

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

## **INDICE**

### **Titolo I°**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1: Definizioni
- Articolo 2: Ambito e scopo del regolamento
- Articolo 3: Regolamenti specifici
- Articolo 4: Entrate tributarie comunali
- Articolo 5: Agevolazioni Tributarie
- Articolo 6: Aliquote e tariffe

### **Titolo II°**

#### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

##### **Capo 1°: GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Articolo 7: Forma di gestione
- Articolo 8: Il Funzionario Responsabile del Tributo

##### **Capo 2°: DENUNCE E CONTROLLI**

- Articolo 9: Dichiarazione tributaria
- Articolo 10: Attività di controllo
- Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 12: Rapporti con il contribuente
- Articolo 13: Diritto di interpello

##### **Capo 3°: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

- Articolo 14: Notificazione a mezzo posta

##### **Capo 4°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI**

- Articolo 15: Contenzioso
- Articolo 16: L'autotutela
- Articolo 17: Accertamento con adesione

### **Titolo III°**

#### **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Articolo 18: Riscossione
- Articolo 19: Sospensione e dilazione del versamento
- Articolo 19 BIS: Compensazione fra crediti e debiti
- Articolo 20: Rimborsi
- Articolo 20 BIS: Interessi dovuti su versamenti. Rimborsi, rateazioni
- Articolo 21: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

### **Titolo IV°**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 22: Norme finali
- Articolo 23: Vigenza

### **Titolo I°**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

- a) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- b) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- c) per "Funzionario Responsabile", il dipendente designato dalla Giunta Comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- d) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- e) per "Responsabile" del Settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il Funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G., la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- f) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

### **Art. 2 - Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, e dall'art. 50 della L. 27.12.197, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza dell'Ente Locale.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente regolamento, continuano ad essere applicate.
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.

### **Art. 3 - Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art. 4 - Entrate tributarie comunali\***

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

### **Art. 5 - Agevolazioni tributarie\***

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, che non sia necessario disciplinare con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e

situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del dipendente comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione o **in alternativa mediante presentazione con documento di identità in allegato**. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

#### **Art. 6 - Aliquote e tariffe\***

1. **Il Comune, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, provvede alla determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi comunali.**

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno **precedente**.

### **Titolo II°**

## **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 7 - Forma di gestione**

1. Con la deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5°, del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

3. Per l'affidamento della gestione a terzi, e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico-economici e, per i soggetti obbligati alla iscrizione nell'albo istituito dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997, che abbiano dato prova della iscrizione medesima con l'esibizione di apposito certificato, rilasciato dal Ministero delle Finanze in data non anteriore a sei mesi da quella in cui si svolge la gara. In ogni caso la scelta

non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

#### **Art. 8 - Il Funzionario Responsabile del Tributo\***

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

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

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

c) **forma i ruoli e gli elenchi per la riscossione anche coattiva;**

d) dispone i rimborsi;

- e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 15;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## **Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Arti. 9 - Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo avviso di contestazione della violazione formale, 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.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo imposta e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

### **Art. 10 - Attività di controllo\***

1. L'Ufficio Tributi comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, vale a dire: errori non incidenti sulla determinazione del tributo, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può disporre l'attribuzione di compensi speciali al

personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari progetti finalizzati, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### **Art. 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali\***

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, i responsabili dei procedimenti di rilascio di permessi di costruire, 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.

#### **Art. 12 - Rapporti con il contribuente**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge. Una prima fase d'informazione al contribuente può essere adibito anche il personale addetto all'Ufficio relazioni con il pubblico, di concerto e in stretta collaborazione con l'Ufficio Tributi e/o il funzionario responsabile del tributo stesso.

#### **Art. 13 - Diritto di interpello\***

##### **A) Ambito di applicazione**

1. Ai sensi dell'art. 11 della L. 27.07.2000, n. 212, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale, per i tributi di propria competenza, richieste di pareri in merito alla corretta interpretazione di norme per le quali si possano ravvisare obiettive condizioni di incertezza. Detta richiesta è indirizzata al Comune competente e va spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

##### **B) Contenuto dell'istanza**

1. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificati del contribuente o del suo legale rappresentante e delle altre parti interessate;
- b) l'indicazione dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
- c) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

2. Nella richiesta di parere deve essere esposto dettagliatamente il caso concreto, nonché la soluzione interpretativa prospettata; ad essa va allegata copia della documentazione, con relativo elenco, rilevante ai fini dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata.

