

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL 30  
APRILE 2007**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 – Definizione delle entrate
- Art. 3 – Regolamentazione delle entrate
- Art. 4 – Determinazione delle aliquote dei canoni e delle tariffe

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Capo I Modalità di gestione**

- Art. 5 – Forme di gestione delle entrate
- Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 7 – Attività di verifica e di controllo
- Art. 8 – Accessi , ispezioni e verifiche
- Art. 9 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
- Art. 10 – Sanzioni
- Art. 11 – Notificazione degli atti

### **Capo II Riscossione e rimborsi**

- Art. 12 – Riscossione ordinaria
- Art. 13 – Riscossione coattiva
- Art. 14 – Sospensione e dilazione dei termini di versamento
- Art. 15 – Rimessione in termini
- Art. 16 – Dilazione di pagamento dei crediti arretrati
- Art. 17 – Rimborsi
- Art. 18 – Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi
- Art. 19 – Interessi per la riscossione e il rimborso delle entrate patrimoniali

### **Capo III Compensazione tra crediti e debiti**

- Art. 20 – Compensazione
- Art. 21 – Divieti
- Art. 22 – Dichiarazione di compensazione
- Art. 23 – Controllo delle dichiarazioni

### **Capo IV Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

- Art. 24 – Criteri generali
- Art. 25 – Limiti di esenzione per versamenti a seguito di autotassazione o denuncia
- Art. 26 – Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari
- Art. 27 – Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali
- Art. 28 – Limiti di esenzione per rimborsi

## **Capo V Interpello**

- Art. 29– Diritto di interpello
- Art. 30 – Presentazione dell’istanza di interpello
- Art. 31 – Contenuto dell’istanza di interpello
- Art. 32 – Risposta dell’ufficio tributi all’istanza di interpello
- Art. 33 – Efficacia della risposta all’istanza di interpello

## **Capo VI L’autotutela**

- Art.34 – Istituto dell’autotutela. Presupposti
- Art. 35 – Ambito di applicazione dell’autotutela
- Art. 36 – Limiti all’esercizio dell’autotutela
- Art. 37 – Sospensione degli atti

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 38 – Norme transitorie
- Art. 39 – Norme finali
- Art. 40 – Entrata in vigore

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dagli articoli 117 e 119 della Costituzione, dal D.Lgs.vo 18.08.2000 n. 267, dalla Legge n. 212/2000, dal D.Lgs.vo 446/97 e s.m.i. e da ogni altra disposizione normativa in materia.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di verifica e accertamento, la riscossione, le sanzioni, la compensazione, l'interpello e l'autotulela. A specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione.

3. Il reperimento delle risorse sia tributarie che patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico del bilancio del Comune.

### **Art. 2 – Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

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

### **Art. 3 -Regolamentazione delle Entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione annuale, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

2. I suddetti regolamenti, qualora disciplinano entrate di natura tributaria, non possono recare norme aventi ad oggetto la soggettività passiva, le fattispecie imponibili e le aliquote massime d'imposta e devono rispettare la prevalenza costituzionalmente riservata agli atti di normazione primaria, i principi generali dell'ordinamento giuridico ed i principi direttivi fissati dalla legge in materia regolamentare.

3. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trovi disciplina nell'apposito specifico regolamento di una singola entrata. In questi ultimi casi il presente regolamento integra quelli specifici.

4. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

5. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate ai principi dettati dalla legge n. 212/2000 concernente “ Disposizioni in materia di diritti del contribuente”

#### **Art. 4 – Determinazione delle aliquote dei canoni e delle tariffe**

1. Il competente organo comunale determina annualmente le aliquote e le tariffe dei tributi entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l’approvazione del Bilancio di Previsione , in misura tale da consentire il raggiungimento dell’equilibrio di bilancio. A tal fine possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità , ove ciò si renda necessario.

