



## *Comune di Carona* *Provincia di Bergamo*

---

Via Papa Giovanni XXIII, 1 - 24010 CARONA (BG) - Tel. 0345 77006 - Fax 0345 77048  
[www.comune.carona.bg.it](http://www.comune.carona.bg.it) - E-mail: [info@comune.carona.bg.it](mailto:info@comune.carona.bg.it)  
Cod. Fisc. e Partita IVA 00637300161

---

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 08.03.2013

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto e Finalità del Regolamento*
- Art. 2 – Definizione delle entrate*
- Art. 3 – Aliquote e tariffe*
- Art. 4 – Agevolazioni*

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

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

## **TITOLO III RISCOSSIONE**

- Art. 15 – Riscossione*
- Art. 16 – Crediti inesigibili*
- Art. 17 – Rimborsi e rateazioni*
- Art. 18 – Misura degli interessi*
- Art. 19 – Divieto di compensazione sui versamento*
- Art. 20 – Importi minimi*

## **TITOLO IV NORME FINALI**

- Art. 21 – Disposizioni finali*

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1- Oggetto e finalità del Regolamento*

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D. L.vo 15/12/1997, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni, 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.

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, il sistema sanzionatorio, il contenzioso ed 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 del Comune di Carona, siano essi di carattere tributario o meno ed il 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, provinciali e da altri Enti.

### *Art. 3 - Aliquote e tariffe*

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

Le deliberazioni devono essere adottate entro i termini previsti dalla legge.

Per i servizi a domanda individuale o connessi alle tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del settore predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta Comunale, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi precedentemente fissati.

### *Art. 4 – Agevolazioni*

I criteri per le riduzioni e le esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si 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 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*

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità rispettando le normative e le procedure vigenti in materia di affidamento dei servizi pubblici locali.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate le forme di gestione, anche disgiuntamente, previste dall'art. 52 del D. L.vo 446/1997 e successive modifiche e integrazioni.

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*

Con provvedimento sindacale, se non diversamente disposto per legge, è designato un funzionario responsabile cui sono conferiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale attinente le entrate tributarie di propria competenza. Il provvedimento medesimo determina, inoltre, le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario responsabile 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; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione e 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 specifica;
- g) esercita ogni altra attività prevista da leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

#### *Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie*

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei settori ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del bilancio di previsione o altro provvedimento amministrativo.

#### *Art. 8 - Attività 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 dell'attività di controllo, l'ufficio competente 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 dell'Amministrazione Comunale (e, per essa, del Responsabile delle entrate) con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

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

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

#### *Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie*

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere improntata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed 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 (persona 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.

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dai servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio (o del procedimento). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe e contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte fra 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 re-iscrizione 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 legale 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.

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. 417, 472, 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla 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 tramite messo o a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

### *Art. 14 - Autotutela*

Il responsabile del settore 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.

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 settore 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 settore, la Tesoreria Comunale, mediante conto corrente postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste dalle norme: D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e sue modifiche ed integrazioni, riscossione mediante ruoli, R.D. 14.04.1910 n. 639 e sue modifiche ed integrazioni, ingiunzioni.

### *Art. 16 - Crediti inesigibili*

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del settore interessato, previa verifica del responsabile del settore finanziario e su conforme parere dell'Organo di Revisione, sono stralciati dal rendiconto i crediti inesigibili.

### *Art. 17 - Rimborsi e rateazioni*

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del settore competente o quando previsto dal funzionario responsabile 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 ad eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del settore può disporre nel termine di prescrizione 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.

Per i debiti di natura tributaria relativi alle annualità pregresse, nonché per i debiti di natura patrimoniale, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 602/1973 e D.P.R. 43/1988, possono essere concesse, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- Durata massima ventiquattro mesi;
- Decadenza del beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- Applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata;
- Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazioni.

Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione di interessi.

Con deliberazione di Giunta Comunale i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.

#### *Art. 18 - Misura degli interessi*

La misura annua degli interessi in materia di tributi comunali, dovuti in base a provvedimenti di liquidazione, accertamento e ingiunzione, è determinata nella stessa misura stabilita per il tasso di interesse legale.

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 per rimborsi di tributi locali a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

#### *Art. 19 - Divieto di compensazione sui versamenti*

È fatto divieto per il contribuente di compensare autonomamente le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi locali, salvo espresso provvedimento del funzionario responsabile del tributo, con il quale vengono liquidate le somme a debito e gli interessi maturati ad una certa data.

#### *Art. 20 - Importi minimi*

Gli importi minimi per l'esecuzione di versamenti o rimborsi dei tributi comunali, al netto di eventuali sanzioni e interessi, sono stabiliti nella misura seguente:

<b>I.M.U. – I.C.I.</b>	
Versamento ordinario dell'imposta	€ 5,16
Rimborso dell'imposta	€ 5,16
Versamento a seguito attività di controllo, accertamento liquidazione da parte dell'ufficio	€ 5,16

<b>T.O.S.A.P.</b>	
Versamento ordinario dell'imposta	€ 5,16
Versamento a seguito attività di controllo, accertamento, liquidazione da parte dell'ufficio	€ 5,16
Rimborso dell'imposta	€ 5,16

<b>TARSU - TARES</b>	
Versamento ordinario dell'imposta	€ 5,16
Versamento a seguito attività di controllo, accertamento, liquidazione da parte dell'ufficio	€ 5,16
Rimborso dell'imposta	€ 5,16

<b>IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'</b>	
Versamento ordinario dell'imposta	€ 5,16
Versamento a seguito attività di controllo, accertamento, liquidazione da parte dell'ufficio	€ 5,16
Rimborso dell'imposta	€ 5,16

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

##### *Art. 21 - Disposizioni finali*

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applica quanto previsto dalle norme che regolano ogni singolo tributo.

Il presente regolamento entra in vigore il 08 marzo 2013.

A decorrere dalla predetta data al contenuto del presente Regolamento devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati.

Sono abrogati i precedenti regolamenti comunali riguardanti:

- la disciplina delle entrate, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 24 novembre 1999;
- i limiti di esenzione per versamenti e rimborsi dovuti per i tributi comunali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31 marzo 2007.