



Comune di Stornara
Prov. di Foggia

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con delibera di C.C. n° 10 in data 22/07/2014



INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art. 2	Finalità	Pag. 3
Art. 3	Disposizioni generali e forma di gestione	Pag. 3
Art. 4	Definizione delle entrate tributarie	Pag. 3
Art. 5	Definizione delle entrate patrimoniali	Pag. 3
Art. 6	Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	Pag. 3
Art. 7	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	Pag. 4
Art. 8	Dichiarazione tributaria	Pag. 4
Art. 9	Indirizzo e gestione del servizio	Pag. 5
Art. 10	Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	Pag. 5
Art. 11	Rapporti con il contribuente – Tutela dell'affidamento e della buona fede	Pag. 5
Art. 12	Tutela dell'integrità patrimoniale	Pag. 6
Art. 13	Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche	Pag. 6
Art. 14	Diritto d'interpello	Pag. 6
Art. 15	Liquidazione ed accertamento	Pag. 7
Art. 16	Sanzioni	Pag. 7
Art. 17	Interessi	Pag. 8
Art. 18	Compensazione	Pag. 8
Art. 19	Conoscenza degli atti – Notificazione	Pag. 8
Art. 20	L'autotutela	Pag. 8
Art. 21	Accertamento con adesione	Pag. 9
Art. 22	Sospensione e dilazione del versamento	Pag. 9
Art. 23	Rimborsi	Pag. 10
Art. 24	Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi	Pag. 10
Art. 25	Norme abrogate	Pag. 11
Art. 26	Pubblicità del regolamento e degli atti	Pag. 11
Art. 27	Entrata in vigore del regolamento	Pag. 11
Art. 28	Casi non previsti dal presente regolamento	Pag. 11
Art. 29	Rinvio dinamico	Pag. 11



Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Stornara, con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

Art. 2

Finalità

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
2. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

Art. 3

Disposizioni generali e forma di gestione

1. La gestione dei tributi comunali è esercitata in forma diretta.
2. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n. 212 del 27/07/2000, concernente "*disposizioni in materia dei diritti del contribuente*".
3. Il comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote, le tariffe delle proprie entrate, nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
4. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione dei termini di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.
5. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute;
6. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo;
7. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio;
8. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato;
9. I provvedimenti tributari del comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 4

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

Art. 5

Definizione delle entrate patrimoniali

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. Il nominativo è comunicato alla direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.



2. In particolare il funzionario responsabile del tributo designato:
 - cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
 - sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti, le ingiunzioni fiscali ed ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva, sulle liste di carico e sugli elenchi generati a seguito di ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, come indicato dal D.L. n. 209/2002, convertito dalla Legge n. 265/2002;
 - dispone i rimborsi;
 - cura il contenzioso;
 - all'occorrenza, esercita il potere dell'autotutela, così come disciplinato dall'art. 20, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 21;
 - compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
 - accorda la rateizzazione delle somme relative a tributi dovuti per annualità arretrate, conformemente a quanto disciplinato dall'art. 22;
 - esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie;
 - nel caso di irrogazione di sanzioni accessorie, ai sensi del comma 5 dell'art. 16, dà comunicazione al Sindaco ed ai responsabili di posizione organizzativa;
 - fornisce al responsabile del settore finanziario nulla-osta sulla regolarità della posizione tributaria, propedeutico all'apposizione del visto di regolarità contabile, al fine di consentire la compensazione tra debiti e crediti. Analogamente appone il nulla-osta sugli elenchi preparati dai rispettivi responsabili per l'erogazione di contributi, indennità ecc.
3. Con proprio Decreto il Sindaco, ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, nomina il funzionario responsabile del servizio o dell'ufficio individuando un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede; Le funzioni di responsabile del tributo e quello responsabile del servizio e/o ufficio possono essere conferite al medesimo dipendente.
4. Il funzionario responsabile deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, se pur parziale di un credito.

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Forniscono al responsabile del settore finanziario nulla-osta circa la regolarità della posizione debitoria del soggetto creditore, propedeutico all'apposizione del visto di regolarità contabile in occasione di liquidazioni e pagamenti, al fine di consentire la compensazione tra debiti e crediti. Analogamente appone il nulla-osta sugli elenchi preparati dai rispettivi responsabili per l'erogazione di contributi, indennità ecc.

Art. 8

Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha al 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 su 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 contestuale 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.
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 relativa al successivo periodo d'imposta, e purchè 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. 9

Indirizzo e gestione del Servizio

1. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.
2. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo di cui al comma 1 e all'ammontare dell'evasione recuperata.

