



COMUNE DI SALE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DELLE ENTRATE

(D. Lgs. 15/12/1997 n. 446 art. 52)

Approvato con deliberazione C.C. n. 41 del 22.11.2001

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dalla Legge 08.06.1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs 25.02.1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. La disposizioni del regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione.

TITOLO II
ENTRATE COMUNALI

ART. 2
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art.23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali:
 - a) Rendite patrimoniali ed assimilate e relativi accessori;
 - b) Proventi di servizi pubblici;
 - c) Corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
 - d) Canoni d'uso;
 - e) Qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizioni di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

ART. 3
REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE

1. Per la gestione di ogni singola entrata il Comune può adottare, entro il termine di approvazione del Bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale Regolamento non potrà avere effetto prima del 1° gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. Una volta divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di adozione, il regolamento viene ripubblicato per gg. 15 all'Albo Pretorio e quindi viene trasmesso, con la deliberazione, al Ministero delle Finanze entro 30 gg. dalla data di esecutività mediante raccomandata A.R., ai sensi dell'art.52, 2° comma del D. Lgs. 446/97, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella G.U., utilizzando le formule indicate nella Circolare n. 101/E del 17.04.1998 del Ministero delle Finanze.
3. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1 e, per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

ART. 4
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DEI CANONI, DELLE TARIFFE

1. *Al Consiglio Comunale competono l'istituzione, l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale dei canoni e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.*
2. *Il Consiglio Comunale disciplina altresì le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.*
3. *Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio,*
4. *Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini ed entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione.*

TITOLO III
GESTIONE DELLE ENTRATE

ART. 5
FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

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, di accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446:
 - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri Enti Locali, ai sensi degli artt. 24,25,26,28 della Legge 08.06.1990 n. 142;
 - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c) della legge 08.06.1990 n. 142;
 - 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 08.06.1990 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 D. Lgs 15.12.1997 n. 446;
 - d) affidamento in concessione ai concessionari di cui al D.P.R. 28.01.1998 n. 43 o ai soggetti iscritti nell'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento dei servizi pubblici locali.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. La scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2 deve risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, redatta sulla base delle valutazioni espresse, dal responsabile di servizio cui risulta affidata la singola entrata in sede di Piano Esecutivo di Gestione. Dette valutazioni dovranno tenere conto almeno dei seguenti elementi:
 - a) configurazione della struttura organizzativa ottimale per la gestione delle entrate;
 - b) indicazione dei relativi costi;
 - c) previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi.
4. 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 24.12.1994 n. 724.
5. 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
SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è responsabile delle entrate in relazione all'attività di coordinamento e gestione unitaria di tutto il settore concernente le stesse ed è, altresì, specificamente responsabile di ciascuna entrata che gli venga affidata in sede di Piano Esecutivo di Gestione.
2. Ferme restando le attribuzioni del Responsabile del Servizio Finanziario di cui al comma precedente, sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria. Lo stesso appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle entrate, anche quando il servizio sia affidato a terzi.
4. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lettera b) del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse; in tal caso il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

ART. 7
ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente e del rispetto di tutte le 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, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.
4. Il funzionario, quando non sussistano prove certe dell'inadempienza, (anche se suscettibili di prova contraria) - può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
5. Le attività di riscontro e controllo possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi, in conformità ai criteri stabiliti nell'art. 52 del D. Lgs. 446/97.

TITOLO IV
ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

ART. 8
ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il

cittadino con la pubblicazione presso l'Ufficio preposto, delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferito a ciascun tributo.

2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Responsabile del servizio competente, comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito e deve avere i requisiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti specifici del tributo. L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento con spese a carico del soggetto inadempiente.
4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del competente organo deliberativo determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi, specificandole negli appositi regolamenti.

ART. 9

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei soggetti responsabili come individuati nell'art. 6, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulti che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità e il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento o di liquidazione di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente-utente tramite il Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento con spese a carico del soggetto inadempiente.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.

ART. 10

FORME DI RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 25/02/1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I regolamenti disciplinanti le singole entrate tributarie e patrimoniali debbono singolarmente prevederne le modalità di versamento che, in ogni caso, saranno ispirate a criteri di economicità, praticità e comodità di riscossione.

