



COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA
Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO GENERALE **DELLE ENTRATE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30-03-2000

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 29-04-2014

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 21-2-2015

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 18.6.2020

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 26.04.2024

INDICE

Art. 1 - Oggetto

TITOLO 1- ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione

Art. 3 - Regolamenti specifici

Art. 4 - Determinazione aliquote e tariffe

Art. 5 - Agevolazioni, riduzione ed esenzioni

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Soggetti, responsabili della gestione

Art. 7 - Modalità di pagamento

Art. 8 - Attività di riscontro

Art. 9 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

Art. 10 - Autotutela

Art. 11- Rappresentanza dell'ente in giudizio - Conciliazione giudiziale

Art. 12 - Dilazioni di pagamento

Art. 12 bis. Decadenza dal beneficio della rateazione

Art. 12 ter. Compensazione su iniziativa dell'ufficio

Art. 12quater. Compensazione sui stanza del debitore

Art. 13 – Sanzioni

TITOLO III - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 14 - Forme di riscossione

Art. 15 - Procedure

Art. 16 - Gestione dei crediti inesigibili o di improbabile riscossione

Art. 17 – Rinvio e Coordinamento

Art. 17/bis - Proroga termini

Art. 18 - Formalità

Art. 19 – Rinvio dinamico

Art. 20 - Chiarezza delle norme regolamentari e semplificazione

TITOLO IV – POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 22 - Destinazione di una quota del gettito derivante dall'accertamento IMU e TARI al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate/tributi ed all'incentivazione dei dipendenti.

Art. 1
Oggetto

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali. Al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità) funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il presente regolamento è in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15/12/1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e del decreto legislativo 25/2/1995 n. 77 e loro successive modificazioni ed integrazioni e il coordinamento con il regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I
ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 2
Individuazione

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

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
Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

Art. 4
Determinazione aliquota e tariffe

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi compete al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 lett. g) della L. 142/90, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge. Qualora il Consiglio ne abbia determinato la disciplina generale, la competenza della determinazione annuale appartiene alla Giunta.

2. Le relative determinazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto di ciascun esercizio finanziario.
3. Salvo diversa disposizione di legge qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe in vigore.

Art. 5 **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo o, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe di cui al precedente art. 4.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni: riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o, in mancanza, con specifica deliberazione consiliare.

TITOLO II **GESTIONE DELLE ENTRATE**

Art. 6 **Soggetti responsabili della gestione**

1. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie e extratributarie compete al funzionario responsabile del Tributo specifico designato dalla Giunta comunale.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi degli art. 21 e 22 del decreto legislativo 25.2.1995 n. 77 entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.
3. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate non tributarie è riservato al "responsabile del Settore" designato dalla giunta comunale.
4. Il "responsabile del Settore" è responsabile unico:
 - a) del rispetto delle norme regolamentari proprie del servizio cui l'entrata fa riferimento;
 - b) del rispetto del presente regolamento.
5. Sono di competenza del funzionario responsabile anche tutti gli atti relative alle riscossioni coattive ed al contenzioso, fermo restando la competenza della giunta comunale e del sindaco in ordine alla costituzione in giudizio.

Art. 7 **Modalità di pagamento**

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i limiti stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conto correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, 11.449. L'accettazione dell'assegno è: fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1993 n. 1736. la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e) carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il Concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere previamente approvate dal Comune.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

3. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P. R. 29.9.1973 n. 602 e al D.P. R. 28.1.1988 n. 43.

Art. 8

Attività di riscontro

1. i funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446.

3. Il funzionario responsabile, su autorizzazione motivata della Giunta comunale, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Art. 9

Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative e dagli eventuali regolamenti locali specifici al tributo.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art.10 Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra la sua illegittimità.
2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.
3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
 - probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
 - valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

Art.11 Rappresentanza dell'ente in giudizio Conciliazione giudiziale

1. Nelle controversie giudiziarie alle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire, il funzionario responsabile del tributo è l'organo di rappresentanza del Comune, limitatamente al giudizio di primo grado.
2. 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.
3. Per ogni conciliazione intervenuta, il funzionario responsabile relazione a fine mese alla Giunta comunale motivando analiticamente sulla sua opportunità per l'Ente, in fatto e in giudizio.

