

# **COMUNE DI BORORE**

PROVINCIA DI NUORO

-----

## **REGOLAMENTO GENERALE**

### **DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Il presente regolamento:

E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.03.1999 con atto n.19

E' stato parzialmente annullato dal CO.RE.CO. in seduta 21.05.1999

Con delibera C.C. n.44 del 23.06.1999 si è provveduto ad adeguare il regolamento all'ordinanza del CO.RE.CO.

Le modifiche sono state definitivamente approvate dal CO.RE.CO. con decisione n.3307/01/99 in data 09.07.1999.

Non essendo pervenuto alcun rilievo il presente regolamento è esecutivo a tutti gli effetti.

Borore

IL SEGRETARIO COMUNALE

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### *Definizioni*

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall’ufficio tributi del comune, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per “accertamento istruttorio”, l’attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l’accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- f) per “responsabile” del servizio e dell’ufficio, rispettivamente il funzionario e l’impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG -, o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del servizio o ufficio comunale;
- g) per “tributo”, l’imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l’entrata avente natura tributaria.

#### **Articolo 2**

##### *Ambito e scopo del Regolamento*

1. Il Regolamento, adottato nell’ambito della potestà regolamentare comunale prevista dall’articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dall’articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell’applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell’attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

### **Articolo 3**

#### *Entrate tributarie comunali*

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

### **Articolo 4**

#### *A agevolazioni tributarie*

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale – ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n.460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione.

Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

### **Articolo 5**

#### *Aliquote e tariffe*

1. Il Consiglio Comunale determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso, fatte salve diverse o ulteriori disposizioni di legge.

**TITOLO II**  
**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

**CAPO I**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**Articolo 6**  
*Forma di gestione*

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata .
2. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico - economici. Tali soggetti (art.53 D.Lgs. n.446/97, modificato dall'art.32 della legge 13.05.1999, n.133) devono essere in possesso dell'iscrizione all'apposito albo oppure debbono essere costituiti prima del 24.12.1997, data di pubblicazione del D.Lgs. n.446/97.

**Articolo 7**  
*Il funzionario responsabile del tributo*

1. Con propria determinazione, il responsabile del settore tributi per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisite, al quale con atto di organizzazione conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare, il dipendente designato responsabile del tributo :
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente regolamento;

f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 15;

g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;

h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. Il funzionario responsabile del settore tributi sostituisce l'impiegato addetto alla gestione in caso di sua assenza o impedimento.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del settore tributi, fatte salve le disposizioni di cui al comma 1.

## **CAPO II**

### **DENUNCE E CONTROLLI**

#### **Articolo 8**

##### *Dichiarazione tributaria*

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dai regolamenti.
2. La dichiarazione, anche se redatta sul modello non conforme, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il dipendente designato responsabile del tributo, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

#### **Articolo 9**

##### *Attività di controllo*

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta comunale individuare le azioni di controllo relativamente ai singoli tributi. Detta prerogativa non esime l'obbligo in capo al responsabile del tributo di attuare una puntuale attività in corso di esercizio.

#### **Articolo 10**

##### *Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali*

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

3. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il responsabile del settore tributi informa per iscritto il Segretario Comunale, la Giunta Comunale ed il Nucleo di Valutazione.

## **Articolo 11**

### *Diritto di interpello*

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare (art.21, legge n.413 del 30.12.1991) l'ufficio tributi in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.
2. Il dipendente designato responsabile del tributo, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.
3. Il parere reso dal Comune ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito tributario. Nella eventuale fase contenziosa l'onere della prova viene posta a carico della parte che non si è uniformata al parere del Comune.

## **CAPO III**

### **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Articolo 12**

##### *Avviso di accertamento*

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
- b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
- c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
- d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
- e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo. Ai fini dell'imposta comunale sulla pubblicità, e dei diritti sulle pubbliche affissioni, il termine è di anni 2 (art. 10 D.Lgs. 15.11.1993, n.507).

3. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e al fine di evitare il contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione (D.Lgs. 19.06.1997, n.218). Il contribuente può in ogni momento rivolgersi all'ufficio tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base ai nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce. Le modalità di applicazione di tale istituto sono contenute nello specifico regolamento comunale.

4. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all'abrogazione.

#### **Articolo 13**

##### *Notificazione degli atti*

1. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere consegnata direttamente al contribuente medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio.

**C A P O I V**  
**CONTENZIOSO**

**Articolo 14**  
*Contenzioso*

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta al funzionario responsabile, costituirsi in giudizio e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il funzionario responsabile in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. E' compito del dipendente designato responsabile del tributo, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

**Articolo 15**  
*L'autotutela*

1. Il funzionario responsabile e/o il dipendente incaricato, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere all'annullamento, o alla revoca totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il dipendente designato, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad

attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso.

4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il dipendente designato del tributo, può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **TITOLO III**

### **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Articolo 16**

##### *Riscossione*

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie, se il relativo regolamento prevede l'utilizzo della procedura tramite il concessionario (DPR 29.12.1973, n.602 - DPR 28.01.1998, n.43). In tale caso, i ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette.
4. Il visto di esecutività sui ruoli delle entrate comunali è apposto sui ruoli stessi e sul riassunto riepilogativo dal funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.
5. Chi appone il visto di esecutività provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

#### **Articolo 17**

##### *Sospensione e dilazione del versamento*

1. Con deliberazione della 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 o individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima, ferme restando eventuali specifiche disposizioni legislative.
2. Il dipendente designato responsabile del tributo può eccezionalmente consentire, ferme restando eventuali specifiche disposizioni legislative, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dilazionato dei medesimi. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

**Articolo 18**  
*Rimborsi*

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 3 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione,
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il dipendente designato responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

**Articolo 19**  
*Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi*

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il relativo versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi lire 20.000.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a lire 20.000.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

**Articolo 20**  
*Cause di non punibilità*

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Articolo 21**  
*Disposizioni transitorie*

1. Le norme di cui all'articolo 12 del presente Regolamento si applicano agli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dal 01.01.1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.

**Articolo 22**  
*Norme finali*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento

## INDICE

### Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 : Definizioni
- Articolo 2 : Ambito e scopo del regolamento
- Articolo 3 : Entrate tributarie comunali
- Articolo 4 : Agevolazioni tributarie
- Articolo 5 : Aliquote e tariffe

### Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

#### Capo 1° : GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 6 : Forma di gestione
- Articolo 7 : Il funzionario responsabile del tributo

#### Capo 2° : DENUNCE E CONTROLLI

- Articolo 8 : Dichiarazione tributaria
- Articolo 9 : Attività di controllo
- Articolo 10 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 11 : Diritto di interpello

#### Capo 3° : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

- Articolo 12 : Avviso di accertamento
- Articolo 13 : Notificazione degli atti

#### Capo 4° : CONTENZIOSO

- Articolo 14 : Contenzioso
- Articolo 15 : L'autotutela

### Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Articolo 16 : Riscossione
- Articolo 17 : Sospensione e dilazione del versamento
- Articolo 18 : Rimborsi
- Articolo 19 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Articolo 20 : Cause di non punibilità

### Titolo IV : NORME FINALI E TRANSITORIE

- Articolo 21 : Disposizioni transitorie
- Articolo 22 : Norme finali