Art. 10

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dal servizio 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 e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni che possano avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.
3. In occasione di iscrizioni anagrafiche o altre pratiche concernenti i locali ed aree interessati, gli uffici comunali sono tenuti ad adottare apposita modulistica riportante anche i dati identificativi degli immobili occupati o lasciati liberi, invitando l'utente a provvedere alla compilazione / denuncia anche ai fini tributari. La successiva trasmissione delle denunce al Servizio Tributi, dovrà essere effettuata con cadenza mensile, al fine di consentire a quest'ultimo di ottemperare a quanto prescritto con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 194022/2007.

Art. 11

Rapporti con il contribuente - Tutela dell'affidamento e della buona fede

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.
2. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del comune, contenute in leggi o provvedimenti amministrativi, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.
3. Gli uffici del comune garantiranno che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempo utile e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. L'ufficio comunale, se richiesto, presta collaborazione al contribuente nella compilazione delle dichiarazioni. Resta la responsabilità del contribuente per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.
5. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della Legge 7/8/1990, n°241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
6. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del comune, ancorché successivamente modificate dal comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del comune.
7. In caso di morosità per mancato pagamento di tributi, canoni o proventi vari, da parte di soggetto che vanta nei confronti dell'Ente crediti per prestazioni di servizi o forniture effettuate, anche se eseguite da Società di cui lo stesso è socio, pur senza ricoprire cariche nell'ambito della stessa, o che risulti beneficiario di contributi, indennità e/o assegni a qualsiasi titolo spettanti, il responsabile del settore economico – finanziario, acquisiti i pareri di cui agli artt. 6 e 7, provvede ad emettere provvedimento di



sospensione della liquidazione sino alla concorrenza del credito vantato dall'Ente. Il provvedimento di sospensione, da notificare all'interessato, decade a seguito di presentazione di quietanza.

8. L'indicazione del nulla-osta da parte dei responsabili e l'acquisizione degli stessi da parte dell'ufficio ragioneria sono propedeutici all'apposizione del parere di regolarità contabile. L'omissione o l'errata indicazione comporteranno da parte del Sindaco l'adozione dei necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari, previa richiesta di relazione scritta al funzionario presunto inadempiente.

Art. 12

Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione. E' ammesso l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune, se responsabile, è tenuto a rimborsare il costo della fideiussione che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art. 8 della legge 212 del 27/07/2000.

Art. 13

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuate sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento dell'attività nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano resa necessaria e dell'oggetto che la riguarda, della possibilità di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente o del professionista che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
4. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro 60 giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 14

Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi comunali, modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Il funzionario responsabile del tributo, entro 120 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. La risposta del funzionario responsabile del tributo vincola, con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora non pervenga al contribuente risposta entro 120 giorni dalla sua proposizione, si intende che il comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti di imposizione, emanati di difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente dandone la massima pubblicità.



Art. 15

Liquidazione ed accertamento

1. Mediante motivato avviso, il Comune:
 - provvede a correggere errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo o della entrata non tributaria, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
 - procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
 - provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - recupera l'omesso o parziale versamento del tributo o entrata non tributaria;
 - applica le sanzioni collegate all'accertamento;
2. Gli atti del funzionario responsabile sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 07/08/1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
3. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
 - l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili; sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria;
4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito.
5. Prima di procedere alla iscrizione a ruolo o all'emissione di ingiunzione di pagamento derivante dalla liquidazione di tributi del comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un congruo termine e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga spettanza di un minor rimborso d'imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo o ingiunzione di pagamento di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 16

Sanzioni

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16, 16/bis e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. Le sanzioni amministrative previste per la violazione di norme tributarie sono la sanzione pecuniaria, consistente nel pagamento di una somma di denaro, e le sanzioni accessorie, indicate nell'art. 21 del D. Lgs. 472/97, irrogabili solo nei casi espressamente previsti.
5. La sanzione è riferibile alla persona fisica che ha commesso o concorso a commettere la violazione.
6. Costituiscono sanzioni amministrative accessorie:
 - a) l'interdizione, per una durata massima di sei mesi, dalle cariche di amministratore, sindaco o revisore di società di capitali e di enti con personalità giuridica, pubblici o privati.
 - b) l'interdizione dalla partecipazione a gare per l'affidamento di pubblici appalti e forniture per la durata massima di sei mesi;
 - c) l'interdizione dal conseguimento di licenze, concessioni o autorizzazioni amministrative per l'esercizio di imprese o di attività di lavoro autonomo, e la loro sospensione per la durata massima di sei mesi;
 - d) la sospensione, per la durata massima di sei mesi, dall'esercizio di attività di lavoro autonomo o di impresa diversa da quelle indicate nella lettera c).Le singole leggi d'imposta, nel prevedere i casi di applicazione delle sanzioni accessorie, ne



stabiliscono i limiti temporali in relazione alla gravità dell'infrazione e ai limiti minimi e massimi della sanzione principale.

