

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**delle**  
**ENTRATE COMUNALI**

Delibera di consiglio comunale

n. *5*.... del *20-05-2014*

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1** Ambito e scopo del regolamento

**Articolo 2** Individuazione delle entrate

**Articolo 3** Regolamenti per tipologia di entrata

**Articolo 4** Definizioni

**Articolo 5** Agevolazioni

**Articolo 6** Aliquote e tariffe

### **TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE**

**Articolo 7** Forme di gestione

**Articolo 8** Il Funzionario responsabile del tributo

**Articolo 9** Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

#### **Capo II - DENUNCE E CONTROLLI**

**Articolo 10** Dichiarazione tributaria

**Articolo 11** Attività di controllo

**Articolo 12** Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

#### **Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

**Articolo 13** Attività di controllo e rapporti con il contribuente/utente

**Articolo 14** Notificazione degli atti

#### **Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

**Articolo 15** Contenzioso tributario

**Articolo 16** L'autotutela

**Articolo 17** Definizione agevolata delle entrate tributarie

**Articolo 18** Interpello

### **TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

**Articolo 19** Riscossione

**Articolo 20** Sospensione e dilazione del versamento

**Articolo 21** Compensazione

**Articolo 22** Rimborsi

**Articolo 23** Rimborsi in materia di somme oggetto di riscossione coattiva risultate indebite

**Articolo 24** Accertamento di crediti di modesta entità relativamente alle entrate tributarie

**Articolo 25** Versamento minimo relativamente alle entrate tributarie

**Articolo 26** Interessi

**Articolo 27** Sanzioni

**Articolo 28** Crediti inesigibili o di difficile riscossione

#### **TITOLO IV - NORME FINALI**

**Articolo 29** Norme finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento**

1. Le norme del presente regolamento adottate in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 447 sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del comune, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente/utente fornendogli adeguata informazione sulle procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, indica gli adempimenti relativi ai tributi locali e le norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", Legge 27.07.2000 n. 212.
2. Il contribuente/utente può rivolgersi all'ufficio tributi/amministrativo in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
3. Nella gestione delle entrate tributarie ed extratributarie disciplinate da apposito regolamento, le relative norme continuano ad essere applicate se non contrastanti con quelle del presente Regolamento.
4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Articolo 2 - Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi ogni genere di canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalle gestioni in economia o in concessione e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono, in particolare, entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti eventi comunque natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura e che sono disciplinate dal presente regolamento.

### **Articolo 3 - Regolamenti per tipologia di entrata**

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti adottati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti, se adottati entro la data stabilita dalla norma statale per l'approvazione del bilancio di previsione, entrano in vigore dal 1° gennaio dell'anno di riferimento; se adottati oltre tale termine

entrano in vigore dall'anno successivo a quello di approvazione e sempre che siano stati pubblicati, facendo salva ogni diversa disposizione di legge.

3. Il presente regolamento e i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dall'approvazione, unitamente alla deliberazione, e vengono resi pubblici pubblicazione sul sito internet del Comune o con le diverse modalità dettate dalla legge.

#### **Articolo 4 - Definizioni**

a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto si rileva ai fini della obbligazione tributaria/amministrativa, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;

b) per " accertamento Istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo o dell'entrata extra tributaria,e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);

c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni del tributo o dell'entrata extra tributaria previste dalla legge o dal regolamento;

d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;

e) per "regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;

f) per "responsabile", del servizio, il dirigente, il funzionario, cui risulta affidata, mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;

g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

#### **Articolo 5 - Agevolazioni**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e dei singoli regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del regolamento, le quali non necessitano di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento. Quanto le stesse non abbiano carattere cogente sono applicabili solo se espressamente previste e/o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.

3. Ai fini della concessione della agevolazione, se la legge o i regolamenti prescrivono la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, si fa rinvio alla vigente normativa in materia di decertificazione.

## **Articolo 6 - Aliquote e tariffe**

1. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe dei tributi e delle entrate extratributarie deve essere adottata dall'organo competente, entro lo stesso termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Nel caso in cui una norma statale consenta l'approvazione del bilancio di previsione oltre il termine ordinariamente stabilito del 31 dicembre l'adozione delle aliquote e tariffe potrà avvenire entro tale nuovo termine, con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento;
2. In caso di mancata adozione entro il termine di legge della deliberazione di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi applicati per l'anno predente (comma 169 legge 296/2006);
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre all'organo competente, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 7 - Forma di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di rettifica e accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
  - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24 -28 della L. 8-6-1990, n. 142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
  - d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988, n. 43;

e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

4. Le disposizioni del presente regolamento, nonché dei regolamenti delle singole entrate, devono essere osservate anche dagli eventuali soggetti gestori, pubblici e privati, ad integrazione di quanto stabilito nelle singole convenzioni stipulate.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