##### **C) Termine per la risposta degli Uffici**

1. Il parere dell'Ufficio destinatario dell'istanza è comunicato, entro 120 gg. dal ricevimento della richiesta, al contribuente mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione si intende effettuata alla data di spedizione.

##### **D) Efficacia delle comunicazioni**

1. L'istanza di cui all'art. 1, le intimazioni e le altre comunicazioni del contribuente si intendono presentate all'atto della ricezione delle raccomandate da parte del Comune. Le richieste istruttorie da parte del Comune si intendono eseguite al momento della ricezione delle raccomandate da parte del destinatario.

##### **E) Effetti del parere dell'Ufficio**

1. Il parere emesso dall'Ufficio competente, scritto e motivato, vincola l'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e

limitatamente al richiedente. Qualora esso non sia inviato al contribuente entro il termine e nei modi di cui all'art. 3 si intende che l'Amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

#### **F) Istanza congiunta**

1. E' ammessa l'istanza presentata da più soggetti interessati. In tal caso la risposta notificata nei modi di cui all'art. 3 anche ad uno solo dei richiedente è efficace anche nei confronti di tutti gli altri cointeressati risultanti dall'istanza di cui all'art. 1.

#### **G) Limiti all'emissione di atti impositivi**

1. Per i comportamenti posti in essere successivamente rispetto alla spedizione dell'istanza di cui all'art. 1, il Comune non procede all'emissione di atti impositivi o sanzionatori in difformità della risposta nei confronti dei contribuenti che, a seguito dell'istanza di cui all'art. 1 si siano conformati al parere dell'Amministrazione o, in caso di mancata risposta entro i 120 gg., si siano conformati al comportamento prospettato all'Amministrazione.

2. Per i comportamenti posti in essere successivamente rispetto alla data di spedizione dell'istanza di cui all'art. 1, ritenuti non corretti da parte dell'Amministrazione e dai quali derivi un debito di imposta, il Comune procederà al recupero della sola imposta e degli interessi eventualmente maturati, senza l'applicazione di sanzioni. Qualora il contribuente non si uniforimi al parere dell'Amministrazione, i comportamenti posti in essere successivamente rispetto alla notifica della stessa saranno ritenuti colpevoli.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai cointeressati di cui all'art. 6 a seguito della notifica della risposta ad uno solo dei richiedenti.

#### **H) Mutamenti di parere dell'Ente**

1. I mutamenti di parere dell'Ente su argomenti sottoposti agli Uffici competenti con le modalità previste dall'art. 1 devono essere portati a conoscenza dei contribuenti interessati con raccomandata con avviso di ricevimento ed hanno efficacia nei loro confronti a decorrere dal periodo di imposta successivo rispetto a quello di ricevimento della raccomandata.

2. Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione i mutamenti di parere dovuti a modifiche legislative o regolamentari intervenute successivamente rispetto alla data di notifica della risposta dell'Ente.

### **Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Art. 14 - Notificazione a mezzo posta\***

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio comunale, con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Se il contribuente accertato è presente di persona presso i locali dell'Ufficio Tributi, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto nelle mani del medesimo da parte della persona addetta all'Ufficio nominata appositamente ai sensi del comma 3 del presente articolo.

3. Per la notifica degli atti di accertamento e per quelli afferenti le procedure esecutive di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639 il responsabile dell'Ufficio competente può, con provvedimento formale, nominare uno o più messi notificatori nei modi e con i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI**

#### **Art. 15 - Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del

contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Tuttavia, spetta sempre al funzionario responsabile (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal Suo delegato, il Comune è rappresentato dal Funzionario Responsabile; il quale,

in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.

5. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico, ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

#### **Art. 16 - L'autotutela\***

1. Il Funzionario Responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere con propria determinazione:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
- c) alla conseguente eventuale restituzione di somme versate e non dovute.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va notificato al destinatario dell'atto.

4. 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, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il Funzionario Responsabile, 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 e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Funzionario Responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;

- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo **nell'accertamento** del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
- i) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dal Comune.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza favorevole al Comune e che cada proprio sul punto che sta alla base dell'illegittimità.

7. L'atto dev'essere annullato anche se:

- a) è divenuto definitivo per mancata impugnazione del contribuente: cartella esattoriale notificata e non impugnata quando non risultino all'amministrazione i dati dei versamenti d'imposta che, tuttavia, sono stati eseguiti;
- b) il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità e improcedibilità), ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 546/1992;
- c) esiste un giudizio pendente;
- d) il contribuente non ha presentato istanza alcuna.