7. La somma irrogata a titolo di sanzione non produce interessi.
8. Nei casi in cui l'autore della violazione o i soggetti obbligati in solido vantano un credito nei confronti dell'amministrazione finanziaria, il pagamento può essere sospeso se è stato notificato atto di contestazione o di irrogazione della sanzione, ancorché non definitivo. La sospensione opera nei limiti della somma risultante dall'atto o dalla decisione della commissione tributaria ovvero dalla decisione di altro organo. In presenza di provvedimento definitivo, l'ufficio competente per il rimborso pronuncia la compensazione del debito. I provvedimenti, che devono essere notificati all'autore della violazione e ai soggetti obbligati in solido, sono impugnabili avanti alla commissione tributaria, che può disporre la sospensione ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546. Se non sussiste giurisdizione delle commissioni tributarie, è ammessa azione avanti al tribunale, cui è rimesso il potere di sospensione.

Art. 17

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Art. 18

Compensazione

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune per qualsiasi tributo comunale.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. Analoga procedura potrà essere applicata in caso di debiti di natura non tributaria.
5. Il funzionario responsabile, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

Art. 19

Conoscenza degli atti - Notificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da notificare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. 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, di plico sigillato.
3. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

Art. 20

L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - 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 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 comunicato 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. 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:
 - errore di persona o di soggetto passivo;
 - evidente errore logico;
 - errore di presupposto del tributo;
 - doppia imposizione soggettiva per lo stesso soggetto impositivo;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;

Art. 21

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n°218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento comunale.

Art. 22

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera 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 e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. La stessa può ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72, comma 3, del D. Lgs. 15 novembre 1993, n°507.
3. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
4. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 60, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti fino ad €. 500,00	06
Per debiti compresi tra €. 501,00 ed €. 1.500,00	12
Per debiti compresi tra €. 1.501,00 ed €. 3.000,00	18
Per debiti compresi tra €. 3.001,00 ed €. 5.000,00	24
Per debiti compresi tra €. 5.001,00 ed €. 10.000,00	36
Per debiti compresi tra €. 10.001,00 ed €. 15.000,00	48
Per debiti oltre gli €. 15.000,00	60



5. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 4, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, debitamente motivata, dovrà presentare la documentazione sotto indicata:
- a) Persone fisiche e titolari di ditte individuali:
 - Certificazione I.S.E.E. (Indicatore della situazione Economica Equivalente) relativa al proprio nucleo familiare;
 - Autocertificazione attestante lo stato di disagio per intervenute variazioni rispetto alla certificazione I.S.E.E.;
 - Visura camerale;
 - b) Società di capitali – Società cooperative – Consorzi ecc.:
 - Copia modello dichiarazione dei redditi;
 - Relazione economico – patrimoniale;
 - Visura camerale;
6. E' data possibilità di richiedere la rateizzazione degli oneri di urbanizzazione per importi superiori ad €. 5.000,00, secondo le seguenti modalità, formulando apposita istanza sulla modulistica messa a disposizione dall'Ufficio Tecnico Comunale:
- 1° rata di importo pari al 40% degli oneri dovuti, da versare prima del rilascio del P.d.C.;
 - 2° rata di importo pari al 30% degli oneri dovuti, da versare dopo 4 mesi dal rilascio del P.d.C.;
 - 3° ed ultima rata di importo pari al 30% degli oneri dovuti, da versare dopo 12 mesi dal rilascio del P.d.C.;
 - nel caso di conclusione dei lavori prima dei termini previsti dall'accordata rateizzazione, l'intero importo residuo dovrà essere saldato entro 60 giorni dalla data di comunicazione di fine lavori e comunque prima della richiesta di agibilità;
7. Su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi di cui all'art. 17. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non versata. Per le somme di ammontare superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile richiede la prestazione di idonea garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa con garanzia di primaria compagnia a prima richiesta o garanzia a semplice richiesta o garanzia automatica ed ottemperanza agli artt. 15 e 16 del D.M. 17/02/2009, n. 29, pari all'importo da rateizzare.
8. Le dilazioni di pagamento disciplinate dal comma 4 del presente articolo, rivestono carattere eccezionale e possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive, mobiliari o ipotecarie, a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento. Analogo beneficio potrà essere richiesto trascorsi cinque anni dall'ottenimento della rateizzazione del debito, fatta salva la presenza della condizione di cui al comma 5.

Art. 23

Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

Art. 24

Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. 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 versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi €. 16,53.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a €. 16,53.
4. 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.



Art. 25
Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 26
Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 27
Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2010.

Art. 28
Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento troveranno applicazione:
 - le leggi nazionali e regionali;
 - lo Statuto Comunale;
 - i regolamenti comunali.

Art. 29
Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o per la introduzione di innovazioni di carattere tecnologico ed informatico quali ad esempio la posta elettronica certificata.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.



Il presente regolamento:

E' composto da n° 12 pagine, compresa la presente, e da n°29 articoli progressivamente numerati;

E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22/07/2014 con atto n° 10;

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 23/07/2014 al 07/08/2014;

Data 23 luglio 2014

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

