



Città Metropolitana di Torino
COMUNE DI STRAMBINO

C.F. 84002930018 – P.IVA 02636840015

**REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI
(D.LGS.446/1997)**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.54 del 28.11.2002
esecutiva il 16.12.2002;**

**Ripubblicato come Regolamento dal 16.12.2002 al 31.12.2002: ESECUTIVO
L'1.1.2003;**

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22.3.2007;

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23.10.2007;

**Ripubblicato come Regolamento dal 16.11.2007 al 1.12.2007: ESECUTIVO
L'1.1.2008;**

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29.04.2021

**Ripubblicato come Regolamento il 18/05/2021: ESECUTIVO: Dal 13 maggio
2021;**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 267/2000, nell'art.52 del D.Lgs.446/97 e nell'art. 50 del D.Lgs. 449/97.

2. La disciplina regolamentare, da un lato, indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali e, dall'altro, individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto.

3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in osservanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, in applicazione dello statuto dei diritti del contribuente di cui alla L. 212/2000.

Articolo 2: Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il regolamento non può indicare norme in materia di individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi nonché dell'aliquota e delle tariffe massime dei singoli tributi.

TITOLO II- ENTRATE COMUNALI

Articolo 3: Individuazione delle Entrate.

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni e i proventi, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere individuale e produttivo e tutte le altre entrate ad esclusione dei trasferimenti erariali e di altri enti del settore pubblico allargato.

Articolo 4: Regolamenti per tipologia di entrate

1. Le singole entrate possono essere 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.

Articolo 5: Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni non previste per legge, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate. Il riconoscimento di agevolazioni è subordinata alla verifica della regolarità della posizione tributaria del contribuente nei confronti dell'amministrazione comunale.

TITOLO III- GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 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, le risorse di entrata.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché quella sanzionatoria .

Articolo 7: Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune tende a instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge e pubblicizza adeguatamente gli istituti correttivi ed agevolativi.
2. Vengono ampiamente resi pubblici tariffe, aliquote, criteri, modalità di computo nonché adempimenti posti a carico dei contribuenti.
3. Se non diversamente disposto non può essere richiesta al contribuente la presentazione di

documentazione già in possesso dell'Amministrazione.

Articolo 8: Attività di verifica e di controllo.

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco di tempo, utilizzando, di conseguenza tutte le informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
4. Le attività di cui al presente articolo possono essere esternalizzate, purché non scaturiscano oneri aggiuntivi per il contribuente.
5. Qualora da un'analisi di ordine organizzativo, emerga una carenza di strumenti tecnologici, di risorse finanziarie ed umane, i controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, nel quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
6. Se la redazione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, **compresi gli atti propedeutici a questi**, viene effettuata mediante sistemi automatizzati la sottoscrizione autografa può essere sostituita da indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile.

Articolo 9: Versamenti e rimborso

1. I versamenti e i rimborsi derivanti da operazioni di accertamento o di liquidazione dei tributi, non vengono rispettivamente effettuati e disposti, qualora le entrate/uscite comunali risultino essere inferiori o uguali ad € 20,00.
2. Il contribuente nel caso di versamento in eccesso rispetto al dovuto a titolo di I.C.I. o di

TARSU, in alternativa alla richiesta di rimborso, può compensare, al netto di qualsiasi interesse, la somma a credito con quanto dovuto in rate o annualità successive indifferentemente sia per la stessa entrata che per la rimanente. E' esclusa la compensazione con quanto dovuto a titolo di sanzione.

Articolo 10: Insinuazione tardiva del passivo di un fallimento.

1. L'insinuazione tardiva del passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori ad €. 1.032,91. Pur tuttavia, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, significando che in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

Articolo 11: Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori ad €. 103,29.

Articolo 12: Poteri Ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente, gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate, purchè sia data comunicazione al contribuente.

