



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con delibera C.C. n. 108 del 29.11.2010

Modificato con delibera C.C. n. 28 del 31.03.2012

Modificato con delibera C.C. n. 4 del 29.01.2020



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Rapporti con i cittadini
- Art. 3 - Collaborazione del cittadino

TITOLO II - ENTRATE COMUNALI

- Art. 4 - Individuazione delle entrate
- Art. 5 - Regolamenti per tipologie di entrate
- Art. 6 - Aliquote, tariffe e prezzi
- Art. 7 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO III - GESTIONE DELLE ENTRATE

- Art. 8 – Forme di gestione delle entrate
- Art. 9 - Responsabilità delle entrate
- Art. 10 - Modalità di riscossione delle entrate
- Art. 11 - Compensazione
- Art. 12 - Limiti ai versamenti e ai rimborsi dei tributi
- Art. 13 – Disciplina degli interessi in materia tributaria
- Art. 14 - Riscossione coattiva delle entrate
- Art. 15 - Dilazione di pagamento
- Art. 16 – Diritto di interpello

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 17 - Disposizioni finali
- Art. 18 - Disposizioni transitorie



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 267/00 e s.m.i., ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. 446/97.

2. Il presente regolamento è conforme allo spirito ed al disposto della Legge 212/00, recante "Statuto dei diritti del contribuente", alla quale integralmente si rinvia.

3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e tributaria.

Art. 2 – Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

2. Sono ampiamente resi pubblici i diritti, le aliquote, le tariffe, i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli uffici competenti sono fornite le informazioni necessarie ed utili per ciascuna entrata oggetto del presente regolamento.

Art. 3 – Collaborazione del cittadino

1. Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra il contribuente e l'Amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge 212/00, recante "Statuto dei diritti del contribuente", gli Uffici preposti possono trasmettere questionari o richieste di dati, che debbono essere restituiti debitamente compilati dal destinatario.

2. La fedele e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi previsti dalla legge, assolvimento di obblighi dichiarativi.

TITOLO II - ENTRATE COMUNALI

Art. 4 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento:

- a) i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art 23 della Costituzione;
- b) le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni, i proventi ed i relativi accessori di spettanza dei Comuni;
- c) le entrate provenienti dalla gestione dei servizi, anche a carattere produttivo;
- d) altre entrate, con esclusione dei trasferimenti europei, erariali, regionali e provinciali.

Art. 5 - Regolamenti per tipologie di entrate

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

Art. 6 - Aliquote, tariffe e prezzi

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe, dei prezzi, dei canoni deve essere stabilita a cura dell'organo competente, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, fatte salve disposizioni di legge diverse.
3. Fatta salva ogni altra norma di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati le aliquote, le tariffe ed i prezzi in vigore.

Art. 7 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di legge.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi statali o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento e che abbiano carattere cogente, si intendono direttamente applicabili.

TITOLO III - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 8 – Forma di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del D. lgs. 446/97 e dagli articoli da 112 a 116 del D. Lgs. 267/00, nonché secondo i principi dell'art. 23-bis del DL 112/08, convertito dalla legge 133/08.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

Art. 9 – Responsabilità delle entrate

1. Per ogni tributo di sua competenza, il Comune designa un "Funzionario Responsabile" scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza. In particolare, il Funzionario responsabile di ogni tributo:
 - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) cura il contenzioso tributario;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'affidatario ed il controllo della gestione;
 - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

2. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i responsabili dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione. Il responsabile di ciascuna entrata affidatagli:
- a) gestisce tutte le operazioni utili all'acquisizione della stessa, ivi comprese l'attività istruttoria, l'attività di controllo nonché verifica l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria;
 - b) provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti posti a carico del contribuente o dell'utente dalle norme di legge e dei regolamenti;
 - c) si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

Art. 10 – Modalità di riscossione delle entrate

1. La Giunta, in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e nel perseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza, adotta, in conformità alle normative vigenti, le modalità di riscossione delle entrate che più ritiene opportune.
2. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia, nonché in conformità alla normativa ed alla regolamentazione specifica di ciascuna, può aver luogo mediante:
 - a) versamento alla Tesoreria Comunale;
 - b) versamento nei c/c postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel c/c postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c) versamento agli agenti contabili interni;
 - d) versamento agli Agenti della Riscossione;
 - e) versamento tramite banche ed istituti di credito convenzionati.

