



# **REGOLAMENTO DELLE ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE**

**art. 52 del d.lgs. 15.12.1997, n. 446**

(approvato con deliberazione consiliare n. 102 del 15.10.1998, divenuta esecutiva in data 22.11.1998, successivamente modificato con atto C.C. n. 4 del 5/03/2020)

## **INDICE**

### **TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

**art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

### **TITOLO 2 - ENTRATE COMUNALI**

**art. 2 - Individuazione delle entrate**

**art. 3 - Regolamenti per tipologie di entrate**

**art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi**

**art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

### **TITOLO 3 - GESTIONE DELLE ENTRATE**

**art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate**

**art. 7 - Attività di verifica e controllo**

**art. 8 - Poteri ispettivi**

**art. 9 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria**

**art. 10 - Sanzioni**

### **TITOLO 4 - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

**art. 11 - Forme di riscossione**

**art. 12 - Formazione dei ruoli**

**art. 13 - Dilazioni di pagamento**

**art. 14 - Esonero dalle procedure**

### **TITOLO 5 - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

**art. 15 - Tutela giudiziaria**

**art. 16 - Autotutela**

**art. 17 - Accertamento con adesione**

### **TITOLO 6 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**art. 18 - Disposizioni finali**

**art. 19 - Disposizioni transitorie**

## **TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 142/90 e successive modificazioni, nel d.lgs. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del d.lgs. 446/97.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali..
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.

## **TITOLO 2 - ENTRATE COMUNALI**

### **Art. 2 - Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni i proventi ed i relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3 - Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti, approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, fatte salve disposizioni legislative diverse.
3. Il presente regolamento e i regolamenti che disciplinano singole entrate devono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro trenta giorni dall'approvazione, unitamente alla deliberazione e resi pubblici mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

### **Art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione delle aliquote, tariffe e prezzi compete al Consiglio comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge, ferme restando le disposizioni previste dal d.lgs. 77/95 e successive modificazioni nella ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto. Qualora il Consiglio comunale ne abbia determinato la disciplina generale ai sensi dell'art. 32 della l. 8.6.90, n. 142, la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione 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. 5 - 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 dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbiano bisogno di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### **TITOLO 3 - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria, l'attività di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva la compilazione dei ruoli spetta al responsabile del servizio al quale, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune. I ruoli vengono compilati sulla base delle minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del d. lgs. 446/97, il funzionario responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

#### **Art. 7 - Attività di verifica e controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono 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.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento ha facoltà di invitare il contribuente a fornire chiarimenti, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dagli articoli 24 - 25 - 26 e 28 della legge 142/90, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto stabilito nell'art. 52, comma 5, lett. b) del d. lgs. 446/97.

5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con deliberazione successiva nella quale si dà atto che le risorse umane e materiali assegnate al responsabile del servizio sono congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere.

#### **Art. 8 - Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

#### **Art. 9 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applica il comma precedente.

3. Le comunicazioni ai destinatari degli atti di cui ai commi precedenti devono essere effettuate o tramite notificazione o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art. 10 - Sanzioni**

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie sono graduate con provvedimento del responsabile del servizio sulla base dei limiti minimi e massimi previsti dalle leggi e nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.

2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta dall'Amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.

## **TITOLO 4 - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

### **Art. 11 - Forme di riscossione**

1. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia, può essere effettuato 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 ai Concessionari per la riscossione.

2. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene:

- a) attraverso la procedura prevista dal D.P.R. 602/73, così come modificato dal D.P.R. 43/88;
- b) nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella l. 639/1910.

3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

### **Art. 12 - Formazione dei ruoli**

1. I ruoli debbono essere visti per l'esecutività dal funzionario responsabile della specifica entrata.

### **Art. 13 - Dilazioni di pagamento**

**1. In caso di somme dovute a seguito di accertamento relativo ai tributi comunali e agli atti finalizzati alla riscossione di entrate patrimoniali nonché a seguito del connesso provvedimento di irrogazione delle sanzioni, su richiesta del debitore, è concessa, con determinazione del Responsabile del servizio, una dilazione di pagamento fino ad un massimo di settantadue rate mensili, a condizione che il debitore versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà e secondo il seguente schema, avendo riguardo all'ammontare del debito:**

- 1. fino a € 100,00 nessuna rateizzazione;**
- 2. da € 100,01 a € 500,00 fino a 4 rate mensili;**
- 3. da € 500,01 a € 3.000,00 da 5 a 12 rate mensili;**
- 4. da € 3.000,01 a € 6.000,00 da 13 a 24 rate mensili;**
- 5. da € 6.000,01 a € 20.000,00 da 25 a 36 rate mensili;**
- 6. oltre € 20.000,00 da 37 a 72 rate mensili.**

**2. Ai fini della determinazione del numero delle rate mensili, in caso di contitolarità, pro-**

quota, del debito tra membri del medesimo nucleo familiare anagrafico, si tiene conto, in favore di ciascun contitolare, dell'ammontare complessivo del debito.

