

**COMUNE DI ROCCHETTA TANARO**  
 Provincia di Asti

Trasmessa al CO.RE.CO. - Sezione di  
 ALESSANDRIA in data 11-3-88 con  
 elenco N° 2 Prot. 795

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
 Adunanza ordinaria in prima convocazione - Seduta pubblica -

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DELLE ENTRATE**

L'anno millenovecentonovantanove, addì DIECI del mese di MARZO alle ore 21.00 in una sala del Palazzo Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti i Consiglieri Comunali sotto indicati:

N°	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti
1	ALIBERTI Sergio - Sindaco -	SI	
2	FORLANO Vincenzo - V. Sindaco -	SI	
3	MOGLIOTTI Claudio - Assessore -	SI	
4	BO Giuseppe	SI	
5	FOGLINO Giuseppe	SI	
6	ICARDI Valentino		SI
7	PETTAZZI Franco	SI	
8	TRIVELLATO Claudia	SI	
9	VISCONTI Flavio	SI	
10	INCISA DELLA ROCCHETTA Barbara	SI	
11	BAGLIONE Ottavio Giuseppe		SI
12	MILANESE Gian Luigi	SI	
13	ZILLOTTO Giuseppe	SI	
	Totale	<u>11</u>	<u>2</u>

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Anna Sacco Botto, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sergio Aliberti, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Il Consiglio prende atto dell'arrivo del Consigliere Sig.ra Barbara Incisa .

Il Sindaco riferisce che per dare concreta attuazione al principio della semplificazione dei rapporti tra contribuente ed ente impositore è opportuno che anche questo comune adotti gli strumenti necessari.

E' stata predisposta una bozza di regolamento generale per le entrate tributarie in osservanza a quanto stabilito dall'art. 52 della legge 446/97.

Con detto regolamento questa amministrazione intende risolvere alcune problematiche in relazione alla gestione delle entrate quali: l'operato del funzionario d'imposta, i rapporti che l'ufficio tributi terrà con i contribuenti, all'autotutela da parte dell'ente.

Sono stati precisati in alcuni articoli le parti relative alla presentazione delle denunce da parte dei contribuenti, l'attività di controllo e verifica da parte dell'ufficio sull'operato dei contribuenti stessi.

Si è inteso, per quanto possibile, semplificare gli adempimenti a carico del contribuente, privilegiando negli atti presentati l'aspetto sostanziale rispetto a quello formale.

Il presente regolamento costituisce un ulteriore passo per garantire efficienza economica ed equità nella distribuzione del prelievo e nella gestione del sistema tributario dell'ente ;

Tale obiettivo si manifesterà più concretamente con la successiva adozione dei regolamenti relativi a ciascun tributo.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Visto l'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n' 446;

Visto l'art. 32 della legge 142/90 e s.m. e .i.;

Con 8 voti favorevoli resi per alzata di mano e n. 3 astenuti (Minoranza Consiliare Sigg.ri Incisa, Milanese, Ziliotto) ;

#### DELIBERA

1) Di approvare il regolamento generale delle entrate tributarie, allegato alla presente deliberazione, di cui è parte integrante e sostanziale;

2) Di trasmettere, ad intervenuta esecutività, copia della presente deliberazione al Ministero delle Finanze.



# COMUNE DI ROCCHETTA TANARO

c.a.p. 14030 - Provincia di Asti

## REGOLAMENTO GENERALE

DELLE

## ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

## INDICE

### **Titolo I : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Capo 1°: GESTIONE DELLE ENTRATE**

Articolo 1 : Forma di gestione	pag.	3
Articolo 2 : Il funzionario responsabile del tributo	pag.	3

#### **Capo 2°: DENUNCE E CONTROLLI**

Articolo 3: Dichiarazione tributaria	pag.	5
Articolo 4: Attività di controllo	pag.	5
Articolo 5 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	pag.	6
Articolo 6 : Rapporti con il contribuente	pag.	6
Articolo 7: Diritto di interpello	pag.	6

#### **Capo 3° PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

Articolo 8 : Avviso di accertamento	pag.	7
Articolo 9 : Notificazione a mezzo posta	pag.	7

