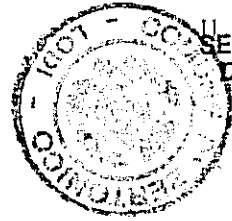


ALLEGATO N. BC ALLA DELL-
BERA N. 38 DEL 23-12-88



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli

Pellegrino Marinelli

REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

FINALITÀ	ARTICOLO 1
DISCIPLINA DELLE ENTRATE	ARTICOLO 2
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DELLE TARIFFE E DEI PREZZI	ARTICOLO 3
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	ARTICOLO 4
AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE	ARTICOLO 5
RESPONSABILI DELLE ENTRATE	ARTICOLO 6
RISCOSSIONE ORDINARIA	ARTICOLO 7
RISCOSSIONE COATTIVA	ARTICOLO 8
DILAZIONI DI PAGAMENTO	ARTICOLO 9
SANZIONI	ARTICOLO 10
ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO	ARTICOLO 11
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	ARTICOLO 12



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli

ARTICOLO I
FINALITÀ

- 1 Il presente regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alle leggi 142 e 241 del 1990, al decreto legislativo 77 del 1995, alla legge 127 del 1997 ed al decreto legislativo 446 del 1997, che disciplina le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, alle entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, ha lo scopo di :
- a) ridurre gli adempimenti in capo ai Cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
 - b) ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
 - c) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità
 - d) potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
 - e) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.
- 2 Per quanto non previsto dal disposto regolamentare si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie si tiene riferimento alla specifica individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e della aliquota massima determinata per ogni singolo tributo.

ARTICOLO 2



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli
[Handwritten signature]

DISCIPLINA DELLE ENTRATE

1. Le entrate comunali disciplinate dal presente regolamento sono tributarie e non tributarie.
2. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
3. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

ARTICOLO 3

DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DELLE TARIFFE E DEI PREZZI

1. Relativamente alle entrate di cui al precedente articolo, compete al Consiglio Comunale, entro il termine per la approvazione del bilancio di previsione, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi entro i limiti previsti dalla legge.
2. In mancanza dell'atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.

ARTICOLO 4

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

1. Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzio-



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli
[Handwritten signature]

- ni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
- 2 Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovute ad una variazione della norma ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per la approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.
 - 3 Sono esenti dai tributi comunali le organizzazioni non lucrative di utilità sociale individuate all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460.

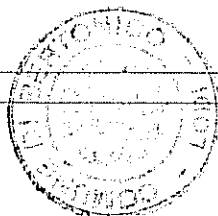
ARTICOLO 5

AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- 1 In osservanza al principio di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza il Consiglio Comunale adotta il regolamento di autotutela per definire l'esercizio del potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia alla imposizione od alla riscossione, in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dall'entrata ovvero alla sua difesa in sede contenziosa.
- 2 Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di ridurre gli adempimenti dei contribuenti, il Consiglio Comunale, in base ai criteri enunciati dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, nonché sui principi desumibili dall'articolo 3, comma 133, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, può adottare il regolamento recante le disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale.

ARTICOLO 6

RESPONSABILI DELLE ENTRATE



- 1 Sono responsabili delle singole entrate non tributarie i funzionari responsabili del servizio di gestione delle entrate medesime, cui sono state affidate, anche nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.
- 2 La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al funzionario responsabile del tributo specifico designato a norma di legge.
- 3 Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificamente assegnate, anche con il Piano Esecutivo di Gestione.
- 4 I responsabili provvedono ad attuare quanto necessario per l'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, così come previsto dagli articoli 21 e 22 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.
- 5 Spettano al responsabile delle entrate tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.
- 6 Il responsabile dell'entrata contesta il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.
- 7 Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il funzionario responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti attuativi.

ARTICOLO 7



SEGRETERIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli
[Handwritten signature]

RISCOSSIONE ORDINARIA

- 1 La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
- 2 I responsabili dei servizi appongono il visto di esecutorietà per i ruoli principali e suppletivi previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.
- 3 La Giunta Comunale determina il numero delle rate con cui porre in riscossione i ruoli della tassa rifiuti solidi urbani.

ARTICOLO 8

RISCOSSIONE COATTIVA

- 1 La riscossione coattiva, se non altrimenti disposto, è attuata secondo il combinato disposto dei decreti del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973, n. 602, e del 28 gennaio 1988, n. 43.
- 2 I regolamenti relativi alla gestione delle singole entrate possono prevedere la riscossione mediante ingiunzione di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639.
- 3 Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il dirigente ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.
- 4 Compete al responsabile del servizio tributi la formazione dei ruoli coattivi per le entrate per le quali lo specifico regolamento di gestione prevede la riscossione ai sensi del D.P.R. 602 del 1973; compete, comunque, al medesimo funzionario responsabile il visto di esecutorietà.
- 5 I ruoli vengono formati sulla base degli elenchi predisposti dai servizi che gestiscono le entrate. Gli elenchi, corredati dalla documentazione o dalla attestazione che ne comprova il titolo per la riscossione, sono trasmessi al servizio tributi ogni centoventi giorni e, in ogni caso, almeno dodici mesi prima della prescrizione del credito.

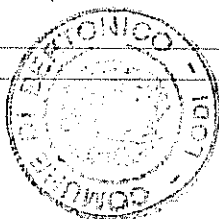


SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli
[Handwritten signature]

- 6 In caso di omissione totale o parziale o di ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, la contestazione al debitore è effettuata con atto scritto, recante la precisa indicazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
- 7 Gli atti indicati nel precedente comma sono notificati dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti.