### **Articolo 8 - Il Funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria determinazione, il Sindaco designa un dirigente che ricopre l'incarico di funzionario responsabile del tributo ed un suo sostituto, entrambi reputati idonei per le loro personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisite, ai quali conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo nel rispetto dei principi di legittimità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

2. In particolare il funzionario responsabile del tributo:

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;

c) sottoscrive le ingiunzioni fiscali;

d) appone il visto di esecutività sui ruoli/elenchi di riscossione, anche coattiva;

e) dispone i rimborsi;

f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 16;

g) concede dilazioni di pagamento;

h) verifica le comunicazioni di inesigibilità, emette i provvedimenti di discarico ed effettua controlli sull'agente di riscossione.

i) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dell'entrata.

j) qualora sia deliberato di affidare a terzi la gestione delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dell'entrata, anche in maniera disgiunta, verifica e controlla periodicamente ( con cadenza almeno trimestrale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato di appalto, fermo restando che il soggetto gestore nomina un funzionario responsabile cui sono conferite le funzioni ed i poteri concernenti la gestione delle attività affidate.

3. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate è espresso dal Dirigente responsabile.

### **Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

## **Capo II - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 10 - Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale deve presentare, nei casi previsti dalla legge, la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. Anche se non redatta sul modello prescritto, la dichiarazione è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Nel caso di società, il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

### **Articolo 11 - Attività di controllo**

1. Il responsabile di ciascuna entrata o tributo provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono all'utente/contribuente per legge o regolamento.

2. Spetta al responsabile del servizio identificare ed attuare le azioni di controllo annuale relativamente alle singole entrate o singoli tributi.



### **Articolo 12 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni (edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari) e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.

## **Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 13 - Attività di controllo e rapporti con il contribuente/utente**

1. Il contribuente/utente, o suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributario/amministrativo per ottenere chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria/amministrativa in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio tributario/amministrativo ha cura di richiedere al contribuente/utente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni. Qualora il contribuente/utente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze.
3. I regolamenti di cui all'articolo 3 assicurano che gli adempimenti richiesti ai soggetti obbligati siano tempestivamente portati a conoscenza degli interessati e possano essere effettuati anche mediante modelli e documenti adeguatamente diffusi.
4. I rapporti tra contribuente/utente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. L'Amministrazione favorisce l'adempimento dell'obbligazione in maniera spontanea, anche se tardiva, promuovendo nei casi in cui è previsto dalla normativa, l'utilizzo del ravvedimento operoso e, ove possibile, procede all'emissione di avvisi bonari o di inviti. Nelle attività di controllo degli adempimenti e di accertamento delle fattispecie imponibili, il responsabile del tributo provvede alle istruttorie previste dai singoli regolamenti acquisendo, anche in via telematica, elementi e notizie presso altri enti, senza richiedere al destinatario documenti e informazioni già in possesso dell'amministrazione o di altre amministrazioni indicate dal contribuente.
5. Nell'ambito delle attività di controllo, ove siano riscontrate omissioni parziali o totali di adempimenti, il responsabile del tributo provvede alla notificazione di un avviso di accertamento in rettifica o d'ufficio oppure, nei casi di entrate non tributarie, di un avviso di pagamento. I suddetti atti devono essere motivati indicando le ragioni in fatto e in diritto che li hanno determinati. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, diverso da ogni atto del Comune soggetto a pubblicazione, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, *ad esclusione degli atti già notificati o, comunque, già a conoscenza dell'interessato*. Gli avvisi di accertamento devono essere sottoscritti dal dirigente responsabile dell'entrata e devono contenere, inoltre, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine entro cui effettuare il relativo

pagamento.

6. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di accertamento e rettifica in ordine a omesse o infedeli dichiarazioni svolta dagli uffici comunali competenti possono essere stabiliti compensi incentivanti a favore dei dipendenti stessi.

#### **Articolo 14 - Notificazione degli atti**

1. Gli avvisi e gli atti di cui al precedente articolo sono notificati anche a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento, presso il domicilio o la residenza del destinatario risultanti dai registri dell'anagrafe. La notificazione deve essere effettuata, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati ovvero nei termini stabiliti dalla normativa per le entrate extratributarie.

2. Se il contribuente, o persona da questi incaricata, è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario/amministrativo, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

3. Sono ripetibili le spese per la notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, stabili in applicazione della legge 20.11.1982, n. 890 e s.m.i, quelle derivanti dall'esecuzione degli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile, nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative in materia di tributi locali.

### **Capo IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Articolo 15 – Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

4. In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune l'eventuale insorgenza di controversie amministrative o giurisdizionali inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere dal soggetto gestore comporterà l'assunzione a carico dello stesso di tutti gli oneri, economici e non, relativi a dette controversie; legittimato a stare in giudizio sarà lo stesso soggetto gestore che, pertanto, subentrerà al Comune nel contenzioso.