2. I canoni per l’utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio , in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico , con adeguamento ISTAT . Deve altresì essere assicurato l’adeguamento periodico in relazione alle variazioni previste da disposizioni di legge.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per le prestazioni di servizi vengono determinati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio di previsione , in conformità ai parametri forniti da singole disposizioni di legge , ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura di costi del servizio cui si riferiscono.

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

### **CAPO I – MODALITA’ DI GESTIONE**

#### **Art. 5 - Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, in conformità a quanto disposto dall’art. 52 del d. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, così come modificato dal D.L. 24/12/2003 n. 355 art. 23 novies convertito, perseguendo gli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità , scegliendo tra una delle seguenti forme:

- a) gestione diretta in economia anche in associazione con altri enti locali;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale,
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all’Albo di cui all’art. 53 D. Lgs.vo 446/97;
- d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai soggetti iscritti all’Albo di cui all’art. 53 del D.Lgs.vo 446/97;

2. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2 devono risultare da apposita relazione del responsabile del Settore Entrate , contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata , con configurazione della struttura organizzativa ottimale ed i relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi.

3. L’affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende , nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### **Art. 6 –Soggetti responsabili delle entrate**

1.Sono responsabili delle singole entrate dell'Ente i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate , compresa l'attività di verifica e controllo, accertamento, riscossione, sottoscrive gli atti gestionali che impegnano il Comune verso l'esterno , concede rateizzi, rimborsi e cura il contenzioso.

3. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lettera b) del D.Lgs.vo 446/97 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

#### **Art. 7 – Attività di verifica e di controllo**

1.E' obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con un'attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti , dichiarazioni, denunce, comunicazioni e in generale di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente nelle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 241/90 con esclusione , per quanto riguarda i procedimenti tributari delle norme di cui agli artt. 7 e 13 .

3. Il funzionario responsabile, quando non sussistono prove certe ( anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata , prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio. Non potranno essere richiesti al contribuente documenti già in possesso della pubblica amministrazione.

4. Fino all'attivazione del sistema informativo territoriale finalizzato alla creazione dell'anagrafe immobiliare per la gestione integrata del territorio e dei tributi, gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:

- a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;
- b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.

5. E' garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici.

6. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il dipendente inadempiente ne risponde in via amministrativa e disciplinare.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

## **Art. 8 – Accessi , ispezioni e verifiche**

1. Per quanto riguarda le entrate tributarie, nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.
2. Gli accessi e le verifiche dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'articolo 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, le operazioni dovranno avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.
3. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
4. Nella comunicazione di cui al comma 2, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
5. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.

## **Art. 9 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di accertamento delle entrate patrimoniali e tributarie e l'irrogazione delle sanzioni è informata a criteri di equità, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie deve avvenire con le modalità e nel rispetto dei limiti di decadenza fissati dai commi 161, 162 e 171 della Legge 27.12.2006 n. 296.
3. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art.7 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, mediante notifica di apposito atto nel quale devono essere chiaramente indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed i termini per il versamento, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura patrimoniale che tributaria, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.

5. Tutti gli atti devono tassativamente indicare l'ufficio al quale richiedere le informazioni ed il responsabile di procedimento, l'organo competente all'esercizio dell'autotutela, le modalità, il termine e l'autorità a cui proporre ricorso.

### **Art. 10 – Sanzioni**

1. Spetta al funzionario responsabile dell'entrata determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso (condizioni esimenti o aggravanti legate alla personalità dell'autore, alle sue condizioni economico-sociali e ai suoi precedenti fiscali).

2. Il funzionario responsabile, nel determinare la sanzione da applicare, dovrà attenersi ai seguenti criteri di massima:

- a) applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge in caso di violazione portata a conoscenza spontaneamente dal contribuente oltre i termini utili per fruire della facoltà di ravvedimento e, comunque, prima che siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività di accertamento;
- b) graduazione della sanzione per infedele denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve e constatate direttamente dall'Ufficio, ovvero per violazioni ripetute nel tempo;
- c) graduazione della sanzione per omessa denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve constatate direttamente dall'Ufficio, la cui gravità è stabilita dal pregiudizio arrecato all'obbligazione dal mancato adempimento dell'obbligo imposto dalla legge, che è minore nei casi in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione di variazione, maggiore in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione originaria;
- d) applicazione della sanzione in misura superiore al minimo per il mancato o infedele adempimento a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune, in relazione al dovere di collaborazione imposto dalla legge ai cittadini.

