



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 102 del 5 dicembre 2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 6 maggio 2005

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 20 aprile 2007

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28 gennaio 2010

Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 34 del 31 luglio 2012

Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario - adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 23 del 21 maggio 2013

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 dell'8 settembre 2014

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del

TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA GENERALE

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed a ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono svolte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

Art. 2

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3

Regolamentazione delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrate il Comune adotta, entro il termine del Bilancio di previsione un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, fatte salve eventuali diverse disposizioni di legge.
2. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4

Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del Bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
2. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge.

Art. 5

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di

esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446 e s.m.i., nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali nel caso di affidamento a terzi.

2. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma debbono risultare da un apposito studio, contenente un piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono, altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

Art. 6

Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione oppure il piano risorse ed obiettivi, le risorse d'entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria. Egli appone il visto di esecutività sui ruoli e sulle liste di carico per la riscossione dei tributi e delle altre entrate, laddove previsto.

3. La Giunta Municipale può individuare un soggetto che sostituisce il funzionario responsabile in caso di sua assenza o impedimento.

4. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 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 connesse.

Art. 7

Attività di verifica e controllo

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. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

3. Il funzionario, qualora nell'attività di controllo emergano incongruenze può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento di liquidazione od accertamento.

4. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altra delibera concernente l'assegnazione di risorse e la definizione degli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

Art. 8

Attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune o dei concessionari nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.

2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune o del concessionario comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
3. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.
4. E' facoltà dell'Ente inviare una comunicazione di sollecito preventiva all'attività di accertamento, per tardivo ovvero per omesso pagamento delle entrate comunali.

Art. 9

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, distinto in tributo, sanzioni ed interessi, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7 risulta che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica nei modi di legge.
4. 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. 10

Tutela giudiziaria

1. La rappresentanza legale del Comune nei giudizi derivanti dalle materie del presente regolamento è attribuita ai soggetti come individuati dallo Statuto della Città di Imperia.
2. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D. Lgs. 31 Dicembre 1992, n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato deve stipulare con lo stesso apposita convenzione.

Art. 11

Forme di riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nei singoli regolamenti di ciascun tipo di entrata o, in mancanza, delle leggi vigenti.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.

Art. 12

Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14 aprile 1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
3. E' attribuita al funzionario responsabile o ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446. I ruoli o liste di carico vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate, con indicazione del titolo idoneo per la riscossione.
4. Per gli avvisi di accertamento tributari e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dall'1.01.2020, si applicano le norme previste dai commi 792 e seguenti dell'art. 1 della legge n° 160/2019.

Art. 13

Rateizzazione tributi riferiti ad anni arretrati

1. La rateizzazione di cui al presente articolo si applica ai tributi comunali attualmente vigenti, nonché ai tributi eventualmente istituiti successivamente all'approvazione del medesimo, salvo diversa disposizione.
2. La rateizzazione non può essere accordata per importi inferiori a € 100,00=; questa soglia ed i limiti riportati al comma 6 del presente articolo si intendono riferiti alla somma degli importi di tutti i provvedimenti relativi al medesimo tributo contestualmente notificati.
3. La rateizzazione può essere concessa soltanto a condizione che il debitore si trovi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà finanziaria, situazione che il Comune ha facoltà di verificare, eventualmente anche richiedendo ulteriori informazioni o documenti utili al riguardo. Qualora non venga dichiarata la situazione di temporanea e obiettiva difficoltà finanziaria, ovvero nel caso in cui la stessa, benché dichiarata, non risulti comprovata dalle informazioni o dai documenti in possesso, il Comune ha facoltà di respingere la richiesta di rateizzazione, con provvedimento di diniego motivato e comunicato al debitore.
4. Sugli importi rateizzati, viene calcolato l'interesse nella misura prevista dall'art. 14 del presente regolamento, decorrenti dalla data di scadenza dell'atto fino alla scadenza di ogni singola rata.
5. Nel provvedimento di accoglimento della richiesta di rateizzazione, viene indicata la scadenza della prima rata; le rate successive hanno scadenza nell'ultimo giorno di ciascun mese.
6. Il numero delle rate che saranno concesse viene stabilito dal Funzionario Responsabile di ciascun tributo, tenendo anche in considerazione l'eventuale specifica richiesta da parte del debitore nell'istanza, e seguendo i principi della ragionevolezza e della proporzionalità, all'interno del seguente schema:
 - da € 100,00 fino a € 500,00: fino ad un massimo di 6 rate mensili;

- da € 501,00 a € 3.000,00: fino ad un massimo di 18 rate mensili;
- da € 3.001,00 fino a € 6.000,00: fino ad un massimo di 24 rate mensili;
- da € 6.001,00: fino ad un massimo di 36 rate mensili.

7. Il rilascio del provvedimento di rateizzazione di durata superiore a 24 mesi e importo superiore a € 30.000,00= è subordinato alla presentazione di idonea garanzia, mediante polizza fideiussoria assicurativa stipulata con primaria compagnia o fideiussione bancaria, avente la durata di tutto il periodo della rateizzazione aumentato di un tre mesi. La garanzia deve inoltre contenere la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e quella che le somme garantite sono esigibili a semplice e non documentata richiesta da parte dell'Ente, senza che possano essere opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere.