2. Il coordinamento delle attività di ispezione e rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata, anche nel caso in cui venga impiegato del personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

Articolo 13: Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, definite ai sensi dei D.Lgs 471, 472 e 473 del 1997 e graduate con deliberazione G.C. n.. 183 del 26/11/1998, adottata ai fini dell'individuazione dei criteri che il funzionario responsabile deve seguire nell'attività di controllo sulla base dei limiti minimi e massimi, sono irrogate dal funzionario responsabile dei tributi.

2. Le sanzioni vengono normalmente irrogate nella misura minima, qualora il contribuente

dimostri di voler collaborare con la Pubblica Amministrazione nello svolgimento dell'attività di controllo sostanziale.

3. L'atto di irrogazione delle sanzioni può essere notificato oltre che tramite messo comunale, anche a mezzo posta con invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 14: Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata oltre che a mezzo del messo comunale anche con l'invio a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, di plico sigillato, direttamente dall'ufficio tributario.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione degli avvisi e degli atti può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio.

TITOLO IV – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE.

Articolo 15: Forme di riscossione

1. Con motivato provvedimento da parte del Responsabile del servizio possono essere annualmente definite le forme di riscossione delle entrate tributarie, ordinaria e coattiva. La riscossione coattiva dei tributi gestiti direttamente dal Comune può avvenire tramite il Concessionario della riscossione con le procedure previste dal DPR 602/1973, ovvero con le procedure previste dall'ingiunzione di pagamento ex RD 639/14.4.1910.

2. Qualora nulla venga disposto in merito, si applicano le norme di legge.

Articolo 16: Dilazione del pagamento

1. Su richiesta del contribuente, può essere concessa, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, la ripartizione del pagamento delle somme dovute a titolo di entrata fino a un massimo di otto rate mensili con scadenza l'ultimo giorno di ciascun mese.

2. In caso di mancato pagamento della prima rata, il debitore decade automaticamente dal

beneficio della rateizzazione e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

3. Se l'importo oggetto della richiesta di rateizzazione è superiore ad €. 5.164,57, è richiesta la costituzione di un deposito cauzionale sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria sulle somme in scadenza dopo la prima rata.

TITOLO V- ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI.

Articolo 17: Tutela Giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente si difende tramite il funzionario responsabile delle singole entrate o, per casi particolari, può richiedere l'intervento di professionisti esterni.

Articolo 18: Autotutela

1. L'Amministrazione, nella persona del funzionario responsabile delle singole entrate, al quale compete la gestione, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo, purché lo stesso sia ampiamente motivato, ovvero rettificarne il contenuto o sospenderlo temporaneamente, come regolamentato con atto C.C. n.12 dell'11.3.1999 .

Articolo 19 : Concordato

1. Per deflazionare il contenzioso, il funzionario responsabile deve promuovere l'utilizzo dello strumento dell'accertamento con adesione. .

Articolo 20 : Diritto di interpello.

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta in carta libera, può interpellare il Comune in merito ai casi circostanziati, concreti e personali, per i quali sussiste oggettiva difficoltà di interpretare la normativa applicabile.

2. La richiesta di parere, deve contenere oltre ai dati identificativi del contribuente ed alla sottoscrizione, l'esposizione dettagliata del caso concreto nonché la soluzione interpretativa prospettata corredata da adeguata motivazione. L'interpello deve essere attivato prima di porre

in essere il comportamento rilevante ai fini tributari. Il mancato rispetto di tale condizione impedisce che l'istanza si configuri come "diritto di interpello" sul piano degli effetti giuridici, senza eliminare l'obbligo dell'ufficio di emettere il parere.

3. Il Comune deve rispondere al soggetto interessato entro 90 novanta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine può essere motivatamente sospeso dal Comune per richiedere documentazione integrativa. Qualora il contribuente non ottenga alcuna risposta decorsi i 90 giorni, si intende che l'ufficio concordi con l'interpretazione del contribuente, e nessuna sanzione può essere comminata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

4. Considerata la natura preventiva dell'istituto in oggetto, qualora l'ufficio abbia avviato un'attività di controllo con atti a rilevanza esterna (es. invio questionari), l'esercizio del diritto di interpello è precluso.

Articolo 21: Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2002.