

# **COMUNE DI CARUGO**

(Provincia di Como)

## **IL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.41 del 21.12.1998 e ss.mm.

# **TITOLO I**

## **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 e integrazioni nel D.lgs. 77/95 e successive modificazioni e integrazioni e 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. Individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
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.

### **Art. 2**

#### **LIMITI ALLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

## **TITOLO II ENTRATE COMUNALI**

### **Art. 3 INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE**

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

### **Art. 4 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.
3. I regolamenti che disciplinano singoli tributi debbono essere comunicati al ministero delle finanze entro 30 gg. dall'approvazione, unitamente alla delibera, e resi pubblici mediante avviso sulla G.U.

### **Art. 5 ALIQUEUTE, TARIFFE E PREZZI**

1. Al consiglio comunale compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste nel D.lgs 77/95 e successive modifiche nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto.
2. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

**Art. 6**  
**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 leggi vigenti.
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 abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che il Comune modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

**TITOLO III**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**Art. 7**  
**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, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria.

3. Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al dpr 602/73 modificato con dpr 43/88, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile dell'ufficio tributi. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

#### **Art. 8**

#### **ATTIVITA' 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 stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. In particolare il funzionario responsabile deve utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, 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 negli artt. 24,25,26 e 28 della legge 142/90, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, 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 (PEG) ovvero con delibera successiva nella quale si da' atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

**Art. 9**  
**POTERI ISPETTIVI**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono 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 ufficio o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

**Art. 10**  
**ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONATORIA**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute al Comune nn 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 li 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. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione, o mediante raccomandata a/r.

**Art. 11**  
**SANZIONI**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. 471 - 472 - 473 del 28/12/1997, sono graduate con apposita deliberazione del Consiglio Comunale adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti dai citati decreti.
2. Qualora gli errori nell'applicazione dei tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.
- \*3. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 133 del 13/05/1999, il tasso degli interessi per la riscossione ed i rimborsi di ogni tributo ed imposta comunale è determinata nella stessa misura e con le stesse modalità di applicazione del tasso di interesse fissato ai sensi dell'articolo 1284 del Codice Civile. Quanto previsto nel periodo precedente verrà applicato su tutti gli atti di liquidazione, accertamento e rimborso emessi dal 01/01/2001 e relativi a periodi d'imposta precedenti e successivi ed anche su accertamenti non divenuti definitivi a tale data e per i quali non

è intervenuto il pagamento ed infine su domande per le quali il rimborso non è stato già effettuato.

\* comma introdotto con deliberazione consiliare n.4/2001

## TITOLO IV ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

### Art. 12 FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene, attraverso:
  - a) la procedura prevista con DPR 602/73, modificato con DPR 43/88.
  - b) mediante il sistema della ingiunzione di cui al R.D. 639/1910.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purchè il funzionario dia idonea motivazione circa l'opportunità e la convenienza economica.
3. Non si procede al recupero delle somme inferiori ad **€ 10,00** (dieci) dovute al Comune in adempimento di obblighi tributari, comprensive di eventuali pene pecuniarie, sanzioni ed interessi, derivanti da violazioni di leggi tributarie; se gli importi superano € 10,00 (dieci) sono dovuti per l'intero ammontare. \*
4. Parimenti non si fa luogo al rimborso per importi di cui al comma precedente comprensivi di eventuali oneri accessori; se gli importi superano **€ 10,00** (dieci) sono rimborsabili per l'intero ammontare. \*
5. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire limiti diversi di esenzione e di rimborsi.

\* Comma così modificato con delibera di C.C. n.13/2010

### Art. 12 bis \* CRITERI DI DILAZIONI E/O RATEIZZAZIONI DI PAGAMENTO

1. Per i debiti di natura tributaria possono essere concesse, su richiesta motivata dal contribuente in comprovate difficoltà di ordine economico e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e/o rateizzazioni dei pagamenti dovuti:
  - a) Durata massima mesi 12;
  - b) le rate scadono l'ultimo giorno del mese.

2. Il beneficio concesso decade, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata.
3. Non sarà concessa alcuna dilazione e/o la rateizzazione del pagamento in presenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
4. La rateazione avrà la seguente graduazione:
  - per importi inferiori ad € 100,00 (cento), nessuna rateazione;
  - per importi superiori ad € 100,00 (cento), fino ad un massimo di 12 rate in un anno.
5. Per una rateizzazione superiore ai 12 mesi, la richiesta motivata deve essere autorizzata dalla Giunta Comunale, correlata da relazione dell'Ufficio Servizi Sociali per richieste prodotte da persone fisiche e da relazione dell'Ufficio Finanziario per richieste prodotte da persone giuridiche.
6. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento delle singole rate o di importi già dilazionati.

