

# CITTA' DI MANFREDONIA

(Provincia di Foggia)

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE DI MANFREDONIA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 10 del 04/02/2000

### INDICE

[Art. 1](#) – Oggetto e finalità del regolamento

[Art. 2](#) – Definizione delle entrate

[Art. 3](#) – Regolamentazione delle entrate

[Art. 4](#) – Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

[Art. 5](#) – Forme di gestione delle entrate

[Art. 6](#) – Soggetti responsabili delle entrate

[Art. 7](#) – Attività di verifica e controllo

[Art. 8](#) – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

[Art. 9](#) – Attività di accertamento delle entrate tributarie o patrimoniali

[Art. 10](#) - Sanzioni

[Art. 11](#) – Tutela giudiziaria

[Art. 12](#) – Forme di riscossione coattiva

[Art. 13](#) – Forme di riscossione volontaria

[Art. 14](#) - Autotutela

[Art. 15](#) – Accertamento con adesione

[Art. 16](#) – Dilazioni di pagamento

[Art. 17](#) – Entrata in vigore

## **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 dettati dalla Legge 08.06.1990 n° 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs.vo 25.02.1995 n° 77 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs.vo 15.12.1997 n° 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte 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, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, 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 legge 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 i canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

## **Art. 3**

### ***(Regolamentazione delle entrate)***

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dell'approvazione.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

3. 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, 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 **il provvedimento** di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nei rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
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, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura dei costi del Servizio cui si riferiscono.

#### **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 liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n°446:
  - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 24, 25, 26 e 28 della legge 8 giugno 1990, n° 142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera e) della legge 8 giugno 1990, n° 142;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalentemente capitale pubblico locale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c) della legge 8 giugno 1990, n° 142, il cui socio privato sia scelto fra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n° 448;
  - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446 o ai concessionari di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988 n° 43.

2. La forma di gestione prescelta per entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2 debbono risultare da apposita documentata Relazione del Responsabile del settore entrate, contenente un dettagliato 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.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

## **Art. 6**

### ***(Soggetti responsabili delle entrate)***

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.
2. Il funzionario Responsabile cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionazione. Egli appone il visto di esecutorietà sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate anche quando il servizio sia stato affidato a terzi.
3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs.vo 448/97 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 e **vigilare sulla relativa convenzione di affidamento.**

## **Art. 7**

### ***(Attività di verifica e controllo)***

1. E' obbligo del Comune e del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro

effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti nella legge 7.8.1990, n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
3. 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.
4. Il Funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, 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 accertativi sanzionatorio.
5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

## **Art. 8**

### ***(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, il termine e le modalità per il pagamento, i termini 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 è stata omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'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 a mezzo del messo comunale **o ufficiale esattoriale** o di raccomandata postale con avviso di ricevimento **o a mezzo di concessione di servizi postali**.
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. 9**

#### ***(Attività di accertamento delle entrate tributarie o patrimoniali)***

1. L'attività di **accertamento** delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio. Presso l'Ufficio competente potrà essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti negli appositi regolamenti.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di **accertamento** questo dovrà avere la forma scritta, con la indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito con comunicazione dell'atto a mezzo del messo comunale **o di ufficiale esattoriale** o di raccomandata postale con avviso di ricevimento **o a mezzo di concessioni di servizi postali**.
4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

### **Art. 10**

#### ***(Sanzioni)***

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie, previste dai D.Lgs. vi 471, 472 e 473 del 23 dicembre 1997, sono graduate con la delibera di Giunta adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza

del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.

2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
3. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del Funzionario Responsabile di cui all'art. 6.

## **Art. 11** ***(Tutela giudiziaria)***

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie ai sensi del D.Lgs. 546/92 **alle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire** il Funzionario Responsabile del Comune o il Concessionario ex art. 52, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 15.12.1997 n° 446 è abilitato alla rappresentanza dell'ente e a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune o il Concessionario ex art. 52 debbono farsi assistere da un professionista abilitato.
3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.
4. **Egli può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs 31.12.1992, n. 546. Di ogni conciliazione intervenuta, il funzionario responsabile relaziona a fine mese alla Giunta Comunale motivando analiticamente sulla sua opportunità per l'Ente, in fatto e in diritto.**

## **Art. 12** ***(Forme di riscossione coattiva)***

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14.4.1910 n° 639 o con le procedure previste con D.P.R. 602/73 modificato con D.P.R. 43/88.

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 al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97, la firma della ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1919 n° 639. Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 802/73, modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione competono al Funzionario Responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
4. E' stabilito in Lire **32.000 complessive (tributo, sanzione, interessi, spese ed altri accessori)** il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate ed al rimborso da parte del Comune.

### **Art. 13**

#### ***(Forme di riscossione volontaria)***

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 25.2.1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni.
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 quali il versamento diretto **alla Tesoreria comunale**, il versamento tramite c.c.p. e accrediti elettronici.

### **Art. 14**

#### ***(Autotutela)***

1. Il Comune con provvedimento del Funzionario Responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/97 può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;

- b) valore della lite;
  - c) costo della difesa;
  - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:
- a) doppia imposizione;
  - b) errore di persona;
  - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione dei regimi agevolativi.

**Art. 15**  
***(Accertamento con adesione)***

1. Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 218/97 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui applicazione ai tributi locali è estesa per effetto dell'art. 50 L. 449/97.

**Art. 16**  
***(Dilazioni di pagamento)***

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29.9.1973, n° 602 e al D.P.R. 28.1.1988 n° 43, possono essere concesse, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni 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.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
  3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
  4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a £. 20.000.000, le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.

**Art. 17**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
f.to Luca D'Errico

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
f.to Antonio Prencipe

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott. Francesco Guerra

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

BILANCIO 199... COMPETENZA – RESIDUI

Tit..... Sez..... Rub..... Cap..... Art.....

Somma stanziata . . . . . L. ....

Aumentata per storni. . . L. ....

Diminuita per storni . . L. ....

TOTALE. L. ....

Mandati emessi L. ....

Impegni assunti L. ....

**Disponibilità attuale L. ....**

Visto per l'impegno della spesa cui alla presente deliberazione

IL RAGIONIERE CAPO .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certificasi che, giusta relazione del Messo comunale, copia della presente deliberazione è messa in pubblicazione nell'Albo Pretorio il **09 FEBBRAIO 2000** e per **15** giorni consecutivi e contro di essa finora \_\_\_\_\_ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale , li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....

**COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE TRASMESSA:**

- Al Sig. PREFETTO di Foggia con nota n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- All'Ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

- All'Ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

---

Per copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li, \_\_\_\_\_

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

**REGIONE PUGLIA**

Prot. n. **264**

La Sezione Provinciale Decentrata di Controllo nella seduta del **06.03.2000** ha pronunciato dichiarazione di presa d'atto per mancanza di vizi.

*Per copia conforme.*

Foggia, li **06.03.2000**

**IL SEGRETARIO**

---

Ripubblicata in copia all'Albo Pretorio dal ..... al .....  
estratto

.....