



**COMUNE DI URBINO**  
Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO GENERALE  
PER LA GESTIONE  
DELLE ENTRATE COMUNALI**

**APPROVATO**

**con delibera di C.C. n. 19 del 28 Febbraio 2007**

(che ha sostituito il regolamento approvato con delibera di C.C. n. 33/2000)

**modificato con delibere C.C. n. 18 del 14 marzo 2008,**

**C.C. n. 23 del 10 marzo 2010, C.C. n. 33 del 12 giugno 2012,**

**C.C. n. 15 del 25 febbraio 2014,**

**C.C. n. 32 del 18 aprile 2015 e C.C. 92 del 26 ottobre 2017.**

**Modificato con CC del 27.04.2023**

## INDICE

FINALITA'	Articolo 1
DISCIPLINA DELLE ENTRATE	Articolo 2
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI	Articolo 3
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	Articolo 4
AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Articolo 5
RESPONSABILI DELLE ENTRATE	Articolo 6
RISCOSSIONE ORDINARIA E MEDIANTE RUOLO COATTIVO	Articolo 7
RATEIZZAZIONE	Articolo 8
SANZIONI TRIBUTARIE	Articolo 9
RAVVEDIMENTO OPEROSO	Articolo 9-bis
INTERESSI	Articolo 10
RIPETIBILITA' SPESE DI NOTIFICA	Articolo 10 bis

PAGAMENTO E RISCOSSIONE DI SOMME DI MODESTO

AMMONTARE Articolo 11

COMPENSAZIONI (abrogato) Articolo 12

ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO Articolo 13

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE Articolo 14

## **Art. 1**

### **FINALITA'**

1. Il presente Regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e dell'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 disciplina in via generale le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali - inclusi i canoni, gli affitti, i proventi e relativi accessori - alle entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'ente locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, ed ha lo scopo di:
  - a. ridurre gli adempimenti in capo ai Cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
  - b. ottimizzare l'attività amministrativa dell'ente locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
  - c. individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello Statuto del Comune e nel Regolamento di contabilità;
  - d. potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'ente locale;
  - e. attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.

## **Art. 2**

### **DISCIPLINA DELLE ENTRATE**

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del

territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

### **Art. 3**

#### **DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE,**

#### **DELLE TARIFFE E DEI PREZZI**

1. Relativamente alle entrate di cui al precedente articolo, il Comune delibera, entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi entro i limiti previsti dalla legge.
2. In mancanza dell'atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.

### **Art. 4**

#### **AGEVOLAZIONI - RIDUZIONI- ESENZIONI ED ESCLUSIONI**

1. Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovuti ad una variazione della norma ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento.

## **Art. 5**

### **AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. In osservanza al principio di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, il Consiglio Comunale adotta il regolamento di autotutela per definire l'esercizio del potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia all'imposizione. Il responsabile della gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi, nonché alla sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato, con provvedimento adeguatamente motivato e comunicato al destinatario dell'atto.
2. Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di ridurre gli adempimenti dei contribuenti il Consiglio Comunale, in base ai criteri enunciati dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, nonché sui principi desumibili dall'art. 3, comma 133, della Legge 23.12.1996 n. 662, adotta il regolamento recante le disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale.

## **Art. 6**

### **RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

1. Sono responsabili delle singole entrate i dirigenti e/o responsabili dei servizi di gestione delle entrate medesime, cui sono state affidate dal Piano Esecutivo di Gestione.
2. Spetta al Consiglio Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate; la Giunta Comunale provvede alla realizzazione dei piani relativi correlandoli alle risorse specificamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.
3. Tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle eventuali sanzioni spettano ai dirigenti e/o responsabili relativamente alle entrate corrispondenti ai propri servizi.

4. I dirigenti e/o responsabili dei servizi contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.
5. Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il funzionario responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti attuativi.

