

originale

**COMUNE DI BAIRO**  
Provincia di Torino

\*\*

**verbale di deliberazione  
del Consiglio Comunale**

n. 38

\*\*\*\*\*

Oggetto: Approvazione Regolamento per la disciplina delle Entrate.

\*\*\*\*\*

L'anno millenovecentonovantotto addì 12 del mese di **Novembre** alle ore 21.00, nella sala delle adunanze consiliari, convocato per invito del Sindaco con avvisi scritti e recapitati a norma di Legge, si è riunito in sessione **STRAORDINARIA** ed in seduta **PUBBLICA** di **PRIMA** convocazione, il Consiglio Comunale nelle persone dei sigg.ri:

**SASSOE' POGNETTO** Geom. Danilo  
**MAGGIO** Vincenzo  
**PISTONO** Giacomo Remo  
**PERRONE** Renzo  
**RUFFATTO** Severina  
**ZUBANI** Gilberto  
**MERLIN** Giuseppe  
**VALLINO** Adriana  
**MANCUSO** Pietro Paolo  
**SUCCIO** Pierfranco  
**BERTA** Pietro  
**FURNO** Flavio  
**BERTODATTO** Albana

assume la presidenza il Sindaco **SASSOE' POGNETTO** Danilo,

sono assenti i Signori: PERRONE Renzo - ZUBANI Gilberto

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Sig. **MAGGIO dr. Aldo**.  
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE  
D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, art. 52

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, con il quale viene conferita agli Enti Locali la facoltà di regolamentare la gestione di tutte le entrate sia tributarie che patrimoniali;

Considerata la necessità per questo Comune di adottare tale Regolamento al fine di disciplinare la gestione di tutte le entrate sia tributarie che patrimoniali indipendentemente che siano gestite in forma diretta o in qualunque altra forma prevista dalla vigente normativa di legge;

Visto lo schema di Regolamento predisposto d'Ufficio composto di n. 16 articoli;

Visto l'art. 5 della legge 08/06/90, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di regolamenti comunali;

Ritenuto che lo schema di regolamento proposto per l'approvazione sia pienamente rispondente alle esigenze di questo Comune;

Visto l'art. 52 del D.Lgs. 15/12/97, n. 446;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Assunti i pareri di conformità previsti dalla Legge 08/06/90, n. 142;

con il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori-ricognitori di voto e proclamato dal Presidente:

presenti n. 11                      votanti n. 11                      astenuti n. —

voti favorevoli n. 11                      voti contrari n. —

d e l i b e r a

1. di approvare, in applicazione alle norme richiamate in narrativa, il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE" che si compone di n. 16 articoli e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di trasmettere copia del suddetto Regolamento al Ministero delle Finanze.

Comune di **COMUNE DI BAIRO**  
PROVINCIA DI TORINO

Provincia di \_\_\_\_\_

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DELLE**  
**ENTRATE**

(D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, art. 52)

approvato con deliberazione del C.C. n° 38 in data 12 NOV 1998

IL SEGRETARIO COMUNALE



## 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. 25/02/1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 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, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e 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 leggi 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 e 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 co. 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi, ed, in genere, 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, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai

IL SEGRETARIO COMUNALE



criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di 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 su Gazzetta Ufficiale.

3. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al co. 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 nel rispetto dei suddetti termini temporali.

2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità ai 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 dall'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446:

a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24, 25, 26, 28 della legge 08/06/1990, n. 142;

IL SEGRETARIO COMUNALE



- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, co. 3, lettera c), della legge 08/06/1990, n. 142;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, di cui all'art. 22, co. 3, lettera e) della legge 08/06/1990, n. 142, e successive modificazioni e integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446;
- d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28/01/1988, n. 43, o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

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 condizioni di eguaglianza.

3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente co. 2 dovranno tenere conto dell'apposita documentata relazione del Responsabile del settore entrate, contenente il dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi e 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, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, co. 1, della Legge 24/12/1994, n. 724.

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 all'acquisizione delle entrate compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria. Lo stesso appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate salvo quando il servizio sia affidato a terzi.

3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e

IL SEGRETARIO COMUNALE



la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

#### Art. 7

##### Attività di verifica e di controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n. 241, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

3. In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.

4. Prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, il funzionario - quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria) - può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo 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 venga dato atto che le risorse assegnate risultino congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

#### Art. 8

##### Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali

1. L'attività di liquidazione 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, altresì, essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.

IL SEGRETARIO COMUNALE



2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi specificandole negli appositi regolamenti.

#### Art. 9

#### 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, il termine 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, risulti che sia stato 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 o di liquidazione di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente-utente tramite il Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

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 il Comune e tale soggetto.

#### Art. 10

#### Sanzioni

IL SEGRETARIO COMUNALE



1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. 471 - 472 - 473 del 28/12/1997, sono graduate con apposita deliberazione 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. 31/12/1992, n. 546, il funzionario responsabile del Comune o il concessionario di cui all' art. 52, co. 5, lett. b), del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, è abilitato alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario di cui all'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, 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 un professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

## Art. 12

### 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. 25/02/1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I regolamenti disciplinanti le singole entrate tributarie e patrimoniali debbono singolarmente prevederne le modalità di versamento che, in ogni caso, saranno ispirate a criteri di economicità, praticità e comodità di riscossione identificabili, per esempio, nel versamento diretto, o tramite conto corrente postale riferito ad ogni singola entrata o con sistemi di accredito elettronico e simili.

IL SEGRETARIO COMUNALE





3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto o di evidente errore materiale nello stesso contenuto, e, 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 di regimi agevolativi.

#### Art. 15

##### Accertamento con adesione

1. Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 19/06/1997, n. 218, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto della L. 27/12/1997, n. 449, art. 50.

#### Art. 16

##### Entrata in vigore

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

IL SEGRETARIO COMUNALE



Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO

*(Handwritten signature and circular stamp of the Mayor)*

Il Segretario Comunale

*(Handwritten signature of the Municipal Secretary)*

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell' Art. 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.



il Responsabile del servizio finanziario

*(Handwritten signature of the Financial Service Responsible)*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal

il. **16 NOV. 1998**

**16 NOV. 1998**



Il Segretario Comunale

*(Handwritten signature of the Municipal Secretary)*

**Dichiarazione di esecutività**

TRASMESSA con elenco n. **7/98** pervenuto al CO.RE.CO. in data **16.11.98** elementi integrativi pervenuti al CO.RE.CO. in data .....

diventa esecutiva in data **15 DIC. 1998**

per la scadenza del termine di 30 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO. (art.17 c. 40)

per la comunicazione del CO.RE.CO. di assenza di vizi di legittimità (art.17 c.40) provv. n..... del .....

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione

**15 DIC. 1998**

il Sindaco

*(Handwritten signature of the Mayor)*

il.....



il Segretario Comunale

*(Handwritten signature of the Municipal Secretary)*

RIPUBBLICATA ALL ALBO PRETORIO DAL 29.12.1998 AL 30.01.1999 addì .....

Il Segretario Comunale

*(Handwritten signature of the Municipal Secretary)*