Art. 12 Dilazioni di pagamento

1. Per quanto attiene le entrate tributarie, il presente articolo si applica alle somme dovute in conseguenza di atti di accertamento, di avvisi di liquidazione, di ingiunzioni fiscali o di qualsiasi altro atto divenuto definitivo per mancata impugnazione o per acquiescenza del contribuente. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli importi dovuti per l'annualità in corso e a quelli dovuti per annualità precedenti per le quali non si è ancora formato un provvedimento di accertamento o di liquidazione del tributo divenuto definitivo.
2. Per quanto attiene le entrate non tributarie, il presente articolo si applica alle somme dovute a seguito della notifica di un titolo di pagamento.
3. La rateazione, fatte salve eventuali deroghe previste da specifici regolamenti, non è ammessa per le somme richieste attraverso avvisi bonari o altre comunicazioni telematiche, non notificati.
4. L'accesso alla rateazione è subordinato alla presentazione da parte del debitore di apposita **istanza** motivata redatta su modello messo a disposizione dall'Amministrazione, corredata da copia del documento d'identità del richiedente, oppure in formato digitale nei modi consentiti.

L'istanza deve riportare in modo esplicito l'adesione all'atto prodromico e la rinuncia all'impugnazione dello stesso presso l'organo giurisdizionale competente. In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateazione dovrà essere allegata la documentazione comprovante il particolare disagio socio economico, valutato in relazione ai seguenti criteri:

- a) Soggetto titolare di assegno sociale, reddito di cittadinanza o altra misura di sostegno al reddito equivalente;
- b) Soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal Comune o dall'Ente e/o associazione competente;
- c) Altre situazioni di difficoltà economiche autocertificate, ai sensi dell'art. 46 e 47 sotto le responsabilità penali previste dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e eventualmente anche documentate dal richiedente attraverso documenti attestanti le disponibilità in essere, al momento della dichiarazione e al 31 dicembre dell'anno precedente, delle condizioni lavorative, nonché delle proprietà immobiliari, delle disponibilità finanziarie del debitore stesso e dei componenti del nucleo familiare.

Qualora l'istanza venga presentata tramite modalità telematica, verranno utilizzati sistemi di identificazione e autenticazione digitali in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale.

5. Ricevuta l'istanza, il Responsabile della riscossione / il Responsabile dell'entrata, su proposta del Responsabile del procedimento, ove nominato, nelle ipotesi di temporanea difficoltà economica, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un **massimo di trentasei rate**, secondo il seguente schema, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro **100,00**:
 - a) fino a euro 99,99 nessuna rateazione;
 - b) da euro 100,00 a euro 500,00: fino a cinque rate mensili;
 - c) da euro 500,01 a euro 1.000,00: fino a otto rate mensili;
 - d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici rate mensili;
 - e) da euro 2.000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
 - f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
 - g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.
6. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore, la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario, fermo restando il limite minimo di 100,00 euro mensili.
7. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 5, il Responsabile della riscossione o il Responsabile dell'entrata può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.
8. La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi. La concessione della rateazione comporterà l'accorpamento di tutti i debiti pregressi, ad eccezione di quelli già rateizzati e di quelli riferiti a procedure cautelari/esecutive in corso. In caso di pagamento parziale si applica l'art. 1193 comma 2 del codice civile.
9. In presenza di importi **superiori a euro 20.000,00**, la concessione della rateazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria che copra l'importo totale, comprensivo di oneri, spese e degli interessi nella misura prevista dal Comune, in alternativa, alla cessione volontaria del quinto dello stipendio.
10. La procedura di rateazione si perfeziona col pagamento della prima rata indicata nel piano di rateazione. È considerato valido il versamento tardivo effettuato con un ritardo non superiore a trenta giorni.
11. Le rate mensili scadono di norma l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di rateazione.
12. La rateazione comporta l'applicazione degli interessi di mora nella misura annua del tasso legale aumentato eventualmente dal Comune con apposito atto.

