



# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART.1

#### OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art.52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n.446, contiene la disciplina in via generale delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie.
2. La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità;
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.

### ART.2

#### LIMITI ALLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

### ART.3

#### DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### ART. 4

#### REGOLAMENTI PER TIPOLOGIE DI ENTRATE

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

## TITOLO II ENTRATE COMUNALI

### ART. 5 ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste nel dlgs 77/95 e successive modifiche nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto.
2. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

### ART. 6 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione ovvero il piano delle risorse e degli obiettivi, le risorse di entrata, determinate e specifiche, in ragione all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo : organizzazione degli uffici; la ricezione delle denunce, informazione contribuente, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie;
  - b) sottoscrivere gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) cura il contenzioso tributario;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) in caso di gestione del tributo affidato a terzi, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;
  - f) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
3. Per tutte le entrate per le quali è prevista la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73 modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile dell'Ufficio Tributi.
4. I ruoli debbono essere vistati per l'esecutività dal funzionario responsabile della specifica entrata.

### ART. 7 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione ovvero del piano delle risorse e degli obiettivi.

**ART. 8**  
**AGEVOLAZIONI SOCIALI**

1. In caso di dimostrata difficoltà di ordine economico - sociale il contribuente può fare richiesta al responsabile del servizio di rateizzare il pagamento di somme dovute in relazione ad entrate patrimoniali, tributarie ed altre entrate.

**ART. 9**  
**AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

1. Il Consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si intendono immediatamente applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'Ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

**TITOLO III**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**ART. 10**  
**FORME DI GESTIONE**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione.
  - a) gestione associata con altri Enti Locali, ai sensi artt.24- 28- della L.8.6.1990, n.142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art.22, comma 3, lett.c) della Legge 142/90;
  - c) affidamento mediante convenzione a Società per azioni o/a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art.22 comma 3 lettera e) della legge n. 142/1990 i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15.12.1997 n.446;
  - d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28.1.1988 n.43;
  - e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del D.Lgs.vo n. 446/1997.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

**ART.11**  
**ATTIVITA' DI VERIFICA E 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, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo il responsabile della singola entrata:
  - a) si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e di regolamento per le singole entrate;
  - b) si avvale di personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui egli è preposto;
  - c) invita il cittadino a fornire chiarimenti e risposte a quesiti o questionari, a produrre documenti.
3. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo su particolari settori di intervento.
4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente.

**ART. 12**  
**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Il provvedimento di accertamento dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
2. La comunicazione degli avvisi di accertamento deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata A.R..
3. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e di accertamento deve essere effettuato dal concessionario, con le modalità stabilita dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

**ART.13**  
**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

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 economicadel 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 servizio. 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.
3. 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. 14  
RISCOSSIONE**

ET. R. -  
cancello -  
non è  
2000/10/10  
v. con  
?

1. 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 c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973, n.602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.4.1910, n.639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

**TITOLO IV  
ATTIVITA' CONTENZIOSA**

**ART. 15  
CONTENZIOSO TRIBURARIO**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale
2. Per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, per singola entrata o per più entrate, purchè siano rispettati i tariffari minimi di legge.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

**ART. 16  
SANZIONI TRIBUTARIE**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate con la deliberazione di Giunta Comunale adottata ai sensi dei decreti legislativi n.471,472, 473 del 18.12.1997.
2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.
3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
4. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a messo comunale o a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

**ART. 17  
AUTOTUTELA**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento toale o parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore.
2. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
3. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

4. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento 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.

#### **ART. 18**

### **CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. 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.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

#### **ART. 19**

### **TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c.3 del D.Lgs.77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **ART.20**

### **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 o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente rimosse dall'Ente.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 21**

### **DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to Roberto Maio

IL SEGRETARIO  
f.to D.ssa Claudia Tropeano

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio dal 10 MAR 1999 al 10 MAR 1999 (Prot. 1026).

data 10 MAR 1999 IL MESSO COMUNALE  
f.to Salvatore Luvare`

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 10 MAR 1999 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, e trasmessa al CO.RE.CO. in data 10 MAR 1999 prot. n. 1026

data 10 MAR 1999 IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to D.ssa Claudia Tropeano

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA :

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Legge 142/90 art. 47-comma 3);
- perchè decorso 10 gg. dalla pubbl.nei;
- perchè decorso 30 gg. dalla trasmissione al CO.RE.CO.;
- dell'atto (art. 17 comma 40 legge 127/97);
- dei chiarimenti o elementi di giudizio richiesti (Art. 17 -comma 42 legge 127/97);
- avendo il CO.RE.CO. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 17 -comma 40 legge 127/97).

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Sezione di \_\_\_\_\_  
Prot. N. \_\_\_\_\_  
Controllata senza rilievi, ai sensi della legge 15.5.97 n.127, nella seduta del \_\_\_\_\_  
IL PRESIDENTE

F.to \_\_\_\_\_

P.C.C. IL SEGRETARIO  
F.to \_\_\_\_\_

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 10 MAR 1999

IL SEGRETARIO

COMUNE DI ARRONI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ attesta che il  
REGOLA MENTO  
presente e stato \_\_\_\_\_  
Comune dal 18.5.99 al 02.10.99

V. Il Segretario

3

Il Messo Comunale





#### 14. CONSIGLIO COMUNALE

Visto la D.L. n. 12.10.1997 n. 193 che contiene la disciplina delle entrate comunali, senza esse tributabile o non tributabile Visto l'art. 27, cap. I della legge 30.12.1998 n. 442 nonché l'art. 1 comma 1 e D.L. 22.01.1998 n. 51

Stimando opportuno, che l'Ente adotti un proprio regolamento che veti la disciplina generale sulle entrate;

Vista la L. 142/1990;

Con voti di D. Caporali 1 (POTZERI - TAPPALÀ E CONCELLI) e n. 7 voti favorevoli approvati per giunta di nome

**D E L I B E R O**

di approvare il regolamento generale sulle entrate del Comune che il Comune di M. S. Angelo e che è allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale ( Att. 01).

VOTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e l'art. 27, cap. I della legge 30 della legge 30.12.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

P.60 Rag. Domenico Pelle

VOTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile al sub. art. 27, cap. I della legge 30.12.1998.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

P.60 Rag. Domenico Pelle