#### **Art. 7**

#### **RISCOSSIONE ORDINARIA E MEDIANTE RUOLO COATTIVO**

1. La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e sulla base dei singoli regolamenti attuativi.
2. La riscossione mediante ruolo coattivo è attuata secondo il disposto del Decreto del Presidente della Repubblica del 29.09.1973, n. 602, come modificato dai Decreti Legislativi 22.02.1999, n. 37, 26.02.1999, n. 46 e 17.08.1999, n. 326, se affidata al concessionario della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28.01.1988, n. 43 così come modificato dal Decreto Legislativo 13.04.1999, n.112 a sua volta modificato dal D.L. n. 262 del 03.10.2006.
3. Se la riscossione coattiva viene effettuata direttamente dal Comune la stessa si attua mediante ingiunzione di cui al Regio Decreto 14.04.1910, n. 639. La relativa procedura è di competenza del dirigente responsabile dell'entrata.
4. Compete ai dirigenti e/o responsabili ai quali è affidata la gestione dell'entrata provvedere alla formazione dei ruoli coattivi. Compete agli stessi dirigenti e/o responsabili il visto di esecutorietà.

#### **Art. 8**

#### **RATEIZZAZIONE**

1. 1. Per i debiti di natura tributaria, fatta eccezione per le somme dovute con periodicità annuale o infrannuale, e per le entrate comunali, fatta salva comunque, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo o altra entrata comunale, possono essere concesse, in via eccezionale, a specifica domanda del soggetto passivo dell'entrata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateizzazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - ammontare del debito superiore o uguale a € 500,00;
  - pagamento in forma rateale per un massimo di sei rate trimestrali secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le condizioni contenute nel suddetto piano, unitamente agli interessi legali vigenti applicati sull'importo delle rate successive alla prima. In ogni caso l'importo di ogni singola rata non potrà essere inferiore a € 250,00;
  - decadenza del beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni;
  - è esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni nel pagamento di singole rate o importi già dilazionati;
  - una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali rateazioni possono essere concesse alle condizioni e nei limiti indicati nell'art. 7 del D.Lgs. 26/02/1999 n. 46 e s.m.i.
2. I soggetti richiedenti la rateizzazione devono comprovare e motivare il loro stato di difficoltà economico-finanziaria, mediante la presentazione della Dichiarazione ISEE relativa ai redditi conseguiti nell'anno precedente non superiori a €15.000,00, con riferimento al nucleo ISEE del richiedente.
3. Eventuali rateizzazioni richieste da persone giuridiche devono essere sostenute da idonea relazione a firma di colui che ha la rappresentanza legale dell'azienda che dimostri lo stato di difficoltà economico-finanziaria documentabile anche attraverso i dati dell'ultimo bilancio.
4. La domanda di rateizzazione deve essere presentata al Comune entro il termine di sessanta giorni dalla data di notifica dell'atto. Il debitore deve presentare domanda di rateizzazione tramite modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto, in cui dovrà dichiarare il valore dell'ultima attestazione ISEE valida presente in banca dati Inps alla data della domanda. L'ISEE verrà acquisita d'ufficio dalla banca dati Inps.



5. L'importo della prima rata dovrà essere versato entro il termine di sessanta giorni dalla data di concessione della rateizzazione.
6. Nel caso in cui il debito risulti superiore a € 5.000,00 e sino a € 25.823,00 l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, sulle somme in scadenza dopo la prima rata. Tale deposito cauzionale diventa obbligatorio per gli importi oggetto di rateizzazione superiori a € 25.823,00.

#### **Art. 9**

#### **SANZIONI TRIBUTARIE**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs nn. 471, 472 e 473 del 19.12.1997 e successive modificazioni, sono applicate dal "Funzionario responsabile " nel rispetto della normativa e di eventuali specifici atti di indirizzo adottati dal Comune.

#### **Art. 9-bis**

#### **RAVVEDIMENTO OPEROSO**

1. La sanzione relativa alle entrate tributarie e' ridotta, sempre che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:

a) ad un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;

a-bis) ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro novanta giorni dalla data dell'omissione o dell'errore ovvero, se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi

in dichiarazione , avviene entro novanta giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;

b) ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;

b-bis) ad un settimo del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore;

b-ter) ad un sesto del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore;

c) ad un decimo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.

