - f) elenco della documentazione presentata;
 - g) sottoscrizione del richiedente o del suo rappresentante legale.
2. L'istanza di interpello deve essere presentata all'Amministrazione Comunale o suo delegato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo dell'ente o del soggetto delegato.
3. La presentazione dell'istanza di interpello non ha alcun effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie, anche se interessate dall'oggetto dell'istanza stessa.
4. Qualora l'istanza sia presentata congiuntamente da più contribuenti, la risposta dell'ente comunicata ad uno dei richiedenti è efficace anche nei confronti degli altri cointeressati.

Articolo 22 - Effetti dell'interpello

1. La risposta dell'Amministrazione Comunale o del suo delegato, vincola la stessa esclusivamente in riferimento alla questione oggetto dell'istanza e al richiedente.
2. Qualsiasi atto dell'ente che risulti emanato in difformità del parere emesso a seguito della richiesta di cui all'articolo 20 o desunto ai sensi dell'articolo 20, comma 2 è nullo.
3. Non possono essere irrogate sanzioni relative a questioni oggetto di istanza, nei confronti del richiedente che non abbia ricevuto risposta entro il termine previsto dall'articolo 20, comma 2.
4. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'ente devono essere comunicati al richiedente ed hanno effetto dal periodo di imposta successivo alla data di ricezione della comunicazione.
5. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'ente e derivanti da modifiche legislative o regolamentari fanno cessare l'effetto vincolante della risposta stessa.

Articolo 23 - Compensazione del debito tributario

1. Il funzionario responsabile, a seguito di specifica richiesta del contribuente, può procedere alla compensazione delle somme a debito con quelle a credito anche di annualità diverse purchè trattasi dello stesso tributo.

Articolo 24 - Rimessione in termini

1. La Giunta comunale può, con propria deliberazione, sospendere o differire il termine per l'adempimento degli obblighi tributari a favore dei contribuenti interessati da eventi eccezionali ed imprevedibili.
2. Il funzionario responsabile del tributo può, con proprio atto, rimettere in termini i contribuenti interessati, nel caso in cui il tempestivo adempimento di obblighi tributari sia impedito da cause di forza maggiore.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
--

Articolo 25 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'approvazione da parte degli organi competenti ed esplica i suoi effetti a partire dal 1° Gennaio 2013.