3. Nell'atto di irrogazione della sanzione il funzionario responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 2 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

### **Art. 11 – Notificazione degli atti**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'articolo 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006 ovvero tramite l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Le spese di notifica sono ripetibili nei termini previsti dall'articolo 2 del D.M. Finanze 8 gennaio 2001, ovvero:

- ✓ € 3,10 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- ✓ € 5,16 per gli atti notificati mediante messo comunale.

3. Le eventuali modifiche apportate al decreto di cui al comma 2 con riferimento agli importi rimborsabili a tale titolo sono immediatamente applicabili.



## **CAPO II**

### **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Art. 12 - Riscossione ordinaria**

1. Il Comune, nella scelta delle modalità di riscossione delle proprie entrate , privilegia forme che:
  - a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
  - b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
  - c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
  - d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.
2. Le modalità di riscossione delle entrate sono stabilite nei regolamenti che le disciplinano .
3. Qualora nulla venga disposto in merito, la riscossione ordinaria dell'entrata si intende gestita direttamente dal Comune e deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale di Contabilità approvato ai sensi del D.Lgs.vo 267/2000.
4. Nel caso in cui la riscossione delle entrate comunali sia affidata ad intermediari previsti da norme di legge, il comune si attiva affinché siano perseguiti i criteri previsti al comma 1.

#### **Art. 13 - Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali può essere effettuata:
  - ✓ in proprio dal comune ovvero dal soggetto affidatario del servizio di accertamento e riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.Lgs. n. 446/1997 mediante ingiunzione di pagamento secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639
  - ✓ mediante ruolo secondo le procedure di cui al d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, se affidata al concessionario del servizio di riscossione.
2. L'ingiunzione di pagamento è sottoscritta dal funzionario responsabile dell'entrata ed è esecutiva di diritto. Allo stesso funzionario competono anche tutte le attività necessarie per addivenire alla riscossione.

#### **Art. 14 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento**

1. I termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:
  - a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da impedire l'adempimento;
  - b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
  - c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei soggetti debitori.
2. La sospensione o la dilazione dei termini di versamento viene disposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.

## **Art. 15 - Rimessione in termini**

1. La Giunta Comunale, con proprio motivato provvedimento, può rimettere in termini i contribuenti interessati, qualora l'adempimento degli obblighi, ivi compreso quello inerente il versamento dei tributi, sia stato impedito per causa di forza maggiore ovvero eventi eccezionali e imprevedibili non dipendenti o comunque riconducibili alla volontà ed alla buona fede dei contribuenti.

## **Art.16 - Dilazione di pagamento dei crediti arretrati**

1. Il funzionario responsabile della risorsa di entrata può eccezionalmente concedere, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e/o sociale, nella sola ipotesi di tributi ed altre entrate arretrati, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e sottoscritto dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le condizioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese.

2. Le rateizzazioni dei crediti arretrati saranno concesse alle seguenti condizioni:

- Importo minimo dilazionabile € 250,00(duecentocinquantaeuro) inteso per ciascuna entrata ;
- Entrate riferite ad annualità arretrate;
- Durata massima della dilazione di 24 mesi, con versamenti a partire dal mese successivo dalla data di notifica del piano di rateizzo;
- Per rateazioni di importi superiori ad € 5.000,00 ( cinquemilaeuro) il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia ( polizza fidejussoria bancaria o assicurativa) che copra l'importo totale comprensivo degli interessi con scadenza un anno dopo la data fissata per il pagamento dell'ultima rata.

