

## COMUNE DI RAPOLANO TERME

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 18/12/1998 ore 16,00  
 presso la sala adunanze posta nella Sede Municipale si e' riunito.  
 il CONSIGLIO COMUNALE in adunanza pubblica ed in prima convocazione

Presiede FORZONI Alvaro, Sindaco - Assiste il Segretario Comunale Dr. Diego Aque'.

Consiglieri presenti alla deliberazione n. 11 Consiglieri assenti alla deliberazione n. 5 come segue:

|                         |   |   |                       |   |   |
|-------------------------|---|---|-----------------------|---|---|
| 1 - ARMONICI Luana      | * |   | 9 - PELLEGRINI Fabio  |   | * |
| 2 - BALDACCINI Patrizia | * |   | 10 - SERI Fabrizio    | * |   |
| 3 - BINDI Stefano       | * |   | 11 - TERZINI Paolo    | * |   |
| 4 - CARDINI Claudio     | * |   | 12 - FE' Franco       | * |   |
| 5 - CASINI Susanna      |   | * | 13 - CIVITELLI Flavio | * |   |
| 6 - LORENZONI Luca      |   | * | 14 - BRACCIALI Enzo   | * |   |
| 7 - MARCHI Paola        | * |   | 15 - SCALI Sandra     |   | * |
| 8 - MARCHINI Giuliano   | * |   | 16 - BURGASSI Vasco   |   | * |

E' presente l'assessore esterno Pini Giulio.

Scrutatori: \_\_\_\_\_

Atto Nr. 71

Seduta del 18/12/1998

**OGGETTO:** Approvazione regolamento generale entrate comunali.

Visto per l'assunzione dell'impegno  
 Il Capo Ufficio Ragioneria

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.Lgs 446/97 con particolare riferimento all'art. 52 recante disposizioni in materia di potesta' regolamentare generale delle province e comuni;

Presa visione dell'allegato schema di regolamento generale delle Entrate comunali predisposto dall'ufficio tributi;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del suddetto regolamento nel rispetto dei criteri emanati dal citato art. 52 D.Lgs 446/97;

Visto l'art. 32 della legge 142/90;

Acquisiti, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, i pareri favorevoli relativi alla regolarita' tecnica e contabile rilasciati in data 24.11.1998 dal responsabile del servizio interessato Dr.ssa Machetti Costanza;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge:

### DELIBERA

1) di approvare l'allegato regolamento generale per le entrate composto da n. 19 articoli, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di stabilire che il suddetto regolamento entrera' in vigore il 1° gennaio 1999;

3) di sottoporre la presente deliberazione al controllo preventivo di legittimita' ai sensi del comma 33 e seguenti dell'art. 17 della legge 127 del 15.05.1997;

4) di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell' art. 53 della legge 142/90, i pareri favorevoli riportati in premessa che vengono allegati all'originale del presente provvedimento;

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446, 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, equità, efficacia e trasparenza nell'attività amministrativa.

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.

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.

Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano esse di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

**ART. 2**

**DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

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**

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

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 previsionale o programmatica predispone idonee proposte dal sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissate per l'anno in corso.

## ART. 4 AGEVOLAZIONI

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal consiglio Comunale, con apposita deliberazione nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni s'intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se cio' e' consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicati dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

A decorrere dal 1° gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale ( ONLUS ) di cui all'art. 10 del D.lvo 4.12.1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutte i tributi comunali. \* ( l'art. 21 del D.Lgs 460/1997 prevede la possibilità per i comuni di deliberare riduzioni o esenzioni dei tributi di loro pertinenza e dei relativi adempimenti. )

## TITOLO II

### GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

## ART. 5 FORME DI GESTIONE

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità. Efficienza, equità.

Oltre alle gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzati, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) Gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24-38 della Legge 8.6.1990, n.142;
- b) Affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art.22 comma 3 lettera c), della Legge 142/1990;
- c) Affidamento mediante convenzione a Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art.22, comma 3, lettera e) della Legge 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n.446;
- d) Affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28.01.1988, n.43;
- e) Affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D: Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

## ART. 6

### FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

Con deliberazione della 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 l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine,  
Titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) Tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazione 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 affidata 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

I funzionari delle rispettive aree ( tecnico – contabili – amministrativa ) sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

## Art. 8

### ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

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.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

Nell'ambito delle attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

**Art. 9**  
**RAPPORTI CON I CITTADINI**

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

**Art. 10**  
**ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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**  
**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore ( persone fisica o giuridica ): determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione ).

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza l'accertamento è effettuato dal funzionario responsabile del servizio.

Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

**Art. 12**  
**CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il

funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente: il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

### **Art. 13**

#### **SANZIONI TRIBUTARIE**

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473, del 18.12.1997.

Qualora gli errori nella applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede all'irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'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.

### **Art. 14**

#### **AUTOTUTELA**

Il funzionario responsabile del servizio 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.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

### **TITOLO III**

#### **RISCOSSIONE**

### **Art. 15**

#### **RISCOSSIONE**

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.

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 ed è affidata ai concessionari del servizio di riscossione.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 15 del D.lgs 25.02.1995, n.77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.  
I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

**Art. 16**  
**CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

Alla chiusura dell'esercizio previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, e in un apposito registro e conservati in apposita voce nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

**Art. 17**  
**TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE**

Il funzionario responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli Artt. 33 e 70 c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

**Art. 18**  
**RIMBORSI**

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal funzionario responsabile del servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il funzionario responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI**

**Art. 19**  
**NORME FINALI**

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

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.



**IL SINDACO**  
F.to  
FORZONI ALVARO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to  
DR. D. AQUE'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,  
**ATTESTA**

- che la presente deliberazione, in applicazione della Legge  
8.6.1990, n. 142;

- e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 22.12.98  
per quindici giorni consecutivi, Art. 47, c. 1 (N. 808  
R.P.);
- e' stata trasmessa al CO.RE.CO con lettera n. 12197 del  
22.12.1997, per il controllo preventivo di legittimita';
- e' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 47, c. 3);
- e' copia conforme all'originale.

Dalla residenza comunale, li' 22 DICEMBRE 1998

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f/to DR. D. AQUE'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,  
**ATTESTA**

- che la presente deliberazione,

- e' divenuta esecutiva il giorno 23 GENNAIO 1999
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 47, c.2);
- decorsi 30 giorni dalla ricezione da parte del  
 CO.RE.CO.:
- dell'atto ;
- dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio ri-  
chiesti .
- avendo il CO.RE.CO. comunicato di non aver riscontrato  
vizi di legittimita' ;
- e' stata annullata dal CO.RE.CO. con decisione n. \_\_\_\_\_ in  
seduta del \_\_\_\_\_;

Dalla residenza comunale, li' 18 FEB. 1999

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DR. D. AQUE'

- e' stata ripubblicata all'Albo Pretorio dal 10 FEB. 1999 al  
2 MAR. 1999 (N. 55 R.P.).

Dalla residenza comunale, li' 4 MAR. 1999

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DR. D. AQUE'