*\* Articolo così introdotto con delibera di C.C. n.13/2010*

#### **Art. 12 ter \*** **INTERESSI**

1. Sulle somme il cui pagamento è stato dilazionato e/o rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla data di presentazione all'Ente della richiesta da parte del contribuente.
2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni, che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo dilazionato e/o rateizzato alle scadenze stabilite.

*\* Articolo così introdotto con delibera di C.C. n.13/2010*

**Art. 13**  
**FORMAZIONE DEI RUOLI**

1. I ruoli predisposti nelle forme di cui al combinato disposto degli artt. 7, e 3 e 11, debbono essere vistati per l'esecutività dal funzionario responsabile del servizio tributi.

**TITOLO V**  
**ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

**Art. 14**  
**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 del Comune 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. 15**  
**AUTOTUTELA**

1. L'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrate, 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 agevolati.

**Art. 16\***  
**ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

È introdotto nel Comune di Carugo, ai sensi del D.Lgs.19 giugno 1997, n.218, per le imposte e i tributi comunali, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.

Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il funzionario responsabile di ciascun tributo.

L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

Per tutto ciò che non è specificatamente definito negli articoli successivi si fa espresso rimando a quanto contenuto nel d.lgs 218/1997.

Non è applicato il contraddittorio preventivo di cui all'art. 4-octies, c. 1, del D.L. n. 34/2019.

2) di aggiungere gli articoli 16-bis e 16-ter nel seguente modo:

\* Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 29.11.2002 e con delibera di C.C. n. del 30.09.2020

#### **Art. 16 - bis\***

##### **IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

A) Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione.

Il contribuente nei cui confronti sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio tributi del comune, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, istanza di accertamento con adesione in carta libera, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di cui al precedente comma l'ufficio tributi, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire indicando il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

A seguito dell'istanza del contribuente il termine per l'impugnazione di cui al comma 1 dell'art 21 del D.lgs 546/92 è sospeso per un periodo di novanta giorni; durante il periodo della sospensione dei termini per impugnare è sospesa anche la riscossione delle somme liquidate: essa è effettuata, qualora ne ricorrano i presupposti, successivamente alla scadenza del termine di sospensione. L'impugnazione dell'atto di accertamento comporta automatica rinuncia all'istanza.

B) Procedura per l'accertamento con adesione

L'accertamento con adesione del contribuente può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.

La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i beni cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. Il valore definito vincola l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente ai beni oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti singoli beni contenuti nello stesso atto o dichiarazione.

\*Introdotta con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 29.11.2002

#### **Art. 16 - ter\***

##### **DEFINIZIONE DELL'ATTO DI ADESIONE**

A) Atto di accertamento con adesione

L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.

Nell'atto sono indicati, separatamente per ciascun bene, gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.

A seguito della definizione, le sanzioni dovute per ciascun tributo oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.

La definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore azione accertatrice entro i termini di decadenza dei singoli tributi se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi, in base ai quali è

possibile accertare una maggiore imposta, superiore al cinquanta per cento di quella definita e comunque non inferiore a € 258,23.

B) Adempimenti successivi.

Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di adesione nelle forme ordinarie di riscossione del tributo a cui si riferiscono.

Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo e in un massimo di dodici rate trimestrali se le somme dovute superano l'importo di € 51.645,69. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel precedente comma, sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati alla data di perfezionamento dell'atto di adesione, e per il versamento di tali somme il contribuente è tenuto a prestare garanzia con le modalità di cui all'art. 38 bis del DPR 633/1972, per il periodo di rateazione di detto importo, aumentato di un anno.

Entro 10 giorni dal versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio tributi del comune la quietanza dell'avvenuto pagamento.

In caso di mancato versamento, fermo restando l'ammontare dell'imposta concordata, il contribuente perderà il beneficio della riduzione della sanzione e dovrà corrispondere gli interessi previsti dalla legge.

Le somme non versate sono rimosse coattivamente a mezzo ruolo secondo le disposizioni previste per il singolo tributo.

\*Introdotta con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 29.11.2002

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 17**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

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

#### **Art. 18**

##### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno successivo dell'approvazione.