13. Il piano di rateazione può essere estinto anticipatamente con il pagamento integrale del debito residuo della rata in scadenza nel mese e delle rate a scadere successivamente nel piano di dilazione, queste ultime senza considerare gli interessi di rateazione.
14. Ricevuta la richiesta di rateazione, l'iscrizione di ipoteca o di fermo amministrativo può avvenire solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di presentazione della domanda di rateazione.
15. . La domanda di rateazione può essere soggetta al pagamento dei diritti d'istruttoria, fissati dalla Giunta Comunale.

Articolo 12 bis. Decadenza dal beneficio della rateazione

1. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nel corso dell'intero periodo di rateazione:
 - a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
 - b) l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione, maggiorato delle spese sostenute per la maggiore rateazione;
 - c) il debito non può essere più rateizzato, a meno che il debitore non paghi tutte le rate scadute.

Articolo 12 ter. Compensazione su iniziativa dell'ufficio

1. Nel caso in cui un soggetto risulti creditore nei confronti del Comune relativamente al pagamento di somme di denaro al netto di eventuali imposte o tasse, certe, liquide ed esigibili relative a fatture per prestazioni ovvero contributi e/o provvidenze economiche ovvero ad altri titoli di qualunque specie e natura e il medesimo soggetto, alla data in cui dovrebbe essere eseguito il pagamento, risulti debitore del Comune per somme di denaro certe, liquide ed esigibili relative a tributi o altre entrate di natura extratributaria oggetto di avvisi di accertamento o atti esecutivi divenuti definitivi e non più impugnabili, il Comune, con apposita comunicazione scritta, può procedere su segnalazione da parte degli uffici competenti, alla **compensazione** per le corrispondenti somme a credito/debito, che si estinguono dalla data in cui entrambe sono divenute certe, liquide ed esigibili.
2. Nel caso in cui il credito del contribuente sia superiore al debito nei confronti del Comune, lo stesso procede al versamento per la differenza.
3. La compensazione credito/debito di cui al comma 1 del presente articolo è esclusa in caso di:
 - a) importi a debito risultanti da cartelle di pagamento in carico all'agente nazionale della riscossione regolate dall'art. 48 bis del DPR 602/1973 e s.m.i.;
 - b) pignoramento del credito che il contribuente vanta nei confronti del Comune;
 - c) altre cause di indisponibilità previste da legge o provvedimenti giudiziali;
 - d) liquidazione contributi sociali o altri contributi assistenziali.
4. Resta salvo il potere del Comune di sospendere i rimborsi in presenza di pretese tributarie non definitive, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 23, D. Lgs. n. 472/1997.

Articolo 12 quater. Compensazione su istanza del debitore

1. È ammessa la compensazione su istanza del debitore con le modalità e alle condizioni previste nel presente articolo.
2. La compensazione è ammessa solo in presenza di crediti al netto di eventuali imposte o tasse, certi, liquidi ed esigibili nei confronti del Comune a fronte di debiti tributari o extratributari certi, liquidi ed esigibili, risultanti da provvedimenti divenuti definitivi e non più impugnabili, aventi ad oggetto somme diverse da quelle relative all'annualità in corso.

3. In presenza delle condizioni stabilite nel comma precedente, il debitore dovrà presentare, prima della scadenza di pagamento, una istanza contenente i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale;
 - b) l'importo del debito al lordo della compensazione oltre all'indicazione della tipologia di tributo o altra entrata;
 - c) tipologia di credito vantato con l'indicazione dell'importo che si intende portare in compensazione;
 - d) l'eventuale attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e richieste in compensazione.
4. La richiesta di compensazione può essere presentata anche con riferimento ad un'istanza di rimborso precedentemente formulata all'Amministrazione. In tal caso dovrà essere allegata copia dell'istanza di rimborso o dovranno essere indicati tutti i dati necessari alla sua individuazione.
5. Si applicano le cause di esclusione previste nel comma 3 dell'articolo precedente.
6. Il Responsabile della riscossione o il Responsabile del tributo/entrata, verificata la fondatezza del credito vantato e corretti gli errori di calcolo, eventualmente riscontrati, comunica al debitore l'esito dell'istanza di compensazione con l'esatta indicazione dell'importo da compensare e il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.