8. E' ammessa la presentazione di un'istanza del contribuente tesa al ritiro dell'atto impositivo o all'abbandono della pretesa tributaria. L'Ufficio, nell'ambito della propria attività discrezionale, può valutarla o no, ma deve, comunque, rispondere entro trenta giorni all'istanza medesima.

9. Ai fini dell'esercizio concreto dell'autotutela, la legge non considera rilevante:

- a) i comportamenti tenuti dal contribuente;
- b) il tempo trascorso dall'emanazione dell'atto;
- c) le vicende processuali dell'atto, sempreché lo stesso non sia passato in giudicato sostanziale.

#### **Art. 17 - Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19.06.1997, n. 218, in quanto compatibili.

2. L'accertamento con adesione ha come scopo la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente e costituisce espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

### **Titolo III°**

## **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Art. 18 - Riscossione\***

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei Regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. Decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 14 vengono iniziate le procedure di riscossione coattiva.
4. Con cadenza almeno annuale, ciascun Responsabile di Area che gestisce tributi comunali provvederà alla redazione di elenco riepilogativo dei crediti non riscossi, per i



quali si provvederà alla riscossione coattiva secondo quanto previsto dalle norme in vigore anche a mezzo di ingiunzione fiscale in base alla procedura prevista dal R.D. n. 639 del 14.04.1910.

5. I predetti elenchi sono trasmessi all'Ente/Organismo/Ditta/Società appositamente incaricato dall'Amministrazione Comunale che provvederà alla predisposizione del materiale e degli atti necessari alla riscossione coattiva.

#### **Art. 19 - Sospensione e dilazione del versamento\***

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di

contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico collettivo, da spostamento di termini per l'approvazione del bilancio di previsione e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate di riscossione di cui all'art. 72, comma 3°, del Decreto Legislativo 15.11.1993, n. 507.

3. Il Comune, con atto della Giunta Comunale, può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

4. Il contribuente può richiedere la rateizzazione del pagamento delle somme dovute a titolo di tributo, di sanzione, di interessi e relativi accessori, prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata o, in mancanza, nella misura legale;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

5. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

6. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

7. La competenza a concedere il pagamento rateale è del Responsabile dell'Area a cui compete la gestione del tributo interessato alla rateizzazione stessa.

#### **Art. 19 BIS –Compensazioni tra crediti e debiti\***

1. E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente regolamento.

2. Le richieste di compensazione previste nel presente articolo sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione.

3. E' compito del Funzionario Responsabile di area individuare di volta in volta le tipologie e l'entità dei crediti e debiti da compensare in base ai principi di economicità ed efficienza e nel rispetto delle modalità contabili in ordine alla trasparenza delle compensazioni effettuate.

4. In mancanza di apposita richiesta il Funzionario Responsabile può anche disporre la compensazione d'ufficio mediante notifica di apposito atto motivato.

5. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui ai commi precedenti deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, nel caso dell'Imposta Comunale sugli Immobili entro trenta giorni dalla scadenza dell'acconto, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- ⌘ generalità e codice fiscale del soggetto interessato;

- ⌘ ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione
- ⌘ esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità
- ⌘ affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

#### **Art. 20 - Rimborsi\***

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del **versamento** ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo. Gli interessi decorrono **dalla data dell'avvenuto versamento**.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. **L'Amministrazione Comunale provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.**

#### **Art. 20 BIS- Interessi dovuti su versamenti. Rimborsi, rateazioni\***

- 1 - La misura annua del tasso di interesse da applicare ai rapporti di imposta pendenti al 1/1/2007 relativamente a tutti i tributi comunali è fissato nella stessa percentuale del tasso legale vigente alla data di approvazione del presente regolamento;
- 2 - La misura del tasso di interesse da applicare per i tributi locali per i periodo di imposta successivi a quello di approvazione del presente regolamento è individuato nella stessa misura del tasso di interesse legale in vigore al 1° gennaio di ciascun anno.

#### **Art. 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi\***

- 1 - Ad esclusione di quanto previsto da specifici regolamenti il versamento del tributo non è dovuto se inferiore a € 0,50.
- 2 - In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'Ufficio Comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, nonché degli oneri di riscossione, il recupero del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare complessivo, non superi € 10,00. Detta norma non si applica nei casi di ravvedimento operoso di cui all'Art. 13 del D. Lgs. 472/97 e nel caso in cui l'importo complessivamente dovuto per più annualità di imposta sia superiore al predetto limite.
- 3 - Il limite di esenzione di cui al comma 2 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
- 4 - Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal Comune non superi € 100,00.
- 5 - Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 10,00 (compresi interessi).
- 6 - Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **TITOLO V°**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

##### **Art. 22 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.