3. Il contribuente che intende avanzare richiesta di rateazione deve presentare l'istanza entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto di accertamento, diffida, ingiunzione. In sede di istanza il contribuente deve dichiarare di rinunciare alla presentazione del ricorso qualora ancora nei termini.

4. Il termine di cui al comma 3 è ridotto a 30 giorni in caso di debito correlato ad entrata patrimoniale.

5. La dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino ad un massimo di settantadue rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza.

6. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato.

7. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, nei limiti ed alle condizioni indicati nel precedente comma 1.

8. Per importi superiori ad € 10.000,00.= il debito deve essere coperto da idonea garanzia.

9. Nel caso in cui a garanzia di una dilazione di pagamento sia rilasciata apposita fideiussione questa deve essere bancaria o assicurativa e, l'importo garantito deve essere pari al debito rateizzato, comprensivo degli interessi legali e oneri aggiunti.

10. La fideiussione deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e deve essere attivabile a semplice richiesta del Comune, anche in caso di contestazioni da parte del debitore garantito.

11. Nel caso in cui a garanzia di una dilazione di pagamento sia concessa ipoteca volontaria su beni di proprietà del contribuente ovvero di un terzo datore di ipoteca, il valore del bene deve essere pari ad 1,5 volte il debito rateizzato.

#### **Art. 14 - Esonero dalle procedure**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore **all'importo complessivo di € 12,00.=**

2. Il funzionario responsabile ne fa attestazione specifica sugli atti.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei casi di richiesta di ammissione al passivo nei fallimenti, fatto salvo quanto regolamentato con il successivo comma 4.

4. Qualora la richiesta di ammissione allo stato passivo del fallimento sia successiva all'emissione del decreto di esecutività, poiché in tal caso l'insinuazione avviene tramite una procedura giurisdizionale che comporta costi aggiunti, ivi compresi i compensi professionali dei legali, non si procede ad effettuare la richiesta qualora la somma dovuta, come determinata al comma 1, sia inferiore a € 1.000,00.=

## **TITOLO 5 - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Art. 15 - Tutela giudiziaria**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

### **Art. 16 - Autotutela**

1. L'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) - grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) - valore della lite;
- c) - costo della difesa;
- d) - costo della soccombenza;
- e) - costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto 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. 17 - Accertamento con adesione**

1. Il responsabile del servizio, valutata ed accertata la sussistenza dei presupposti per l'avvio del procedimento, invia ai soggetti obbligati un'invito a comparire, nel quale sono indicati:

- a) - gli elementi identificativi dell'atto, anche omissivo, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
- b) - il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. Nel caso in cui sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui al comma 1, il contribuente, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione tributaria provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando la residenza o il domicilio eletto. Il responsabile del servizio formula al contribuente invito a comparire entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà. La mancata comparizione del contribuente comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
4. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione per tutti i coobbligati dei termini per l'impugnazione indicata al comma 2 e dei termini per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che abbia richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.
5. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal funzionario responsabile. Nell'atto sono indicati, separatamente per ciascun tributo, gli elementi e le motivazioni su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione del maggior tributo, della sanzione e delle altre somme eventualmente dovute.
6. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario.
7. Il responsabile del servizio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.
8. A seguito della definizione le sanzioni per le violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un quarto del minimo.
9. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento, ovvero il versamento della prima rata, è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di cui al comma 5 con le modalità stabilite dalla legge istitutiva di ciascun tributo.
10. La definizione si perfeziona con il versamento delle somme complessivamente dovute, ovvero con il versamento della prima rata e la prestazione della garanzia di cui all'art. 13, comma 4, del presente regolamento.
11. Se l'accertamento concerne l'applicazione della tassa sullo smaltimento dei rifiuti le somme dovute sono iscritte in ruoli da emettersi alla prima scadenza utile e la definizione si considera così perfezionata.
12. All'atto del perfezionamento della definizione l'avviso di cui al comma 2 perde efficacia.

13. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento e la documentazione relativa alla prestazione della garanzia. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

14. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio, salvo che la definizione riguardi accertamenti parziali.

## **TITOLO 6 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 18 - Disposizioni finali**

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

### **Art. 19 - Disposizioni transitorie**

2. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello della sua approvazione.