Art. 13 Sanzioni

Per la determinazione delle sanzioni, fermi restando i limiti minimi e massimi stabiliti dalle leggi, si applicano le norme del regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative.

TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 14

Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali avviene, di regola, attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29.9.1973 il, 602 e dal D.P.R. 28.1.1988 n. 43 qualora il servizio sia affidato al concessionarie del servizio di riscossione dei tributi.
1. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal comune la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal RD. 14.1.1910 n. 639.

Art.15

Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 9.

2. Tuttavia, le procedure di riscossione relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

Art. 16

Gestione dei crediti inesigibili o di improbabile riscossione

1. Sono ritenuti inesigibili o di dubbia esigibilità i crediti per i quali sono terminate infruttuosamente le procedure esecutive o vi sia irreperibilità del debitore dopo almeno due tentativi di notifica, oppure vi sia incapienza del patrimonio del debitore o ancora uno stato di indigenza del debitore debitamente accertato anche qualora occorran le fattispecie indicate nel precedente articolo 12, comma 4, lettere A e B.
2. L'Ente può procedere alla cessione pro-soluto dei crediti inesigibili o di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità. I crediti da cedere sono individuati dal Responsabile della Riscossione / del Tributo o altra Entrata con apposito provvedimento dirigenziale. In alternativa l'Ente può procedere all'affidamento di tali crediti all'Agenzia delle Entrate Riscossione o altro soggetto individuato a norma di legge.
3. La cessione avverrà secondo gli indirizzi deliberati dalla Giunta Comunale e previo esperimento delle procedure ad evidenza pubblica, previste dalla normativa vigente.
4. La procedura di cessione dei crediti può essere avviata anche nel caso di crediti dichiarati inesigibili dall'agente della riscossione e nel caso di sanzioni per violazioni del codice della strada non rimosse bonariamente relative a veicoli immatricolati all'estero.
5. Su proposta motivata del Responsabile dell'Entrata, i residui attivi relativi a crediti inesigibili sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio secondo le modalità fissate dalla legge.

Articolo 17.

Rinvio e coordinamento

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative inerenti alla riscossione delle entrate locali.
2. In caso di difformità rispetto ad altri Regolamenti Comunali prevale la disciplina del presente Regolamento. Per quanto non diversamente disposto, restano salve le disposizioni contenute in altri Regolamenti del Comune di Campagnano di Roma che dettano norme di dettaglio delle singole entrate.

Art. 18

Formalità

1. Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:
 - è pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio;
 - è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del Dlg. 15 dicembre 1997 n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

Art. 19
Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la legge nazionale sopraordinata.

Art. 20
Chiarezza delle norme regolamentari e semplificazione

1. Il servizio d'informazione ai cittadini in materia di tributi comunali è assicurato nel rispetto alle seguenti modalità:
 - apertura di sportelli nei giorni feriali con massima possibilità di accesso per i disabili,
 - attivazione di sportelli telefonici e su reti informatiche,
 - affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale,
2. Il comune trasmette, su richiesta, alle associazioni rappresentative d'interessi diffusi, ai centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali, i regolamenti in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote annualmente deliberate.
3. Il comune organizza un servizio d'informazione e consulenza al cittadino per la compilazione delle dichiarazioni per l'informazione sugli eventuali diritti di rimborso.
4. Il servizio è gratuito e si realizza in un sistema informativo su reti informatiche.

TITOLO IV

**POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI
PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E AL TRATTAMENTO ACCESSORIO
DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Art. 22
**Destinazione di una quota del gettito derivante dall'accertamento IMU e TARI al
potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate/tributi ed
all'incentivazione dei dipendenti.**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, una somma non superiore al 5% del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui Rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale, è destinata: a) in parte al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio/servizio/settore comunale preposto alla gestione delle entrate comunali; b) in parte al trattamento economico accessorio del proprio personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del medesimo ufficio/servizio/settore entrate, anche di qualifica dirigenziale.