### **Articolo 16 - L'autotutela**

1. Nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, il funzionario responsabile del tributo procede all'annullamento, o alla revoca totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto. Il Comune è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il Funzionario responsabile della gestione dei tributi dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al rappresentante dell'Ente per la desistenza dal contenzioso.
4. In ogni caso, anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il responsabile della gestione dei tributi può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.
5. Non sono consentiti l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza di merito, passata in giudicato, favorevole al Comune.

### **Articolo 17 - Definizione agevolata delle entrate tributarie**

1. A seguito della notifica degli avvisi di accertamento è ammessa la definizione agevolata se entro 60 giorni dalla notifica dell'atto interviene adesione formale del contribuente ed il relativo pagamento del tributo e delle sanzioni, che a seguito dell'adesione vengono ridotte ad un terzo di quelle comminate, ai sensi dell'art. 13, comma 13, del D.L. 6 dicembre 2011, n.201.
2. Il contribuente può sottoscrivere l'atto di adesione allegato all'avviso di accertamento e consegnarlo personalmente entro il termine di 60 giorni dalla notifica oppure farlo pervenire all'ufficio tributi entro lo stesso termine, unitamente alla copia di un documento di identità.
3. Relativamente alla tassa sui rifiuti può sottoscrivere l'adesione all'avviso di accertamento anche il coniuge convivente solidalmente responsabile in ordine alla tassa;
4. Il contribuente decade dall'agevolazione della riduzione delle sanzioni in caso di mancato integrale pagamento;
5. L'adesione formale all'avviso di accertamento esclude la proposizione del ricorso.

### **Articolo 18 - Interpello**

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.
2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. La risposta dell'Ente impositore, scritta e motivata, è vincolante unicamente per la questione posta e limitatamente al richiedente. *Trascorsi 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, senza che l'ufficio abbia comunicato l'esito positivo, la stessa si intende rigettata.*

## **TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 19 – Riscossione**

Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune la riscossione delle entrate tributarie ( sia spontanea che coattiva ) è effettuata dal soggetto gestore con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali e, in base a convenzione, potranno essergli affidate tutte le altre entrate del Comune, comprese quelle derivanti dalle sanzioni amministrative. Al soggetto gestore, a seguito di apposita convenzione con il Comune, potrà essere affidata anche la riscossione sia spontanea che coattiva delle entrate patrimoniali quali, al solo fine esemplificativo, le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, affitti, canoni, rette scolastiche, ecc.

### **Articolo 20 - Sospensione e dilazione del versamento**

1. Il responsabile dell'entrata può concedere la dilazione del pagamento delle somme dovute, su richiesta del debitore in condizioni di temporanea oggettiva difficoltà, che deve essere comprovata corredando l'istanza di idonea documentazione.

2. Per gli importi oggetto di avviso di accertamento il funzionario responsabile dei tributi è autorizzato, a concedere con proprio provvedimento motivato, a disporre il pagamento dilazionato in rate mensili non inferiori ad € 50,00 gravato di interessi al tasso legale su base giornaliera, con decorrenza dalla data di scadenza del termine di pagamento, se l'istanza è stata presentata prima di tale data, ovvero dalla data di presentazione dell'istanza in caso contrario, tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:

- da € 0,01 ad € 1000,00 da n. 5 a 10 rate mensili;
- da € 1.001,00 ad € 2.000,00 da n. 11 a 20 rate mensili;
- da € 2.001,00 in poi da n. 21 a non oltre 40 rate mensili;

3. il mancato pagamento di due rate anche non consecutive, comporta la decadenza dalla dilazione e l'importo dovuto comprensivo di interessi e sanzioni in misura piena, dedotto quanto versato, è iscritto a ruolo;

d) le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato, di cui al punto 2, scadono nel giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione.

3. La dilazione di pagamento per gli importi oggetto di riscossione coattiva è effettuata dal Concessionario della riscossione, secondo i criteri e le modalità di cui al DPR n. 602 del 1973, al D. L. 6 dicembre 2011, n. 201 e al D.L. 02 marzo 2012, n. 16 ovvero secondo quanto sarà stabilito da successive disposizioni di legge.

