

**COMUNE DI PIANELLO VAL TIDONE**  
**PROVINCIA DI PIACENZA**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE**  
**ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Approvato con delibera di C.C. n. 48 del 28/11/2013

## *INDICE*

### TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

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

### TITOLO II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

- Capo 1° - Gestione delle Entrate
  - Articolo 6 : Forme di gestione
  - Articolo 7 : Il Funzionario Responsabile del tributo
- Capo 2° - Denunce e controlli
  - Articolo 8 : Dichiarazione tributaria
  - Articolo 9 : Attività di controllo
  - Articolo 10 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
  - Articolo 11 : Diritto di interpello
  - Articolo 12 : Rapporti con il contribuente
- Capo 3° - Procedimento di accertamento
  - Articolo 13 : Avviso di accertamento
  - Articolo 14 : Interessi
- Capo 4° - Contenzioso e strumenti deflattivi
  - Articolo 15 : Contenzioso
  - Articolo 16 : L'autotutela

### TITOLO III : RISCOSSIONI E RIMBORSI

- Articolo 17 : Riscossione
- Articolo 18 : Sospensione e dilazione del versamento
- Articolo 19 : Dilazione di pagamento su richiesta del contribuente
- Articolo 20 : Rimborsi
- Articolo 21 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

### TITOLO IV : SANZIONI

- Articolo 22 : Graduazione delle sanzioni
- Articolo 23 : Cause di non punibilità

### TITOLO V : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Articolo 24 : Norme finali
- Articolo 25 : Entrata in vigore

## **Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 : Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:
- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, 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 e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
  - c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
  - d) per "dichiarazione e comunicazione", la dichiarazione, la comunicazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
  - e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta quale responsabile della gestione del tributo;
  - f) per "regolamento", il presente regolamento generale delle Entrate Tributarie Comunali;
  - g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il responsabile, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il PEG (Piano Esecutivo di Gestione), la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore o ufficio comunale;
  - h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

### **Articolo 2 : Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs 15.12.1997, n. 446, e dall'art. 50 della L. 27.12.1997, 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 del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.

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.

### **Articolo 3 : Entrate tributarie comunali**

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

### **Articolo 4 : 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, le quali non abbisognino di essere disciplinate 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. Le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS -, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 04.12.1997, n. 460, fruiscono della riduzione del 50% per tutti i tributi comunali. L'agevolazione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. 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 la dichiarazione sostitutiva nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

5. La dichiarazione è resa una tantum ed è fatto obbligo al contribuente di denunciare il venire meno delle condizioni dell'applicazione dell'agevolazione.

### **Articolo 5 : Aliquote e tariffe**

1. Al Consiglio Comunale spetta l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe e la determinazione degli indirizzi per l'applicazione delle imposte e tasse.

2. Le aliquote e le tariffe sono adottate ai sensi degli artt. 42 e 48 del T.U.EE.LL. n. 267 del 18.08.2000, con deliberazione dell'organo competente.

3. Le deliberazioni concernenti la determinazione delle aliquote e tariffe devono essere adottate entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario a cui si riferiscono.

4. 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 tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

## **Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

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

#### **Articolo 6 : Forme di gestione**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 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 può valutare la possibilità della gestione associata, anche per il tramite dell'Unione dei Comuni.

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 provvedere mediante procedura aperta o negoziata, 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'articolo 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, fatta salva la possibilità di autocertificare tale iscrizione ai sensi del D.P.R. n.445/2000 art 47.

#### **Articolo 7 : 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 conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo, attraverso l'opera del competente ufficio:

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) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione anche coattiva o procede secondo le disposizioni vigenti alla riscossione coattiva;

- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16;
- 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;
- i) sospende gli atti ai sensi dell'art. 27 della L. 18.02.1999, n. 28.

## **Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 8 : 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 o la comunicazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione o la comunicazione, 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 o comunicato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione o di comunicazione 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 o la comunicazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione o la comunicazione 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. Il funzionario responsabile assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, di comunicazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria.

