



---

# COMUNE DI ORIGGIO

## REGOLAMENTO DELLE ENTRATE

*(Aggiornato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 2 agosto 2018)*

*(In vigore dal 3 agosto 2018)*

**CAPO PRIMO**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO - FINALITA'**

**Articolo 1**

*(Ambito d'applicazione)*

1) Il presente regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 446 del 15/12/1997 disciplina l'accertamento, la liquidazione, il rimborso, la riscossione ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, comprese quelle derivanti da sanzioni amministrative, e comunque tutte le entrate di qualsiasi natura, ad eccezione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

**Articolo 2**

*(Principi generali)*

1) Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi, e delle altre entrate non tributarie nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

2) Per quanto non previsto dal presente regolamento s'applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie, si fa riferimento alla specifica normativa dettata per ogni singolo tributo, nonché alle disposizioni degli specifici regolamenti già adottati.

**Articolo 3**

*(Definizione delle entrate tributarie)*

1) Per entrate tributarie s'intendono quelle derivanti dall'applicazione delle leggi dello Stato che individuano i tributi di pertinenza del Comune e ne determinano le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti aliquote di tributi erariali, regionali e provinciali.

2) Tali entrate sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e il controllo dei versamenti, i procedimenti per l'emissione degli avvisi d'accertamento le modalità di versamento e le disposizioni per la riscossione coattiva.

**Articolo 4**

*(Definizione delle entrate patrimoniali)*

1) Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo quali i canoni ed i proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e la prestazione di servizi, le sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta all'amministrazione comunale.

2) Tali entrate sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi, le modalità per la richiesta di REGOLAMENTO DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI ORIGGIO rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, delle procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva compatibilmente con le norme vigenti

## **CAPO SECONDO**

### **GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 5**

*(Gestione ed accertamento delle entrate)*

1) La gestione delle entrate comunali - tributarie ed extra tributarie - ai sensi dell'articolo 52 D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, viene effettuata in proprio dal Comune con lo strumento dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, anche con affidamenti mediante Contratto di Servizi ad agenti della riscossione aventi i requisiti di cui all'art. 113, comma 5, lett. c), del D.Lgs. n. 267/2000.

2) Agli affidatari vengono attribuite tutte le funzioni di gestione delle entrate oggetto del predetto Contratto di Servizi, ivi comprese quelle d'esazione, liquidazione, accertamento e riscossione coattiva.

3) La riscossione delle entrate è effettuata secondo termini e modalità fissati dalla legge, dal presente regolamento, dai regolamenti che disciplinano i singoli tributi e da ogni altra disposizione rilevante. Il soggetto gestore svolge la propria funzione con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'Amministrazione Pubblica.

4) La forma prescelta di gestione delle entrate risponde ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione d'eguaglianza e non comporta alcun onere aggiuntivo per il contribuente.

#### **Articolo 6**

*(Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali)*

1) Per ogni tributo di competenza il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza personale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo.

2) Il Funzionario Responsabile pone in essere tutte le attività necessarie per il conseguimento del risultato, ivi comprese istruttorie di verifica, controllo, riscossione, liquidazione, accertamento e d'irrogazione delle sanzioni.

3) Spetta altresì al Funzionario Responsabile la sottoscrizione delle ingiunzioni fiscali, la cura del contenzioso tributario e la disposizione dei rimborsi.

4) Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti alle obbligazioni tributarie, il Funzionario Responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, in particolare, impiega la notificazione ex art. 137 e ss. c.p.c. e Legge n. 890/1982 valendosi dei messi notificatori abilitati.

## **Articolo 7**

### *(Soggetto responsabile delle entrate non tributarie)*

- 1) Il Funzionario Responsabile contesta altresì il mancato pagamento delle somme dovute per crediti di natura extra tributaria mediante comunicazione scritta.
- 2) La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli interessi e/o sanzioni, del termine per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del Responsabile del procedimento nonché dell'ufficio presso il quale è possibile avere chiarimenti, viene resa nota al cittadino per mezzo di plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti c.p.c..
- 3) Al suddetto Funzionario Responsabile è attribuito il potere di sottoscrivere le ingiunzioni ex R.D. n. 639/1910 e d'attivare le procedure di riscossione coattiva secondo le disposizioni di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 e successive modificazioni.

