

Comune di Genola



**REGOLAMENTO GENERALE DELLE
ENTRATE COMUNALI**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, e dell'art. 50 della legge 27.12.1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. 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.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, in quanto compatibili con il presente regolamento.

Art. 2 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. 3 Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalla legge.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, ogni responsabile del servizio predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, per la successiva deliberazione del Consiglio Comunale, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione consiliare, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 4 Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 113 e seguenti del D.lgs. 267/2000, oltre alle seguenti:
 - a) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.lgs. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 52 del D.lgs. 446/1997.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario comunale, responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
2. Il funzionario responsabile è individuato di norma tra i Responsabili dei Servizi, ed è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione dell'ufficio, 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 di accertamento - liquidazione 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: affida 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

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. 8 Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti e questionari.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti degli uffici competenti, se tali compensi sono espressamente previsti da apposita normativa.

Art. 9 Rapporti con i cittadini

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

Art. 10 Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta con invio di raccomandata A.R. e anche a mezzo PEC per le imprese e i professionisti presenti nel registro PEC-INI, mentre per le persone fisiche la notifica a mezzo PEC verrà utilizzata esclusivamente se l'interessato ne fa specifica richiesta.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

Art. 11 Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'accertamento delle entrate avviene a cura del responsabile del servizio competente per funzione o materia e la relativa documentazione viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la registrazione contabile.

Art.12 Contenzioso tributario

1. Spetta al Responsabile del Servizio competente, previa comunicazione alla Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello; a tale scopo il Responsabile del Servizio può delegare altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 13 Sanzioni tributarie e interessi

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.1997, nonché ad atti appositi adottati dal Consiglio Comunale e dal Responsabile del servizio competente.

2. 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. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta con invio di raccomandata A.R. e anche a mezzo PEC per le imprese e i professionisti presenti nel registro PEC-INI, mentre per le persone fisiche la notifica a mezzo PEC verrà utilizzata esclusivamente se l'interessato ne fa specifica richiesta.
3. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da rilevazioni realizzate dal Comune, non si procede all'irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto
4. La normativa permette di determinare la misura annua degli interessi, nei limiti di tre punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale. Il Comune di Genola fissa tale misura al tasso di interesse legale senza aumenti percentuali. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 14 Autotutela

1. Il responsabile, individuato ai sensi dei precedenti artt. 6 e 7, al quale compete la gestione del tributo dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento sull'applicazione delle misure deflattive.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 15 Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato al Tesoriere Comunale, tramite banche e istituti di credito convenzionati o altri soggetti di cui al precedente art. 5. Con apposita determinazione i responsabili dei Servizi relativamente alle entrate di propria competenza assumono le iniziative atte a facilitare i pagamenti, favorendo gli strumenti più attuali e diffusi alternativi al contante, anche mediante il ricorso a convenzioni ed accordi con il sistema bancario e postale.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602, D.lgs. 112/99, D.lgs. 46/99 e successive modificazioni ed integrazioni se affidata al concessionario del servizio di riscossione di cui al D.lgs. 112/99 e successive modificazioni, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente dal Comune o affidata ad altri soggetti.
3. Per quanto riguarda le entrate non aventi natura tributaria, i responsabili dei servizi competenti dovranno tempestivamente comunicare al responsabile del servizio finanziario, di norma entro il termine dell'esercizio, gli estremi anagrafici (nome, cognome, c. f., data di nascita, indirizzo) dei debitori morosi, attestando altresì la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione, la avvenuta notifica, anche mediante raccomandata A.R., della richiesta di pagamento. Spetta al Responsabile del Servizio competente l'attivazione della procedura di riscossione coattiva. La compilazione del ruolo di riscossione coattiva, viene effettuata incrementando l'importo delle somme dovute dai singoli debitori, oltre alle spese sostenute, degli interessi legali.
4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte di riscuotitori speciali autorizzati dalla Giunta Comunale.
5. Si applicano, ove i riscuotitori speciali nell'espletamento del loro incarico vengano ad assumere le caratteristiche di agenti contabili, secondo le disposizioni previste, dall'art 233 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 16 Dilazione del pagamento

1. Relativamente ai pagamenti di natura tributaria, viene consentito ai contribuenti in stato di temporanea situazione di difficoltà, su richiesta motivata dell'interessato, da effettuarsi prima della scadenza del pagamento del tributo, di ripartire il pagamento in cinque rate con le seguenti scadenze:
 - 1) 31 dicembre dell'anno relativo alla scadenza del tributo
 - 2) 31 marzo dell'anno successivo
 - 3) 30 giugno dell'anno successivo
 - 4) 30 settembre dell'anno successivo
 - 5) 31 dicembre dell'anno successivo

Per accedere alla rateazione la richiesta dovrà essere accettata dal Responsabile del Servizio competente.