### **Articolo 21 - Compensazione**

1. Esclusivamente l'obbligazione tributaria può essere estinta su richiesta o consenso del contribuente, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito dello stesso tributo, con riferimento a diversi anni d'imposta, e a condizione che il credito sia certo, determinato ed esigibile.
2. Le compensazioni di cui al comma precedente possono essere richieste mediante un apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.
3. Restano impregiudicate le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'ufficio a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.
4. La compensazione non è ammessa per le somme iscritte a ruolo.
5. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

#### **Articolo 22 - Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal funzionario responsabile del tributo su richiesta del contribuente/utente ovvero d'ufficio, se direttamente riscontrato.
2. La richiesta di rimborso per le entrate tributarie, e per le entrate patrimoniali è presentata con apposita istanza motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione, entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato definitivamente il diritto alla restituzione.
3. Entro i termini di legge, il Funzionario responsabile dei Tributi procede all'esame della richiesta di rimborso e notifica (anche mediante raccomandata A. R.), il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.
4. Il pagamento della somma richiesta a rimborso è sospeso qualora nei confronti del contribuente, in relazione alla medesima entrata, sia stato notificato un avviso di accertamento o di pagamento, o un atto di contestazione o irrogazione di sanzione, ancorché non definitivo. La sospensione opera nei limiti della somma risultante dai predetti atti o da una eventuale decisione della Commissione Tributaria o di altro organo competente.
5. Solo in presenza di un provvedimento definitivo, conseguente alla notifica di un avviso di accertamento o di pagamento, o un atto di contestazione o irrogazione di sanzione, il responsabile dell'entrata competente per il rimborso procede alla compensazione del debito.
6. I provvedimenti di cui ai commi 3 e 4 sono notificati al contribuente e sono impugnabili avanti la Commissione Tributaria o altro organo competente.
7. Il Funzionario responsabile può disporre nel termine di prescrizione quinquennale il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente. In caso di assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

#### **Articolo 23 - Rimborsi in materia di somme oggetto di riscossione coattiva risultate indebite**

1. Nel caso in cui le somme iscritte a ruolo, o comunque assoggettate a procedura coattiva, pagate dal debitore, risultino successivamente indebite, il Responsabile dell'entrata incarica il Concessionario del servizio di riscossione coattiva ad effettuare il rimborso. Il Concessionario, entro 30 giorni dal ricevimento di tale incarico, invia apposita comunicazione all'avente diritto, invitandolo a presentarsi presso i propri sportelli per ritirare il rimborso ovvero per indicare che intende riceverlo mediante bonifico in conto corrente bancario o postale.
2. Il Concessionario del servizio di riscossione coattiva è, comunque, tenuto a verificare tutte le posizioni iscritte a ruolo o comunque assoggettate a procedura di riscossione coattiva a carico del

contribuente effettuando preventivamente eventuali compensazioni tra le entrate di competenza dell'ente con il credito emerso. Per la somma eventualmente residua, il Concessionario provvede al pagamento:

- a) immediatamente, in caso di presentazione dell'avente diritto presso i propri sportelli;
- b) entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, in caso di scelta del pagamento mediante bonifico; in tale caso le somme erogate sono diminuite dell'importo delle relative spese.

3. Il Responsabile dell'entrata, con apposito provvedimento, dispone la restituzione al Concessionario del servizio di riscossione coattiva delle somme, anticipate ai sensi dei commi 1 e 2, corrispondendo sulle stesse gli interessi a decorrere dal giorno dell'effettuazione del rimborso al debitore.

4. Per quanto non disciplinato trova applicazione l'articolo 26 del D. Lgs. 112/1999.

#### **Articolo 24 - Accertamento di crediti di modesta entità relativamente alle entrate tributarie**

1. In considerazione delle attività istruttorie da effettuare per pervenire alla riscossione del tributo da accertare, nonché degli oneri di riscossione, per economicità dell'azione amministrativa, l'ufficio non procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione di crediti qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative ed interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di € 10,00. Lo stesso limite vale nel caso dei crediti per sole sanzioni ed interessi.

2. Quanto disposto dal precedente comma non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

#### **Articolo 25 - Versamento minimo relativamente alle entrate tributarie**

Non sono dovuti versamenti e non sono effettuati rimborsi per somme inferiori ad € 4,00 di imposta annua.

#### **Articolo 26 - Interessi**

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia, (Legge 13.5.1999, n. 133, art. 13 e L. 296 del 27.12.2006, art. 1, comma 165), si stabilisce che la misura annua degli interessi dovuti per la riscossione ed il rimborso delle entrate tributarie ed extratributarie è pari al tasso di interesse legale.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

3. E' fatta salva l'attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore della presente disposizione regolamentare.

#### **Articolo 27 - Sanzioni**

1. In materia di entrate di natura tributaria si applicano i principi generali relativi alle sanzioni tributarie e amministrative di cui ai decreti legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473 e successive modificazioni, nonché i principi stabiliti dallo Statuto del contribuente.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del 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.

2. I regolamenti che disciplinano le entrate non tributarie determinano le sanzioni amministrative applicabili per le relative fattispecie.

### **Articolo 28 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del Servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti sono trascritti a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

## **TITOLO IV - NORME FINALI**

### **Articolo 29 - Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° Gennaio 2014.

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