



**Comune di Valtopina**  
**(provincia di Perugia)**

**REGOLAMENTO GENERALE  
PER LA DISCIPLINA DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 Oggetto e scopo del regolamento.**

1. Il presente regolamento integra le norme di legge che disciplinano le entrate comunali e viene adottato in relazione al combinato disposto:
  - dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 447;
  - dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449
2. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

### **ART. 2 Campo di applicazione - Limiti - Esclusioni.**

1. Il presente regolamento disciplina, in via generale, tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati:
  - dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - dal D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - dal D.L.gs. 2 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - dal D.L.gs. 19 giugno 1997, n. 218, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - dal D.L.gs. 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni
  - dai DD.L.gs. nn. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997, e successive modificazioni ed integrazioni e di ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici.
3. Il presente regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.

### **ART. 3 Forme di gestione.**

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, sarà operata in sede di corrispondente regolamentazione per l'applicazione dei singoli tributi e delle singole altre entrate.

### **ART. 4 Rapporti con i cittadini.**

1. I rapporti con i cittadini devono essere sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici: le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti e presso "l'Ufficio relazioni con il pubblico" vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **CAPO II ENTRATE TRIBUTARIE**

### **ART. 5 Funzionario responsabile.**

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi è riservato al "Funzionario responsabile" di ciascun tributo, designato con deliberazione della Giunta comunale.
2. Il Funzionario è responsabile:
  - del rispetto delle norme regolamentari proprie del tributo;
  - del rispetto del presente regolamento.
3. Sono di competenza del Funzionario responsabile anche tutti gli atti relativi alle riscossioni coattive ed al contenzioso tributario.

### **ART. 6 Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.**

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e di regolamento.
3. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta, raccomandata con avviso di ricevimento.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare di concessione.

### **ART. 7 Disciplina dei controlli.**

1. I controlli formali sono aboliti. La Giunta comunale, con apposita deliberazione, da adottare entro il 30 ottobre di ciascun anno, disciplinerà le procedure da seguire per i controlli da valere a decorrere dal 1° giorno dell'anno successivo.
2. È fissato il termine di decadenza del 31 dicembre del 5° anno successivo a quello cui si riferisce l'imposizione, per la notifica, al contribuente, anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, del motivato avviso di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento con la liquidazione del tributo o maggiore tributo dovuto, delle sanzioni e degli interessi.
3. Il responsabile dell'ufficio tributi, avrà cura di prendere tutte le iniziative utili per il potenziamento dell'attività di controllo mediante collegamenti con i sistemi informativi immobiliari del Ministero delle finanze e con altre banche dati rilevanti per la lotta all'evasione.
4. La disciplina del presente articolo trova applicazione anche per gli anni pregressi.

### **ART. 8 Autotutela.**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche di sua iniziativa, può ricorrere all'esercizio dell'autotutela, procedendo:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta alla emanazione del provvedimento medesimo.
3. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono notificati agli

interessati.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto 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 da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

a) errore di persona o di soggetto passivo;

b) evidente errore logico;

c) errore sul presupposto del tributo;

d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;

e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;

f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;

g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

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

7. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi lire 1.000.000, l'annullamento o la riforma dell'atto sono sottoposti al preventivo parere della Giunta comunale.

### **CAPO III ENTRATE CON TRIBUTARIE**

#### **ART. 9 Funzionario responsabile.**

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate non tributarie è riservato al "Responsabile del servizio" designato dalla Giunta comunale.

2. Il "Responsabile del servizio" è responsabile unico:

- del rispetto delle norme regolamentari proprie del servizio cui l'entrata fa riferimento;
- del rispetto del presente regolamento.

3. Sono di competenza del funzionario responsabile anche tutti gli atti relative alle riscossioni coattive ed al contenzioso.

#### **ART. 10- Accertamento delle entrate non tributarie.**

1. Le entrate non tributarie sono da considerare accertate solo 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); l'ammontare del credito e la scadenza per il pagamento.

2. Tutta la materia, relativa alle entrate patrimoniali, trova disciplina nel codice civile ed in quello di procedura civile.

## **CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **ART. 11 - Accertamento con adesione**

1. E' introdotto in questo comune ai sensi del d. Lgs. 19 giugno 1997n. 218 l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
- 2.L'accertamento con adesione regolato da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

## **CAPO V SANZIONI TRIBUTARIE - RAVVEDIMENTO**

### **ART. 12 - Sanzioni.**

1. Per le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.lgs. 471/472/473 del 28.12.1997, si fa riferimento all'apposito regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative ed ai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata:

### **Art. 13Riscossione coattiva**

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. 14.04.1910, n. 639, o con le procedure previste dal D.P.R. 29.09.1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28.01.1988, n. 43.

### **Art. 14Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.1999.