## **Articolo 9 : Attività di controllo**

1. L'ufficio tributi provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. Spetta al Funzionario Responsabile attivare le azioni di controllo annuale, tenendo conto delle scadenze di legge, della dotazione organica e strumentale e della capacità operativa dell'ufficio tributi, anche in relazione a quanto negoziato in sede di predisposizione del PEG con l'organo politico durante la formazione del bilancio dell'esercizio cui si riferiscono dette azioni di controllo.

3. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributi del Comune e per incentivarne l'attività, il Funzionario Responsabile può proporre alla Giunta Comunale l'attribuzione di compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, se previsto dalla legislazione vigente, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

4. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli artt. da 7 a 13.

## **Articolo 10 : 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 tributi 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.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o permessi di costruire o altri titoli abilitativi comunque denominati, 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 tributi, con modalità da concordare.

## **Articolo 11 : Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e alle modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora



vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti stessi.

2. Il richiedente, a pena della inammissibilità dell'istanza, in questa deve:

- Indicare la questione in maniera succinta, ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta e personale;
- Indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto, ritenuti utili per la soluzione del caso prospettato;
- Fornire la propria soluzione, motivata;
- Riportare le proprie generalità, indicare un recapito telefonico e postale e sottoscrivere l'istanza.

3. Il riferimento a casi concreti e personali non è indispensabile qualora il soggetto interpellante sia un ente pubblico o privato, che esprime interessi di rilevanza diffusa nell'ambito territoriale del Comune, ovvero un ordine professionale o una associazione sindacale o di categoria.

4. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

5. I motivi, in base ai quali il funzionario responsabile ritiene inammissibile l'istanza, vanno comunicati al richiedente.

6. Il funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al richiedente, anche a mezzo posta, la risposta scritta e motivata. Questa vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto di interpello e limitatamente al richiedente medesimo. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

7. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il termine suddetto, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

8. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità dalla risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

9. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma 2, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

10. Il Funzionario responsabile può, a sua volta, sottoporre il caso alla Giunta Comunale se la soluzione che egli prospetta può incidere in modo sensibile sul bilancio comunale, ovvero al Consiglio Comunale qualora, ai fini della soluzione, si renda necessaria l'interpretazione autentica della norma interessata.

## **Articolo 12 : Rapporti con il contribuente**

Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.

Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

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

### **Articolo 13 : Avviso di accertamento**

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:

a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;

b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;

c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;

d) recupera l'omesso, parziale o tardivo versamento del tributo;

e) applica gli interessi e le sanzioni collegati al tributo in accertamento;

f) recupera le spese postali di notifica.

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente nelle forme previste dalle vigenti leggi tributarie, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo. Qualora sia previsto dalla legge un termine di decadenza più ampio, quest'ultimo prevale.

3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Funzionario Responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

4. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato a quello che lo richiama, fatta eccezione qualora al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza oppure si tratti di informazione fornita dal sistema informativo del Ministero delle Finanze, nel qual caso è sufficiente l'indicazione della

provenienza di tale informazione. Gli atti normativi richiamati non vengono allegati all'avviso di accertamento.

#### **Articolo 14 : Interessi**

1. La misura annua degli interessi sui tributi locali è stabilita nel limite massimo di 2,5 punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

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

#### **Articolo 15 : Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune può favorire, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni anche attraverso l'Unione dei Comuni, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale anche manifestata in forma cumulativa, qualora esistano più ricorsi relativi allo stesso tributo) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del Funzionario Responsabile, 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'articolo 48 del D.Lgs. n. 546/1992, 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, salvo delega o secondo le disposizioni legislative vigenti.

4. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire tutto il procedimento contenzioso al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali.

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

## Articolo 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:

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.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al titolare del potere sostitutivo.

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto con la stessa modalità dell'atto originario.

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 palese 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 nella liquidazione del tributo;

h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **Titolo III : RISCOSSIONI E RIMBORSI**

### **Articolo 17 : 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. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è affidata all'Agente della Riscossione del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al D.P.R. 29.12.73, n. 602, modificato con D.P.R. 28.01.88, n. 43 e s.m., salvo modifiche legislative.