2. La disciplina di dettaglio di attuazione di quanto è disposto al precedente comma è adottata dalla Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, e dai Dirigenti competenti, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni.

3. Nel dare attuazione a quanto disposto al precedente comma 1, la disciplina di dettaglio deve essere adottata osservando i seguenti criteri generali: perseguimento dell'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza in funzione dell'attuazione della moderna cultura dell'agire pubblico volta alla programmazione ed al raggiungimento di obiettivi performanti, valorizzando, in concreto, le migliori professionalità ed i risultati raggiunti dai propri dipendenti;

- ad ogni esercizio fiscale, da intendersi coincidente con l'anno solare, corrisponde una distinta ed autonoma quantificazione e maturazione della somma da imputarsi ai fini del potenziamento dell'ufficio entrate ed al trattamento economico accessorio del personale dipendente;

- per ogni esercizio fiscale è costituito un apposito stanziamento nel bilancio dell'Ente, denominato "fondo per il potenziamento dell'ufficio entrate (o denominazione equivalente) ed all'incentivazione del personale dipendente addetto all'accertamento tributario";

- devono essere determinate la modalità di calcolo della quota da destinare al citato fondo, facendo riferimento al maggior gettito accertato e riscosso nell'esercizio precedente in seguito all'accertamento IMU e TARI ed alle definizioni contabili di accertamento contenute nel principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. 118/2011;

- la destinazione della predetta quota alle finalità indicate avviene solamente laddove il bilancio di previsione ed il rendiconto siano stati approvati nei termini stabiliti dal D.Lgs. 267/2000; l'importo complessivo imputato al citato fondo, come sopra determinato, è utilizzato nei limiti del 5% di cui una parte prevalente per finanziare il trattamento economico accessorio dei dipendenti, da attuarsi nel rispetto di quanto previsto in materia di contrattazione collettiva integrativa ai sensi degli artt. 40 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;

- ☐ per finanziarie il potenziamento delle risorse strumentali è imputato l'importo residuo del fondo non attribuibile al personale dipendente a titolo di trattamento economico accessorio, in ragione di quanto disposto al precedente punto e dei limiti imposti dall'art. 1, comma 1091, della Legge n. 145/2018 nonché, in generale, dalla vigente normativa in materia di contenimento della spesa pubblica con particolare riferimento a quella del personale; il trattamento economico accessorio è attribuibile ai soli dipendenti previsti nel progetto elaborato dall'ufficio preposto alla gestione delle entrate. nella gestione delle entrate si intende ricompresa anche l'attività di partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248;

- nell'attribuzione e nella ripartizione tra i dipendenti comunali di quanto destinato al trattamento economico accessorio dovranno essere osservate le disposizioni, i principi ed i criteri contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni; devono essere definite le regole per l'individuazione dei soggetti potenzialmente beneficiari dell'incentivazione individuando i dipendenti, anche di qualifica dirigenziale o titolari di posizioni organizzative, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate/tributi, nonché di quelle per la ripartizione dell'incentivo;

- l'erogazione del trattamento economico accessorio incentivante ai dipendenti dell'Ente è subordinata alla preventiva definizione di obiettivi di accertamento tributario ovvero connessi alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, nonché all'accertamento nell'esercizio successivo a quello di riferimento del loro raggiungimento certificato dagli organi competenti a ciò preposti;
- la quota parte residua da imputarsi al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate è utilizzata, attraverso l'adozione dei necessari atti di progettazione, programmazione ed attuativi, per finanziare l'acquisizione di software, di tecnologie, di apparecchiature, di servizi, di attività ausiliarie, e della conseguente necessaria formazione dei dipendenti, funzionali: (esempio: all'efficientamento, al potenziamento, alla digitalizzazione, alla riqualificazione ed alla modernizzazione dell'attività di controllo fiscale e di riscossione; nonché alla strutturazione e potenziamento di servizi di assistenza, consulenza ed auditing fiscale, di semplificazione degli adempimenti tributari a favore dei cittadini e, più in generale, diretti al miglioramento ed alla distensione delle relazioni con i cittadini.) ”;
- rispetto di tutte le altre condizioni imposte dalla legge.