



Città di Monopoli
PROVINCIA DI BARI

REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

ASSESSORATO ALLE FINANZE, BILANCIO, TRIBUTI

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e Finalità del Regolamento
- Art. 2 Definizione delle entrate
- Art. 3 Regolamentazione delle entrate
- Art. 4 Determinazione aliquote, dei canoni, delle tariffe
- Art. 5 Agevolazioni, riduzioni, esenzioni

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Art. 6 Forme di gestione delle entrate
- Art. 7 Soggetti Responsabili della gestione
- Art. 8 Soggetti Responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 9 Attività di verifica e controllo
- Art. 10 Rapporti con i cittadini
- Art. 11 Attività di accertamento, liquidazione, sanzionatoria
- Art. 12 Autotutela
- Art. 13 Tutela giudiziaria
- Art. 14 Sanzioni

TITOLO III - RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA

- Art. 15 Modalità di pagamento
- Art. 16 Dilazioni di pagamento
- Art. 17 Forme di riscossione coattiva
- Art. 18 Procedure
- Art. 19 Abbandono dei credito
- Art. 20 Rimborsi

TITOLO IV - NORME FINALI

- Art. 21 Accertamento con adesione
- Art. 22 Vigenza
- Art. 23 Formalità

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale delle entrate proprie del Comune, sia esse tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il presente regolamento è in attuazione di quanto stabilito dall'art.52 del decreto legislativo 15.12.1997, nr.446, nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 18/8/2000, nr.267 e nel decreto legislativo 25.2.1995, nr. 77, per la parte non abrogata, e loro successive modificazioni ed integrazioni e in coordinamento con il regolamento comunale di contabilità.
3. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i 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, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
4. 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.
5. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

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 tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1), quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3

Regolamentazione delle entrate

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo o entrata patrimoniale è ulteriormente disciplinata, nel dettaglio, con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo o entrata medesima.
2. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
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

La determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi compete alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18/8/2000, nr.267, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio. A tal fine, le aliquote, le tariffe ed i prezzi possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
2. Le relative deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. 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 revisionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe e le aliquote in vigore.

Art. 5

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con atti specifici riguardanti un singolo o più tributi e/o entrata.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore degli atti specifici prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni esse sono immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione stabilita dal Consiglio Comunale, se resa possibile dalla legge.

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 6

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, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'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 articoli 30-34 del DLGS 267/2000;
 - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art 113 bis, comma 1, lettera b) del DLGS 267/2000;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113 bis, comma 1 lett. c) del DLGS 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15/12/1997, nr. 446;
 - d) affidamento in concessione, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al DLGS 112/99 e s.m.i. o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del DLgs. n.446/1997.
3. 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.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta di amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste eventualmente costituite o partecipate.

Art. 7

Soggetti Responsabili della gestione

1. Con deliberazione di Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. La Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di temporanea assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. 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 affidato a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - g) esercita ogni attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
4. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi del DLGS 267/2000.
5. 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 ed il responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 8

Soggetti Responsabili delle entrate non tributarie

1. 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. 9

Attività di verifica e controllo

1. E' obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al pagamento a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni e dei servizi pubblici, con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, comunicazioni e, in generale, al controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, da norme di legge e di regolamento che disciplinano la singola entrata.
2. Il responsabile dell'entrata, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente/utente a fornire chiarimenti adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge e regolamento relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

3. Le attività di cui al comma 1) possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti dall'art.52 del decreto legislativo 15.12.1997, nr.446.
4. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata: il responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 10

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi le modalità di computo degli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 11

Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. L'attività di accertamento, rettifica delle entrate e di liquidazione è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano le singole entrate. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative e dagli eventuali regolamenti locali specifico al tributo.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o da messi speciali o, in alternativa, tramite il servizio Postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. I costi di notificazione gravano sugli utenti o contribuenti tenuti al pagamento.
3. Le attività di accertamento e di riscossione delle entrate possono essere affidate anche a soggetti abilitati dal Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1997, nr.446. In questo caso, l'affidatario si sostituisce, nelle funzioni al Funzionario Responsabile: il responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 12

Autotutela

1. Il Funzionario Responsabile del tributo o dell'entrata può in qualsiasi momento, con atto motivato, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento emesso, se ne riscontra l'illegittimità.
2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nelle ipotesi di:
 - a) Doppia imposizione;
 - b) Errore di persona;
 - c) Prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - d) Errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - e) Sussistenza dei requisiti agevolativi.
3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento di valore fino a €5.000,00 quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
 - a) Grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione Comunale;
 - b) Valore della lite;

- c) Costo della difesa;
- d) Costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Nei provvedimenti di valore superiore a €5.000,00 la competenza è della Giunta Comunale.