Art. 11– Compensazione

1. Per lo stesso tributo è ammessa la compensazione fra debiti e crediti di uno stesso contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta del contribuente medesimo accettata dal Comune, e purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. La compensazione non è ammessa per i tributi riscossi mediante ruolo e per l'addizionale IRPEF.
3. La richiesta di cui al comma 1, dovrà essere presentata all'ufficio almeno 15 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo e dovrà almeno indicare:
 - i dati identificativi del contribuente ed obbligatoriamente un recapito telefonico;
 - l'indicazione esatta del credito che intende utilizzare per la compensazione;
 - l'indicazione esatta del debito che intende estinguere totalmente o parzialmente mediante compensazione.
4. L'ufficio, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.
5. In caso di mancato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione della comunicazione, il contribuente deve intendersi tacitamente autorizzato ad effettuare la compensazione secondo le modalità comunicate.

Art. 12 – Limiti ai versamenti e ai rimborsi dei tributi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per addivenire alla riscossione del tributo, nonché degli oneri di riscossione, in forza del principio di economicità dell'azione amministrativa, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi euro 12,00 su base annua.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

3. Nelle ipotesi in cui gli importi dei tributi rientrino nei limiti di esenzione come indicato nei precedenti commi, 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.

4. Tali limiti non devono in ogni caso intendersi come franchigia.

5. Per il versamento non dovuto ad inadempimento, l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

Art. 13 – Disciplina degli interessi in materia di tributi locali

1. La misura degli interessi applicata fino al 31/12/2019 è stata pari al tasso legale vigente.

2. A decorrere dal 01/01/2020 la misura degli interessi utilizzata è pari al tasso legale vigente aumentato di 3 (tre) punti percentuali. Sulle somme dovute a titolo di tributo gli interessi verranno calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute, a titolo di rimborso, a decorrere dall'eseguito versamento.

Art. 14 – Riscossione coattiva delle entrate

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali può avvenire:

a) attraverso la procedura prevista dal DPR 602/73 e s.m.i., se affidata agli agenti del servizio di riscossione;

b) nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 639/1910, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali, ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune, dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.

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 delle convenienza economica.

3. Ciascun responsabile, per le entrate di propria competenza, sovrintende alle procedure di riscossione coattiva nei confronti dei debitori del Comune.

4. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente aventi natura patrimoniale deve avvenire per iscritto, con indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

5. Le comunicazioni ai destinatari degli atti di cui al comma precedente devono essere effettuate tramite notificazione o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

6. Con riguardo alle sole entrate di natura patrimoniale, il responsabile dell'entrata, divenuto il credito certo, liquido ed esigibile, e permanendo lo stesso insoddisfatto anche a seguito di esperimento di sollecito scritto di pagamento al domicilio del debitore, può delegare, se istituita, apposita articolazione organizzativa all'attività di recupero del credito.

7. L'atto di delegazione al recupero del credito, sottoscritto dal responsabile dell'entrata, dovrà indicare almeno i seguenti elementi:

a) le generalità del debitore;

b) il titolo del credito;



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

- c) la quantificazione rivalutata del suo ammontare;
- d) l'avvenuta ed infruttuosa procedura di sollecito.

8. L'Ufficio delegato provvederà all'istruzione della pratica ingiuntiva e alla predisposizione di ogni altro atto finalizzato alla riscossione coattiva dell'entrata.

9. L'atto ingiuntivo ed ogni altro atto di riscossione coattiva dovranno essere sottoscritti dal responsabile di ciascuna entrata, che ne assumerà la responsabilità in conformità al disposto dell'art. 107 del D. Lgs. 267/00, nonché dell'art. 8 del presente Regolamento.

10. Le procedure giudiziali correlate all'attività di riscossione coattiva resteranno di competenza dell'Ufficio Legale che provvederà al loro esperimento secondo le modalità ritenute più opportune.

11. Le spese di notifica degli atti di ingiunzione e degli altri atti relativi alla riscossione coattiva sono ripetibili nei limiti degli oneri effettivamente sostenuti. Con apposita determinazione dirigenziale a cura del responsabile del servizio finanziario viene determinato ed eventualmente aggiornato l'ammontare medio di tali spese ripetibili.

12. Le spese relative alle procedure esecutive sono ripetibili nella misura fissata dalla legge come spettante ai concessionari del servizio nazionale della riscossione per la riscossione mediante ruolo.