ARTICOLO 9 DILAZIONI DI PAGAMENTO

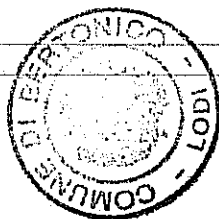
- 1 Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, previa domanda del debitore, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - b) durata massima di ventiquattro mesi;
 - c) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
 - d) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
- 2 Nel caso di domanda successiva all'inizio delle procedure di riscossione coattiva, le dilazioni e le rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a lire dieci milioni, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.



- 3 E', in ogni caso, esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
- 4 Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.
- 5 Per i debiti di natura tributaria la possibilità di rateazione o di dilazione dei pagamenti é definita dagli specifici regolamenti, che saranno informati, qualora non contrari alle norme sorgenti, al disposto dei commi precedenti.

ARTICOLO 10 SANZIONI

- 1 Le sanzioni per la non osservanza del dettato normativo e regolamentare sono irrogate nella misura e con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti inerenti alla specifica entrata.
- 2 In considerazione del disposto del comma 133, lettera l) dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, come successivamente attuato dal D.Lgs. n. 472/1997, i criteri a cui informare l'applicazione delle sanzioni tributarie sono i seguenti :
 - a) la gravità della violazione commessa, anche in correlazione alla azione del contribuente per regolarizzare la propria posizione, nonché dell'azione del medesimo per l'eliminazione ovvero per l'attenuazione delle conseguenze della violazione commessa;
 - b) la personalità del trasgressore, desumibile anche dai suoi precedenti fiscali;
 - c) le condizioni economiche e sociali del trasgressore;
 - d) l'esclusione della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di violazioni formali non suscettibili di arrecare danno all'Ente Locale;



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pellegrino Marinelli
[Handwritten signature]

- e) l'attenuazione della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di adempimenti tardivi;
 - f) l'applicazione dei massimi previsti per la irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di evasione totale;
 - g) l'ulteriore inasprimento della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di recidiva;
 - h) l'applicazione della norma più favorevole al contribuente nel caso di violazioni commesse in un periodo in cui il precedente dettato legislativo stabiliva sanzioni di entità diversa.
- 3 La Giunta Comunale determina, con propria deliberazione, la misura delle sanzioni da irrogare secondo le fattispecie delle violazioni. L'irrogazione delle sanzioni compete al funzionario responsabile del tributo.
- 4 Qualora le violazioni o gli errori del contribuente, relativi al disposto delle norme tributarie, derivano da verifiche e controlli compiuti autonomamente ovvero da accertamenti precedentemente notificati dall'Ente Locale, non sono irrogate le sanzioni a seguito dell'accertamento del maggior tributo dovuto.
- 5 Per gli anni di vigenza del presente regolamento e per gli anni 1995, 1996, 1997 e 1998, le sanzioni non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un comune diverso.

ARTICOLO II

ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO

- 1 La Giunta Municipale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.
- 2 Spetta al responsabile di ciascuna entrata il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai Cittadini dalla normativa e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.



- 3 Per un Progetto di Intervento Finalizzato di attività di controllo e di verifica delle entrate comunali, salvo non diversamente disposto, il coordinamento di tutto il personale impiegato compete al responsabile del progetto medesimo, anche se il personale dipende funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.
- 4 Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.
- 5 Il responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione delle attività gestionali e delle procedure, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di esternalizzare in parte o completamente le attività di controllo.
- 6 In conformità al disposto dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, la Giunta Comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata, di accertamento, di liquidazione e di riscossione dell'entrata.
- 7 Le attività di controllo e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme associate previste dagli articoli 24, 25, 26 e 28 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ARTICOLO 12

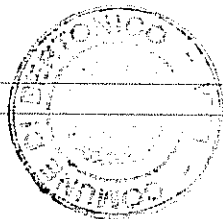
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- 1 Si rimanda alle specifiche disposizioni normative per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento.
- 2 Il presente regolamento e quelli relativi alle specifiche tipologie di entrata sono adottati dal Consiglio Comunale, ed entrano in vigore a far tempo dal 1° gennaio dell'anno successivo alla loro approvazione. Entro trenta giorni dalla loro approvazione o modificazione sono trasmessi, unita-



mente all'atto deliberativo al Ministero delle Finanze. Sono pubblicati, mediante avviso sintetico, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, giusto quanto disposto dalla circolare del Ministero delle Finanze n. 101/E, del 17 aprile 1998.

3) Tutte le modificazioni alla legislazione sulle entrate comunali si vogliono automaticamente acquisite.



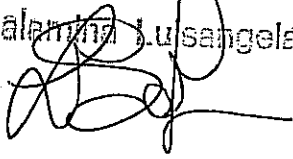
COMUNE DI BERTONICO

PROVINCIA DI LODI

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera
c.c. N. 38 del 23-12-1998, pubblicata all'albo pretorio
per 15 giorni consecutivi rispettivamente dal 28-12-1998
al 12-1-1999. È divenuto esecutivo per l'esame favorevole
del C.R.C. nella seduta del 22-2-1999, prot. n. 99/377, e
Prot. 99/1635 in seguito delibera c.c. N. 2/11-2-1999.

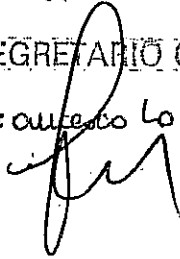
IL SINDACO

Salentina Lusangola



IL SEGRETARIO COM.

Dr. Francesco Lo Giudice



COMUNE DI BERTONICO

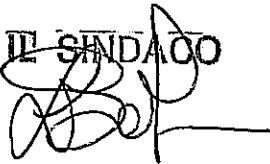
PROVINCIA DI LODI

Il presente Regolamento è stato depositato presso la
segreteria comunale dal 12-3-1999 al 10-4-1999.

BERTONICO 12 APR 1999

11 APR 1999

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COM.