4. L'ufficio tributi cura la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali gestite dall'ufficio medesimo.

5. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate tributarie è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario responsabile del tributo.

6. Salvo quanto diversamente disposto dalla normativa, lo stesso ufficio tributi provvede a consegnare al Concessionario del servizio della riscossione i ruoli delle entrate tributarie, muniti del visto di esecutorietà, compilando e sottoscrivendo apposito verbale.

7. L'obbligazione potrà essere estinta anche per compensazione soltanto tra crediti e debiti relativi ad ogni singolo tributo locale e a condizione che il credito utilizzato per la compensazione sia già stato formalmente riconosciuto dal Comune e che l'intera operazione compensativa sia comunicata all'Ufficio Tributi con l'esposizione dei dati utilizzati.

### **Articolo 18 : 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 e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Salvo modifiche legislative, il Funzionario Responsabile, con proprio provvedimento da inoltrare *all'Agente della Riscossione*, stabilisce di ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del D.Lgs. 15.11.93, n. 507.

3. Quando le norme statali posticipano il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati a tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge prima di detto termine.

### **Articolo 19 : Dilazione di pagamento su richiesta del contribuente**

1. Il Funzionario Responsabile, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di dodici rate mensili o di 6 rate bimestrali, con applicazione degli interessi, di cui all'art. 14 del presente Regolamento, computati dal giorno successivo alla scadenza dell'unica oppure ultima rata.

2. Il contribuente è tenuto ad allegare alla richiesta di rateazione idonea documentazione comprovante lo stato di disagio economico, quali, a titolo esemplificativo: dichiarazione dei redditi e/o bilanci relativi all'anno di imposta immediatamente precedente, attestazioni bancarie al 31.12 dell'anno immediatamente precedente alla data della richiesta, da cui si possa desumere una situazione debitoria tale da rendere impossibile accessi ulteriori a linee di credito, iscrizione nelle liste di collocamento o di mobilità.

3. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

4. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive:

- il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione
- l'Agente della Riscossione o l'Ente agirà per il recupero del residuo carico in unica soluzione
- il carico non potrà più essere rateizzato.

5. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese.

6. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateazione è superiore a € 7.500,00, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un mese dopo la scadenza dell'ultima rata.

### **Articolo 20 : Rimborsi**

1. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge, il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento 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.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 16, comma 5, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento.

3. Nelle ipotesi in cui il diritto al rimborso scaturisce da errori imputabili al contribuente la richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Salvo quanto diversamente disposto dai regolamenti che disciplinano i singoli tributi, il Funzionario Responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica al richiedente, per iscritto con raccomandata A.R., l'accoglimento totale o parziale o di diniego ed, in caso di accoglimento, l'anno o gli anni di bilancio nei quali verrà finanziato tale rimborso, se trattasi di somme globalmente considerevoli.

### **Articolo 21 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio tributi dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00. Il limite di esenzione di cui sopra si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

2. Non si procede al rimborso e sgravio di somme ammontanti complessivamente a € 12,00.

3. I commi 1 e 2 fissano i limiti di esenzione per versamenti e rimborsi riguardanti la tassa rifiuti e l'imposta sugli immobili (comunque denominati). Per le altre imposte e tasse di competenza comunale il limite di esenzione per versamenti e rimborsi è pari ad € 3,00. Il limite di esenzione di € 3,00 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

## **Titolo IV : SANZIONI**

### **Articolo 22: Graduazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni amministrative relative ad entrate tributarie si applicano secondo le misure ed i criteri previsti dai DD.LLgs. nn. 471, 472 e 473 del 23.12.1997 e successive modificazioni.

2. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile anche con lo stesso atto di accertamento/liquidazione del tributo.

### **Articolo 23 : Cause di non punibilità**

1. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggiore tributo risultante.

2. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora il contribuente si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Non sono considerate tali, e sono, quindi, sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo, non compilato.



## **Titolo V : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 24 : 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.

### **Articolo 25 : Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2013.

Le modifiche ed integrazioni al presente regolamento, anche se adottate successivamente al 1° gennaio ma comunque entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, hanno comunque effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.