## **Articolo 8**

### *(Controlli ed accertamenti)*

- 1) Gli avvisi d'accertamento dei tributi comunali devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è stata o doveva essere presentata la dichiarazione ovvero, nel caso in cui non sussista obbligo di dichiarazione, a quello nel corso del quale è stato o doveva essere eseguito il versamento del tributo.
- 2) La Giunta Comunale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.
- 3) Al fine dell'esercizio della predetta attività di controllo e verifica delle entrate comunali - salvo non diversamente disposto - il coordinamento di tutto il personale comunale impiegato compete al responsabile del progetto medesimo anche nel caso che il personale dipenda funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.
- 4) Il Responsabile del Procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione dei procedimenti, ottimizza le risorse assegnate.
- 5) Il soggetto gestore delle entrate - nella persona del Funzionario Responsabile - controlla il regolare assolvimento dei pagamenti, delle denunce delle dichiarazioni delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai cittadini dalla normativa e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate assumendo tutti i provvedimenti d'accertamento, liquidazione, esecuzione, sanzionamento ed altri, che la legge consente per il recupero delle somme dovute.
- 6) Il soggetto gestore delle entrate ha diritto d'accedere, in esenzione da qualsiasi spesa, a tutte le informazioni presso archivi pubblici e privati che debbano essere resi conoscibili ai controlli tributari.
- 7) La notifica dei provvedimenti sanzionatori tributari è disposta senza indugio, e comunque entro un semestre dall'effettuazione del controllo.

## **Articolo 9**

### *(Sanzioni)*

- 1) Nel caso d'inadempienza in materia di tributi locali s'applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi n. 471, 472 e 473 del 18/12/1997, e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
- 3) Le sanzioni per il ritardato od omesso pagamento possono essere irrogate negli avvisi d'accertamento/liquidazione.

## **Articolo 10**

### *(Graduazione delle sanzioni)*

- 1) In considerazione del comma 133 dell'art 3 della Legge 23/12/1996, n. 662, i principi ed i criteri direttivi a cui informare l'applicazione delle sanzioni tributarie sono i seguenti:
  - a) la gravità della violazione commessa, anche in correlazione all'azione del contribuente per regolarizzare la propria posizione, nonché dell'azione del medesimo per l'eliminazione ovvero per l'attenuazione delle conseguenze della violazioni commesse;
  - b) la personalità del trasgressore, desumibile anche dai suoi precedenti fiscali;
  - c) le condizioni economiche e sociali del trasgressore;
  - d) l'esclusione dell'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di violazioni formali non suscettibili di arrecare danno al Comune;
  - e) l'attenuazione dell'irrogazione delle sanzioni nell'ipotesi di adempimenti tardivi;
  - f) l'applicazione dei massimi previsti per l'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi d'evasione totale;
  - g) l'ulteriore inasprimento dell'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di recidiva;
  - h) l'applicazione della norma più favorevole al contribuente nel caso di violazioni commesse in un periodo in cui il precedente dettato legislativo stabiliva sanzioni d'entità diversa.
- 2) L'irrogazione delle sanzioni compete al Funzionario Responsabile sulla base dei principi e dei criteri indicati al comma precedente.
- 3) Qualora le violazioni o gli errori del contribuente, relativi al disposto delle norme tributarie, derivino da verifiche e controlli compiuti autonomamente ovvero da accertamenti precedentemente notificati dal Comune, non sono irrogate le sanzioni in seguito all'accertamento del maggior tributo dovuto.
- 4) Le sanzioni non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un Comune diverso.

## **Articolo 11**

### *(Interessi)*

- 1) Sulle somme dovute in seguito ad adempimenti ovvero a dilazioni di pagamento si applicano gli interessi nella misura di tre punti percentuali in aggiunta al tasso legale, fatte salve le disposizioni in materia di lotta all'usura.

2) Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

## **CAPO TERZO** **RISCOSSIONE**

### **Articolo 12**

*(Riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie)*

1) La riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie è effettuata dal Comune o dal soggetto gestore delle entrate con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli Enti Locali, in particolare attraverso l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 e, per la fase esecutiva, secondo le disposizioni di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 2 sexies e 2 septies, della Legge n. 265 del 22/11/2002.

### **Articolo 13**

*(Funzionario Responsabile per la riscossione)*

1) E' facoltà del Comune di procedere alla nomina di un Funzionario Responsabile per la riscossione ai sensi dell'art. 4, comma 2—*septies*, del D.L. n. 209/2002 convertito con Legge n. 265/2002, cui vengono attribuite le medesime funzioni degli ufficiali della riscossione.

2) Lo stesso - che potrà non essere un dipendente comunale o dell'affidataria del Servizio di riscossione - dovrà essere individuato fra i soggetti che rispondano ai requisiti di cui all'art 42 della Legge n. 112/1999.

3) Il Funzionario di cui al comma 1 potrà essere revocato dal Sindaco, se da questi nominato, e dall'affidataria della riscossione, su propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, dalla quale non potrà discostarsi.

4) Il Funzionario Responsabile della riscossione sarà tenuto al rispetto degli adempimenti di cui all'art. 44 della Legge n. 112/1999 in ordine alla tenuta dei registri e dei bollettari.

### **Articolo 14**

*(Importi minimi riscossione)*

1) In considerazione delle attività istruttorie e d'accertamento che l'Ufficio dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione, nonché degli oneri correlati, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi la somma di € 12,00.