ART. 11
FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/04/1910, n. 639, quando la gestione è svolta interamente in proprio dal comune o affidata, sia pure parzialmente a terzi ex art. 52 D.Lgs. 446/97, o con le procedure previste con D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43, quando la riscossione è affidata al concessionario della riscossione.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile giustifichi con idonea motivazione l'opportunità e convenienza economica di tale procedura.
3. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, la firma all'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14/04/1910, n. 639. Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 15/12/1997, n. 446. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
4. E' stabilito in £. 20.000 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate, ed al rimborso da parte del Comune delle stesse.

ART. 12
SANZIONI

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. 471 - 472 - 473 del 28/12/1997, sono graduate secondo un minimo ed un massimo contenuto nei succitati decreti legislativi ed in particolare negli artt. da 3 a 7 del D.Lgs. 472/97.
I criteri di graduazione sono stabiliti con apposita deliberazione Consiliare. Fino all'adozione della predetta deliberazione si applicheranno le misure minime previste dai succitati decreti legislativi.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
3. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 6.

TITOLO V
ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART. 13
TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31/12/92, n. 546, il funzionario responsabile del servizio o il concessionario di cui all'art. 52, comma 5, lett. B), del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446, è abilitato alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario di cui all'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

3. Nei casi in cui il Comune si avvale, per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.
4. Nelle controversie giudiziarie, sia che la rappresentanza del Comune venga affidata al funzionario responsabile del tributo, sia che venga affidata a professionista abilitato, la decisione dell'intervento è di competenza della Giunta Comunale.

ART. 14 AUTOTUTELA

1. Con provvedimento motivato il funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata, o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, possono annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere proceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto o di evidente errore materiale nello stesso contenuto, e, in particolare nelle ipotesi di :
 - a) doppia imposizione;
 - b) errore di persona;
 - c) prova di pagamento regolarmente eseguiti;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
 - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

ART. 15 ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Si applicano per le entrate tributarie in quanto compatibili, e secondo i dettami dell'apposito regolamento, le norme dettate con D.Lgs. 19/06/1997, n. 218, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per l'effetto della L. 27/12/1997, n. 449, art. 50.

TITOLO VI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART. 16 DIRITTO DI INTERPELLO

1. *In applicazione dell'art. 11 della legge 27/07/2000 n. 212, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale istanze di interpello concernenti disposizioni tributarie, qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza sulla loro applicazione in casi personali e concreti relativi ai tributi comunali.*
2. *Il funzionario responsabile del tributo risponde, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 90 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.*

ART. 17
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 di 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 vien 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'Ufficio protocollo del Comune o inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.*
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 interessati.*

ART. 18
EFFETTI DELL'INTERPELLO

1. *La risposta dell'Amministrazione Comunale 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'art. 17 o desunto ai sensi dell'art. 17 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'art. 17, comma 2.*
4. *I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatesi 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 mutamento di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatesi successivamente rispetto alla risposta dell'Ente e derivanti da modifiche legislative o regolamentari fanno cessare l'effetto vincolante della risposta stessa.*

ART. 19
COMPENSAZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO

1. *L'obbligazione tributaria può essere estinta anche mediante compensazione con altri tributi di competenza dell'Amministrazione Comunale.*

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.20
ENTRATA IN VIGORE

1. *Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla seconda pubblicazione all'Albo Pretorio, prevista dall'art. 85, comma 6, del vigente Statuto Comunale ed esplica i suoi effetti dal 1° Gennaio 2002.*

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1	OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO	pag.2
--------	-------------------------------------	-------

TITOLO II ENTRATE COMUNALI

ART. 2	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE	pag.2
ART. 3	REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE	pag.2
ART. 4	DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DEI CANONI, DELLE TARIFFE	pag.3

TITOLO III GESTIONE DELLE ENTRATE

ART. 5	FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE	pag.3
ART. 6	SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE	pag.4
ART. 7	ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	pag.4

TITOLO IV ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

ART. 8	ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	pag.5
ART. 9	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	pag.5
ART. 10	FORME DI RISCOSSIONE VOLONTARIA	pag.6
ART. 11	FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA	pag.6
ART. 12	SANZIONI	pag.7

TITOLO V ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART. 13	TUTELA GIUDIZIARIA	pag.7
ART. 14	AUTOTUTELA	pag.7
ART. 15	ACCERTAMENTO CON ADESIONE	pag.8

TITOLO VI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART. 16	DIRITTO DI INTERPELLO	pag. 8
ART. 17	ISTANZA DI INTERPELLO	pag. 8
ART. 18	EFFETTI DELL'INTERPELLO	pag. 9
ART. 19	COMPENSAZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	pag. 9

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 20	ENTRATA IN VIGORE	pag.9
---------	-------------------	-------