8. Nel caso di mancato pagamento di quattro rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, dopo espresso sollecito, il debitore decade dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato.

9. Nel caso di un comprovato peggioramento della situazione di temporanea difficoltà, su richiesta del contribuente, il funzionario responsabile può concedere, per una sola volta, una proroga della dilazione fino a un massimo di ulteriori 6 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza.

10. Per quanto concerne gli oneri di riscossione, si applica quanto stabilito dalla legge.

Art. 14

Interessi

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso di tributi comunali si applicano nella misura del tasso legale determinato in ragione di anno maggiorato di due punti percentuali.

2. Per il ritardato pagamento di entrate extra tributarie di applicano gli interessi legali previsti dall'art. 1284 del Codice Civile.

Art. 15

Arrotondamento

1. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'unità di euro, per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

Art. 16

Limiti minimi di versamenti e rimborsi di tributi comunali

1. I versamenti e rimborsi dei tributi locali non sono rispettivamente dovuti ed effettuati qualora siano uguali o inferiori ai seguenti importi:

- ✓ Tassa occupazioni spazi ed aree pubbliche: €3,00=
- ✓ ICP e Diritti Pubbliche Affissioni: € 3,00=
- ✓ IUC componente patrimoniale (IMU): € 6,00=
- ✓ IUC componente servizi indivisibili (TASI):€ 6,00=
- ✓ IUC Componente TARI/TARES € 11,00= (avviso annuo)
- ✓ nuova IMU dal 2020: € 6,00=

2. Non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai

tributi comunali, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di euro 30,00= con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

3. La disposizione di cui al comma 2 non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

Art. 17

Rimborsi e compensazione dei tributi comunali

1. E' consentita la compensazione di crediti e debiti maturati nell'ambito di tributi di competenza del Comune di Imperia.
2. I contribuenti possono compensare gli importi dovuti al Comune con propri crediti, certi, liquidi ed esigibili esistenti verso lo stesso Ente.
3. Per ottenere la compensazione il Contribuente, nella presentazione all'Ufficio competente dell'istanza di rimborso/sgravio di un tributo comunale, manifesta la volontà di utilizzare il credito vantato per l'assolvimento di una specifica obbligazione tributaria avente quale soggetto attivo il Comune di Imperia, specificando il tributo e l'annualità oggetto della compensazione.
4. Il Funzionario Responsabile del tributo, accertata l'esistenza del credito a favore del contribuente, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso, indicando il tributo e l'annualità oggetto della compensazione, dandone contestualmente comunicazione al contribuente, ai fini del corretto assolvimento dell'eventuale residua obbligazione tributaria. Nel caso in cui l'obbligazione tributaria per la quale viene richiesta la compensazione abbia scadenza non compatibile con i tempi del procedimento di rimborso ovvero non venga ritenuta ammissibile per altra ragione, il Funzionario Responsabile con atto motivato, comunica al Contribuente il rigetto dell'istanza di compensazione.
5. Il Funzionario Responsabile del tributo può disporre la compensazione anche d'ufficio in caso emergano crediti a favore del contribuente e con riferimenti agli stessi sussista un debito tributario certo liquido ed esigibile nei confronti del Comune di Imperia. La compensazione viene comunicata al contribuente.

TITOLO II – DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELL'AUTOTUTELA

Art. 18

Autotutela

1. Il presente titolo disciplina le modalità di applicazione dell'esercizio del potere di annullamento d'ufficio e di sospensione, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, degli atti illegittimi o infondati di carattere tributario.

Art. 19

Annullamento e sospensione d'ufficio

1. Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato qualora si voglia estinguere totalmente l'effetto.
2. Nel potere di annullamento di cui ai commi precedenti deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo od infondato.
3. L'esercizio dei predetti poteri è effettuato nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 20

Competenze

1. Il potere di annullamento e sospensione spetta al Responsabile che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia alla figura individuata nel regolamento di

organizzazione degli uffici.

Art. 21

Criteri e priorità

1. In pendenza di giudizio l'annullamento o la sospensione devono essere preceduti dall'analisi dei seguenti fattori: anzitutto dal grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione ed in subordine dal valore della lite, il costo della difesa ed il costo derivante dai carichi di lavoro.
2. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - a. doppia imposizione;
 - b. l'errore sul presupposto dell'imposta;
 - c. errore di persona;
 - d. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - e. la mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
 - f. errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
 - g. oggettiva sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
 - h. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.
3. Non si procede all'annullamento d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale.

Art. 22

Procedimento

1. Le eventuali richieste di annullamento e sospensione avanzate dai contribuenti devono essere indirizzate al Responsabile del tributo.
2. L'Amministrazione Comunale può procedere, in tutto o in parte, all'annullamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità.
3. In ogni caso, dell'eventuale annullamento o sospensione deve essere data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di provvedimento emanato con i poteri sostitutivi, all'Ufficio che ha emanato l'atto.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23

Decorrenza e validità

1. Le norme del presente regolamento si applicano in luogo di qualsiasi altra disposizione regolamentare con esse in contrasto.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.
3. Sono fatti salvi gli effetti di eventuali provvedimenti già adottati prima dell'approvazione del presente regolamento, sulla base della precedente disciplina di legge e regolamentare.