Ad ogni singola rata andrà applicata la frazione di interesse legale al saggio vigente al momento di presentazione dell'istanza di rateizzazione.

In caso di mancato pagamento alla scadenza di una rata, il debitore decadrà dal beneficio e gli verrà richiesto l'intero debito residuo entro una determinata scadenza stabilita dal Responsabile del Servizio.

2. Relativamente ai debiti di natura non tributaria per i quali è stato avviato il recupero coattivo ed ai debiti tributari derivanti da accertamento, il Responsabile del servizio competente/funziionario responsabile del tributo, in conformità all'art. 1 C. 796 L. 160/2019, consente, su richiesta motivata dell'interessato, nell'ipotesi di temporanea situazione di difficoltà, la ripartizione del pagamento da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto dal debitore in:
 - a. massimo 4 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 100,01 a Euro 500,00
 - b. massimo 12 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 500,01 a Euro 3.000,00;
 - c. massimo 24 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 3.000,01 a Euro 6.000,00;
 - d. massimo 36 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 6.000,01 a Euro 20.000,00;
 - e. massimo 48 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 20.000,01 a Euro 50.000,00;
 - f. massimo 72 rate mensili di pari importo per debiti superiori a Euro 50.000,01;

Nella ipotesi f), è obbligatoria la presentazione di idonea garanzia a mezzo fideiussione bancaria o polizza fideiussoria che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Genola, nonché dovrà restare espressamente valida fino all'integrale pagamento di tutte le rate. Il Responsabile del Servizio di competenza può esonerare il debitore da tale onere a fronte di motivata richiesta presentata all'Ente contestualmente alla richiesta di dilazione del pagamento. Ad ogni singola rata andrà applicata la frazione di interesse legale al saggio vigente al momento di presentazione dell'istanza di rateizzazione. La richiesta di rateizzazione può essere presentata all'ufficio competente fino a quando il responsabile, una volta scaduto il termine per il pagamento, non avrà avviato il procedimento per la riscossione coattiva.

Il responsabile del servizio competente, dopo aver provveduto a far sottoscrivere al debitore idonea dichiarazione di accettazione della rateazione e delle relative condizioni, comunicherà al responsabile del servizio finanziario gli estremi della rateazione e comunque tutte le notizie necessarie per la gestione della riscossione, provvedendo altresì a tenerlo tempestivamente informato di tutte le variazioni che eventualmente dovessero riscontrarsi in seguito.

In caso di mancato pagamento alla scadenza di due rate anche non consecutive, il debitore decadrà dal beneficio e verrà dato corso, previa autorizzazione da parte del responsabile del servizio competente, all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo.

3. I requisiti che dovranno avere i contribuenti o utenti per essere definiti "*in stato di temporanea situazione di difficoltà*" sono stabiliti da apposito atto della Giunta Comunale. In tale atto viene stabilita la tipologia di documentazione che deve essere allegata alla richiesta di dilazione.
4. Il presente articolo si applica a tutte le entrate anche se non espressamente previsto nei singoli regolamenti. Diversamente si applica la singola disposizione regolamentare.

Art. 17 Rimborsi

1. Il rimborso tributario o altra entrata versata risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio competente su richiesta del contribuente/utente. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma di cui si richiede la restituzione.
2. Il responsabile del servizio, qualora le norme specifiche non prevedano diversamente, entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata A.R., il provvedimento o comunque le decisioni adottati in merito all'interessato.
3. I termini di cui ai commi precedenti possono essere sospesi, sempre per mezzo di notifica comunicata anche mediante raccomandata A.R., per non più di una volta e per un massimo di giorni 60 in presenza di particolare complessità della materia oggetto dell'istanza.
4. All'importo da rimborsare vengono aggiunti gli interessi legali calcolati a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 18 Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi di entrate come definite dall' art. 2

1. Non si fa luogo, al rimborso, all'accertamento, alla liquidazione ed alla riscossione coattiva dei crediti relativi alle entrate comunali comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative e interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta non superi il limite previsto di € 3,00 (euro tre/00).
2. Il presente articolo si applica a tutte le entrate nel caso non sia espressamente previsto nei singoli regolamenti. Diversamente si applica la singola disposizione regolamentare.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 19 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge o i regolamenti vigenti.