2) Il limite d'esenzione s'intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo. In tali casi l'ufficio non procede alla notifica di avvisi d'accertamento od alla riscossione, neanche coattiva, né dà seguito alle istanze di rimborso.

## **Articolo 15**

### *(Importi minimi riscossione coattiva)*

- 1) Per le medesime ragioni indicate all'articolo 13, non si procede alla riscossione coattiva di nessuna entrata quando la somma complessivamente dovuta dal debitore sia inferiore alla somma di € 50,00.
- 2) Sono fatte salve le disposizioni di legge più favorevoli per il contribuente.
- 3) In ogni caso è facoltà di non procedere alla riscossione dei crediti d'entità inferiore all'onere che deriverebbe dalla loro riscossione.

## **Articolo 16**

### *(Rimborsi)*

- 1) Il rimborso di entrate versate e risultate non dovute è disposto dal Responsabile su richiesta del cittadino o d'ufficio.
- 2) Il Comune vi provvede compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
- 3) La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

## **Articolo 17**

### *(Rateazione dei debiti non assolti)*

- 1) Le somme il cui versamento è stato omesso, quelle intimare in avvisi di liquidazione o accertamento, nonché in altre ingiunzioni per debiti non assolti nei termini, possono essere dilazionate in un massimo di sessanta rate mensili con provvedimento del Segretario Comunale o del funzionario all'uopo incaricato. In ogni momento il debito può essere estinto in unica soluzione.
- 2) S'applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 472/1997. Il provvedimento è subordinato all'esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica che impedisca il pagamento in una unica soluzione. Allo scopo, l'interessato dovrà presentare istanza prima dell'avvio delle procedure esecutive.
- 3) Il Segretario Comunale, o il funzionario all'uopo incaricato, stabilisce il numero di rate (massimo di sessanta) in cui suddividere il debito in ragione dell'entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore.
- 4) Quando la rateazione supera il periodo di un anno, sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura del saggio legale.
- 5) Il debitore deve consegnare al soggetto gestore le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento, entro i termini, anche di una sola rata, può determinare la revoca della rateizzazione.
- 6) La rateizzazione di somme di importo superiore ad € 10.000,00 sarà subordinata al rilascio di fidejussione bancaria o di polizza fidejussoria.

**CAPO QUARTO**  
**INTERPELLO**

**Articolo 18**  
*(Diritto d'interpello)*

1) Il presente articolo è emanato ai sensi degli articoli 50 della legge n. 449/1997 e 52 del D.Lgs. n. 446/1997 e disciplina il diritto d'interpello dei Contribuenti dei tributi comunali.

**Articolo 19**  
*(Materie oggetto d'interpello)*

1) I Contribuenti possono presentare al Comune delle domande sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva.

**Articolo 20**  
*(Procedura d'interpello)*

1) L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza circostanziata al soggetto che gestisce il relativo tributo, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il Contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.

2) La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini d'impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

3) Fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo, il termine per la risposta è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora la risposta richieda un'istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici.

4) Di tale proroga dovrà essere data comunicazione al Contribuente prima della scadenza del termine ordinario.

5) il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente per mezzo di lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno.

**Articolo 21**  
*(Effetti dell'interpello)*

1) La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza d'interpello, e limitatamente al richiedente.

2) Qualora essa non pervenga entro il termine di cui al precedente articolo, s'intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

3) Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del comma precedente, è nullo.

4) Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza d'interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del Contribuente che abbia ricevuto una risposta dal Comune oltre i termini indicati nel precedente articolo 18.



5) Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa, anche giurisprudenziale, deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio dell'ordinaria attività d'accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

**Articolo 22**  
*(Competenza)*

- 1) Competente a gestire la procedura d'interpello è il Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.
- 2) Il Funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al Contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto.
- 3) L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 18 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del Contribuente.

**CAPO QUINTO**  
AUTOTUTELA

**Articolo 23**  
*(Autotutela)*

- 1) Il Funzionario Responsabile - d'ufficio o su istanza di parte - provvede in ogni tempo, con atto motivato, all'annullamento in tutto o in parte di atti illegittimi o infondati.
- 2) Il provvedimento d'annullamento viene comunicato all'interessato per mezzo di plico raccomandato con avviso di ricevimento.
- 3) E' possibile procedere in tutto o in parte all'annullamento anche in pendenza di giudizio o in caso di decorrenza di termini per l'impugnativa.
- 4) Il potere di autotutela non può essere esercitato qualora sul caso in questione sia intervenuta nel merito una sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

**CAPO SESTO**  
DISPOSIZIONI FINALI

**Articolo 24**  
*(Disposizioni finali e transitorie)*

- 1) Si rimanda alle disposizioni normative per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento.
- 2) Tutte le modificazioni alla legislazione sulle entrate comunali vengono automaticamente acquisite.