Art. 13

Tutela Giudiziaria

1. Nelle controversie giudiziarie in materia tributaria, il funzionario responsabile del tributo è abilitato, su delega-mandato del Sindaco, alla rappresentanza del Comune ed a stare in giudizio anche senza difensore, limitatamente al giudizio di primo grado.
2. Egli può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art.42 del D. Lgs. 31/12/1992, nr.546, in presenza dei presupposti di cui al comma precedente fino a contezza di importo non superiore a €5.000,00. Per contenziosi di importo superiore la conciliazione dovrà essere autorizzata dalla Giunta Comunale.
3. Per le conciliazioni intervenute, il funzionario responsabile non ha l'obbligo di relazionare alla Giunta Comunale.
4. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniale il Comune deve farsi assistere da un professionista abilitato.

Art. 14

Sanzioni

1. Per la irrogazione delle sanzioni tributarie amministrative, vigono i limiti minimi e massimi stabiliti dalle singole leggi d'imposta, determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471 - 472 - 473 del 18/12/1997 e s.m.i.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nelle disposizioni di legge e nei regolamenti di ogni singola entrata.
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. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del Funzionario Responsabile ed il relativo avviso può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

TITOLO III RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA

Art. 15

Modalità di pagamento

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nei conto correnti postali del Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune -Servizio di tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari, creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d) assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, nr.449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del RD. 21 dicembre 1933, nr.1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;

- e) carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere previamente approvate dal Comune.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data della effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno successivo a quello di scadenza medesimo.
 3. La riscossione, sia volontaria che coattiva, può essere affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, ovvero a soggetti abilitati dal Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1997, nr.446.

Art. 16

Dilazioni di pagamento

1. Per i debiti relativi ad entrate di natura tributaria e patrimoniale, fatta salva comunque, qualora più favorevole al contribuente/utente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni tributo e/o entrata, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R 29.9.1973, n°. 602 e s.m.i., il responsabile dell'entrata decide con provvedimento motivato, sulla specifica domanda di dilazione e rateizzazione dei pagamenti dovuti presentata dal debitore dell'Ente prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - durata massima:
dodici mesi per somme fino a €3.000,00,
ventiquattro mesi per somme superiori a €3.000,00,
tenuto conto del tempo richiesto dal debitore per adempiere al pagamento, della somma che il debitore può versare mensilmente e delle sue condizioni economiche, rapportate al credito che l'Ente deve recuperare;
 - decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
 - applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata, o in mancanza nella misura legale;
 - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

Nella domanda il debitore - in disagiate condizioni economiche ovvero temporaneamente impossibilitato a pagare il debito in un'unica soluzione - deve esporre le cause che impediscono di soddisfare immediatamente il debito ed il termine più breve entro il quale ritiene di poter incominciare a provvedere al pagamento; l'attuale situazione reddituale ed economica, con l'indicazione degli eventuali familiari a carico, i beni immobili o i beni mobili registrati posseduti, dei redditi personali, di eventuali ulteriori obbligazioni pecuniarie, verso l'Ente, l'Erario o verso terzi.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione di interessi.
Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1), soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00, le dilazioni o rateazioni sono concesse previa presentazione di garanzia fidejussoria.

Art. 17

Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali avviene, di regola, attraverso le procedure previste dal D.P.R 29.9.1973, nr.602, DPR 43/88, DLGS 46/99, DLGS 112/99,

L.265/2002 e s.m.i., qualora il servizio sia affidato al concessionario del servizio di riscossione dei tributi.

2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune, la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal RD. 14.4.1910, nr.639.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purchè il Funzionario Responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
4. E' attribuita al Funzionario Responsabile la sottoscrizione dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate.

Art. 18

Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva delle entrate sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 11.
2. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singola entrata, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

Art. 19

Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese le sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di €10,00 complessive.
2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno, ovvero riferiti a più annualità.
3. L'abbandono è formalizzato con determinazione motivata, anche cumulativa, del funzionario responsabile.

Art. 20

Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto da responsabile dal servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione in originale o copia conforme dell'avvenuto pagamento.
2. Non si procede al rimborso qualora l'importo complessivo da rimborsare non sia superiore ad 10,00.

Art.21

Accertamento con adesione

1. L'istituto sarà disciplinato con apposito regolamento dell'Ente da emanare ai sensi dell' Art.50 della L.449/1997 e art. 52 del DLGS 446/1997.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 22

Vigenza

1. Le norme contenute nel presente regolamento entrano in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2004.

Art. 23*Formalità*

1. Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:
 - a) è ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio;
 - b) è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini ed agli effetti dell'art. 52, secondo comma, del D. Lgs. 15/12/1997, nr. 446 e s.m.i..