



**COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI**  
**Provincia di Belluno**

---

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n° 46 del 26.03.2003.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Luigi Minella

**I N D I C E**  
**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- " 2 - Definizione delle entrate
- " 3 - Aliquote e tariffe
- " 4 - Agevolazioni

**TITOLO II**  
**GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

- " 5 - Forme di gestione
- " 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- " 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- " 8 - Attività di controllo delle entrate
- " 9 - Rapporti con i cittadini
- " 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- " 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- " 12 - Contenzioso tributario
- " 13 - Sanzioni tributarie
- " 14 - Autotutela

**TITOLO III**  
**RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- " 15 - Riscossione
  - " 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
  - " 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
  - " 18 - Rimborsi
  
  - " 19 - Norme finali
-

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e scopo del regolamento**

- 1 - Il presente regolamento 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.
- 4 - Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **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 dei tributi e le tariffe dei servizi sono determinate con deliberazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
- 2 - Le deliberazioni devono essere adottate entro i termini di legge.
- 3 - Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, le proposte di deliberazione sono redatte in relazione alle indicazioni del responsabile del servizio, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
- 4 - Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote e le tariffe fissate 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 non obbligatorie, stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni, possono essere applicate a seguito di deliberazione da parte del Consiglio Comunale.
- 2 - Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è espressamente consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser 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 - 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. 30 - 35 del D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
  - d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-88, n. 43;
  - e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15-12-1997, n. 446;
- 2 - La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
- 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 - Il Responsabile di ciascun tributo è il funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso, individuato con le modalità del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 2 - Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
- 3 - Nel caso di affido in convenzione della gestione di alcuno dei tributi, la nomina del funzionario responsabile avviene secondo le indicazioni della convenzione stessa.
- 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) dispone i rimborsi;
  - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - f) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
- Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art.52, co.5, lett. 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 di riscossione.

**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 o convenzionati 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 - Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
- 3 - La Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, può indirizzare l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
- 4 - Sulla base di progetti finalizzati all'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i propri dipendenti ed i propri uffici.

**Art. 9**  
**Rapporti con i cittadini**

- 1 - I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
- 2 - Sarà cura del Responsabile del tributo rendere pubblici le tariffe e le aliquote, comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti mediante avvisi esposti all'albo pretorio, negli albi frazionali ed eventualmente mediante comunicati nella stampa locale.

#### **Art. 10**

##### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

- 1 - Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
- 2 - La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, o tramite messo comunale o direttamente a cura degli impiegati addetti all'ufficio ed al ricevimento del pubblico.
- 3 - 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, dal disciplinare della concessione.

#### **Art. 11**

##### **Attività di accertamento e rettifica delle entrate non tributarie**

- 1 - L'attività di accertamento e rettifica è effettuata dal Responsabile del servizio.
- 2 - La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo, risulti che sia stato omesso tutto o parte del pagamento, deve avvenire mediante notifica tramite messo comunale o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno nella quale devono essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
- 3 - 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 Comune e tale soggetto.

#### **Art. 12**

##### **Tutela giudiziaria**

- 1 - Spetta al Sindaco quale rappresentante dell'ente, sentito il Responsabile del tributo/del servizio, costituirsi in giudizio nel contenzioso, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.
- 2 - Il contenzioso tributario è seguito dal funzionario responsabile del tributo.
- 3 - Il Comune può avvalersi di consulenze esterne da parte di professionisti esperti in materia ed iscritti ai relativi albi.
- 4 - L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura seconda le norme e clausole della relativa convenzione.
- 5 - 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.

#### **Art. 13**

##### **Sanzioni**

- 1 - Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997, con apposito regolamento.
- 2 - In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.
- 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. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 4 - Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

#### **Art. 14**

##### **Autotutela**

- 1 - Il Responsabile al quale compete la gestione del tributo o 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.

- 2 - Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
- 3 - Per l'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile farà riferimento alla normativa vigente, alle circolari, risoluzioni e direttive emessi dagli organi competenti

### TITOLO III RISCOSSIONE

#### **Art. 15 Riscossione**

- 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 modificato con D.P.R. 28-1-1988, n. 43, 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.
- 3 - Il regolamento di contabilità o altri regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
- 4 - Nel caso di affido della gestione mediante convenzione, la stessa può prevedere delega all'ente affidatario.

#### **Art. 16 Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

- 1 - Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile, previa verifica del Responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione con l'adozione di apposito provvedimento.

#### **Art. 17 Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

- 1 - Il Responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, proporre alla Giunta Comunale transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 e 228 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 18 Rimborsi**

- 1 - Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata da documentazione idonea a comprovare il diritto al rimborso.

#### **Art. 19 Norme finali**

- 1 - Il presente regolamento ha efficacia dal 01.01.2003 e per quanto qui non previsto si applicano le disposizioni di legge vigenti.
-