1 bis. Le fattispecie di cui alle lettere b), b-bis e b-ter devono intendersi comprensive delle ipotesi di ravvedimento a seguito di violazione per omessa denuncia e conseguente omesso versamento d'imposta laddove l'obbligo di denuncia non sia sottoposto a pena di decadenza.

2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

Ai sensi dell'art. 23, comma 31, della L. n. 111 del 15.07.2011, di conversione del D.L. n. 98/2011 e s.m.i, quando la regolarizzazione relativa ai casi di omesso/tardivo versamento avviene entro 15 gg. Dalla data di scadenza il contribuente può ricorrere al c.d. ravvedimento "sprint". In tal caso le sanzioni si riducono allo 0,1% per ogni giorno di ritardo.

## **Art. 10**

### **INTERESSI**

**1. Ai sensi dell'art. 1, comma 165, della Legge 296/2006 la misura annua degli interessi è determinata in punti percentuali rispetto al saggio legale secondo i seguenti scaglioni:**

- **Tasso legale di interesse fino a 1 per cento: misura annua degli interessi pari al 3 per cento;**
- **Tasso legale di interesse maggiore di 1 e fino a 3 per cento: misura annua degli interessi pari al 4 per cento;**
- **Tasso legale di interesse maggiore di 3 e fino a 5 per cento: misura annua degli interessi pari al 5 per cento;**
- **Tasso legale di interesse maggiore del 5 per cento: misura annua degli interessi pari al tasso legale vigente;**

**Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.**

#### **Art. 10 bis**

#### **RIPETIBILITA' SPESE DI NOTIFICA**

1. Per gli effetti del D.M. 08/01/2001 sono ripetibili le spese per i compensi di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, contestazione e di irrogazione delle sanzioni.
2. L'ammontare delle spese di cui al precedente comma 1, è determinato nei limiti fissati per la notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria dello Stato.
3. Non sono ripetibili:
  - a) le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione il Comune è tenuto su richiesta del contribuente;
  - b) le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione
4. Le spese di cui i commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo accertato, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

5. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.
6. In caso di annullamento degli atti di cui al comma 1, del presente articolo da parte del responsabile del servizio in esercizio del potere di autotutela, si intende annullata anche la ripetibilità delle spese di notifica.

## **Art. 11**

### **PAGAMENTO E RISCOSSIONE DI SOMME DI MODESTO AMMONTARE**

Ai sensi del comma 168 dell'art. unico della L. n. 296 del 27.12.2006 (Finanziaria 2007) si stabiliscono i seguenti importi annui minimi:

- a) versamenti spontanei : € 5,00 per Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI), Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta di soggiorno ed € 7,00 per Imposta Municipale Propria (I.M.U.),
- b) atti di imposizione e rimborsi, al lordo di sanzioni, interessi ed altri accessori: € 10,00 per Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI), Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta di soggiorno ed € 15,00 per Imposta Municipale Propria (I.M.U.)
- c) riscossione coattiva al lordo di sanzioni ed interessi: €15,00 per Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI), Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta di soggiorno ed € 20,00 per Imposta Municipale Propria (I.M.U.)

## **Art. 12**

### **COMPENSAZIONI**

(abrogato)

### **Art. 13**

#### **ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO**

1. La Giunta Comunale può individuare criteri selettivi per indirizzare l'attività di controllo qualora lo ritenga opportuno, su particolari settori di intervento.
2. Spetta al responsabile di ciascuna entrata il controllo e la verifica 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.
3. Al fine di limitare il contenzioso, il dirigente o il funzionario responsabile del procedimento – prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione – può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.
4. Il responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione dei processi, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di esternalizzare in parte o completamente alcune attività.
5. Le attività di controllo dei dati e verifica dei tributi comunali possono essere effettuate nelle forme associate previste dagli articoli 30, 31, 32 e 33 del D.Lgs 267/2000.

### **Art. 14**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Si rimanda alle specifiche disposizioni normative per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a far tempo dal 1° gennaio 2007.

3. Le disposizioni del presente regolamento, così come modificato con delibera di Consiglio Comunale n. del sono applicabili dalla data di entrata in vigore dello stesso.