13. Gli importi di cui ai commi precedenti sono recuperati unitamente alla somma o maggior somma dovuta, alle sanzioni amministrative ed agli interessi. Gli atti devono espressamente indicare tali spese in conformità ai dettami del presente articolo.

Art. 15 – Dilazione di pagamento

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata, tributaria o patrimoniale, su richiesta dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure esecutive di riscossione coattiva, può concedere, in relazione ad avvisi di accertamento notificati di importo complessivo superiore ad € 250,00, rateizzazioni dei pagamenti dovuti secondo le modalità di seguito disciplinate.

2. Al fine di usufruire della rateizzazione, il contribuente deve presentare apposita istanza all'ufficio responsabile dell'entrata.

L'istanza deve essere adeguatamente motivata e documentata e, su richiesta dell'ufficio, può essere eventualmente integrata, anche in seguito alla sua presentazione.

3. La concessione della rateizzazione è comunque subordinata all'esistenza di una condizione economica momentanea di particolare disagio che impedisca il pagamento in un'unica soluzione.

4. Per valutare il requisito di "temporanea situazione di obiettiva difficoltà", l'ufficio acquisisce dal contribuente medesimo le informazioni occorrenti. Costituisce un obiettivo dato di riferimento, per tale valutazione, l'aver posseduto un reddito imponibile non superiore ad € 25.000,00 per le persone fisiche, e un utile di esercizio risultante da bilancio non superiore a € 25.000,00 per gli enti e le società o ditte individuali, come individuato dalla normativa in materia di imposte sul reddito, con riferimento all'ultima dichiarazione dei redditi disponibile e/o all'ultimo bilancio approvato. Al fine di usufruire della rateizzazione, il contribuente deve presentare apposita istanza all'ufficio competente, contestuale ad autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 per quanto concerne il dato reddituale, che nel caso di avviso di accertamento deve essere inoltrata entro 60 giorni dalla notifica dello stesso e, nel caso di somme iscritte a ruolo o risultanti dall'ingiunzione ex R.D. 639/1910, prima dell'inizio della procedura esecutiva. L'autocertificazione di cui al precedente capoverso non è comunque richiesta qualora il contribuente rilasci garanzia fideiussoria, per la quale valgono tutte le previsioni contenute nel successivo comma 7.



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

5. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale vigente.
6. Il beneficio della rateizzazione non può comunque essere concesso quando il contribuente, essendo stato precedentemente ammesso ad altro pagamento dilazionato, sia decaduto dal beneficio della dilazione per inadempimento rateale.
7. Le domande di rateizzazione avanzate verranno valutate per fascia di morosità o in relazione alla condizione economica:
 - Fascia A: per debiti di importo inferiore a 1.000,00 € le dilazioni sono concesse per un massimo di 12 rate mensili;
 - Fascia B: per importi superiori a 1.000,00 € e fino a 2.000,00 €, le dilazioni sono concesse per un massimo di 18 rate mensili;
 - Fascia C: per debiti superiori a 2.000,00 € e fino a 3.000,00 €, le dilazioni sono concesse per un massimo di 24 rate mensili;
 - Fascia D: per debiti superiori a 3.000,00 € le dilazioni sono concesse per un massimo di 36 rate mensili.Per importi superiori ad € 20.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata al rilascio di idonea garanzia (fideiussione bancaria o assicurativa, titoli di Stato o garantiti dallo Stato) in misura pari all'importo complessivamente dovuto sia come sanzione sia come interessi, per il periodo di rateazione, aumentato di un anno.
8. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi legali giornalieri, decorrenti dalla data di scadenza del termine previsto per il pagamento originario; l'ammontare degli interessi dovuti è determinato nel provvedimento con il quale viene accordata la rateizzazione dell'entrata ed è riscosso unitamente ad essa alle scadenze stabilite.
9. Le rate hanno cadenza mensile. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla scadenza prevista, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e l'intero importo residuo è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione tramite ruolo o ingiunzione fiscale, maggiorato di spese di riscossione.
10. In caso di affidamento dell'attività di accertamento e riscossione a terzi, l'affidatario concede dilazioni e rateizzazioni di pagamento con i medesimi criteri previsti nei commi precedenti del presente articolo.

Art. 16 - Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione ed alle modalità d'applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e, in modo specifico, la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà indicare il quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
8. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
9. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
10. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa, nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
14. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
15. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo, che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 17 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.

Art. 18 – Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1/1/2011.