#### **Capo 4° : STRUMENTI DEFLATTIVI**

Articolo 10 : L'autotutela	pag.	8
Articolo 11 : Accertamento con adesione	pag.	9

### **Titolo II : RISCOSSIONE**

Articolo 12 : Sospensione e dilazione del versamento	pag.	10
Articolo 13 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi	pag.	10

### **Titolo III : NORME FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 14 : Norme finali	pag.	11
Articolo 15 : Disposizioni transitorie	pag.	11

## **Titolo I : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO I° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 1: Forma di gestione**

1. Con la deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

3. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5 lettera b ), del decreto legislativo n. 446 del 1997 ovvero non iscritti nell'albo sostituito dall'art. 53 del citato decreto legislativo, l'attività istruttoria, di ricerca e di rilevazione. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

#### **Articolo 2: Il funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia. Contestualmente, la Giunta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

2. In particolare, il funzionario 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;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 10, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 11;
- 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. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

### Articolo 3 : 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 dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, 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.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

### Articolo 4 : Attività di controllo

1. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.

2. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

3. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

## **Articolo 5: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza disciplinari.

2. In particolare, i soggetti privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio, 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, con modalità da concordare.

## **Articolo 6 : Rapporti con il contribuente**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. L'ufficio comunale, se richiesto, potrà prestare, nei limiti consentiti dalla struttura, collaborazione al contribuente nella compilazione delle dichiarazioni.

3. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

## **Articolo 7 : Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile, 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. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

## **Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 8 : 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.

3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **Articolo 9 : Notificazione a mezzo posta**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, e mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale in tale caso assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

## CAP. 4°- STRUMENTI DEFLATTIVI

### Articolo 10: L'autotutela

1. Il funzionario responsabile nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che per ragioni di 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 al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.

4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

5. 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 da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostra 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, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. 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 sei requisiti, per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati

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

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi lire 2.000.000, l'annullamento o la concessione dell'agevolazione, nel caso

in cui le funzioni di funzionario d'imposta non sono esercitate dalla stessa persona, sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio,

#### **Articolo 11: Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

## **Titolo II : RISCOSSIONE**

### **Articolo 12: 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 da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali.

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.

3. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

### **Articolo 13 : 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 versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi lire 20.000. € 10,33

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.

5. Le previsioni del presente articolo trovano applicazione a partire dai tributi relativi all'anno 1999 successivi.

### **Titolo III : NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 14: Norme finali**

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

#### **Articolo 15: Disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to (Sergio Alberti)



IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to (Erna Sacco Bottoni)

Per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, si attesta la regolarità tecnica del presente atto.



f.to IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, si attesta la regolarità contabile del presente atto.

f.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 47 c. 1 legge 142/90, è stata ~~visto~~ pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 12-3-99 al 26-3-99 e contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Rocchetta Tanaro, li 28-3-99



IL SEGRETARIO COMUNALE

ESITO DI CONTROLLO

1. La presente deliberazione, ricevuta dal Co.Re.Co. di Alessandria in data 12-3-99, prof. n. 1609/1611, è divenuta esecutiva in data 11-3-99 per la decorrenza dei termini di cui all'art. 17 c. 40 della legge 15/5/97 n. 127.
2. La presente deliberazione è divenuta esecutiva per l'esame favorevole del Co.Re.Co. nella seduta del \_\_\_\_\_ decisione n \_\_\_\_\_, prof. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 17 c. 40 della legge 15/5/97 n. 127.
3. La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 47 c. 2 della legge 8/6/90 n. 142.
4. La presente deliberazione, a seguito di richiesta di chiarimenti/elementi integrativi di giudizio del Co.Re.Co. in data \_\_\_\_\_ prof. n. \_\_\_\_\_, riscontrati con nota prof. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 17 c. 42 della legge 15/5/97 n. 127.

Rocchetta Tanaro, li 15-3-99



IL SEGRETARIO COMUNALE

COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Rocchetta Tanaro, li

IL SEGRETARIO COMUNALE