3. Qualora si verifichi il mancato pagamento, alla scadenza anche di una sola rata, l'importo residuo è riscuotibile immediatamente e automaticamente in un'unica soluzione.

4. Il funzionario responsabile dell'entrata, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza. Nessuna opposizione può essere proposta avverso il diniego motivato di non accoglimento della richiesta.

5. Il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate mensili in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti al comma 2 e previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi nella misura del 4% annuo, computati su base giornaliera dalla data originaria di scadenza del credito alla data di scadenza della singola rata.

6. Il beneficio della rateizzazione non può essere accordato nei seguenti casi:

- ✓ qualora il contribuente si sia avvalso della definizione agevolata ovvero dell'adesione all'accertamento;
- ✓ qualora siano iniziate le procedure esecutive per il recupero del credito;
- ✓ qualora il contribuente abbia verso il comune debiti di qualsiasi natura scaduti e non regolarizzati;
- ✓ qualora il contribuente sia stato precedentemente ammesso ad altra dilazione di pagamento e dichiarato decaduto dal beneficio.

## **Art. 17 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni decorrenti dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione .

2. La richiesta di rimborso deve contenere:

- a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
- b) la somma richiesta a rimborso;
- c) le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso;
- d) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
- e) la firma per sottoscrizione.

3. La richiesta di rimborso è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 2, ad eccezione di quella relativa al codice fiscale.

4. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione .

5. Il funzionario responsabile , entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. In presenza della comunicazione di cui al comma 4 il termine per la conclusione del procedimento si interrompe dalla data di invio della comunicazione per riprendere una volta pervenuta risposta dell'interessato o, in mancanza, allo scadere del termine previsto per rispondere.

#### **Art. 18 - Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi**

1. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 13 maggio 1999, n. 133 , nonché dell'articolo 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 la misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata in misura pari al tasso di interesse legale .

#### **Art. 19 – Interessi per la riscossione e il rimborso delle entrate patrimoniali**

1. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati, sulla base delle disposizioni del codice civile, nella misura pari al tasso legale di interesse.

### **CAPO III COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI**

#### **Art. 20 - Compensazione**

1. E' ammessa, da parte del debitore, la compensazione tra debiti e crediti relativi alle entrate comunali disciplinate dal presente regolamento, secondo le modalità e nei limiti stabiliti negli articoli seguenti.

2. Il debitore, entro i termini di versamento delle somme a debito, anche derivanti da provvedimenti di accertamento o irrogazione delle sanzioni ed in alternativa alla presentazione della richiesta di rimborso, può portare in detrazione dall'importo dovuto :

- a) eventuali somme a credito relative al medesimo tributo , siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti (compensazione verticale tributaria);

- b) eventuali somme a credito relative ad altri tributi comunali, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti (compensazione orizzontale tributaria).
- c) eventuali somme a credito relative alla medesima entrata, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni precedenti (compensazione verticale entrate patrimoniali);
- d) eventuali somme a credito relative ad altre entrate o tributi comunali, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti (compensazione orizzontale mista).

3. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere chiesto il rimborso. In tale ultimo caso il termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso è computato alla data di prima applicazione della compensazione.

#### **Art. 21 - Divieti**

1. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi :

- ✓ entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo;
- ✓ entrate riscosse mediante concessionari;
- ✓ intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi o disposizioni di regolamento;
- ✓ somme a credito contestate o non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;

#### **Art. 22 - Dichiarazione di compensazione**

1. Entro il termine di scadenza del pagamento, il contribuente che si voglia avvalere della compensazione deve presentare, **a pena di decadenza**, apposita dichiarazione contenente:

- a) le generalità del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
- b) il tributo/entrata dovuto al lordo della compensazione
- c) l'indicazione delle eccedenze a rimborso compensate, distinte per anno di competenza, per entrata o tributo e le relative modalità di calcolo;
- d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle somme a credito ovvero l'indicazione della domanda di rimborso con cui sono state richieste.

#### **Art. 23 - Controllo delle dichiarazioni**

1. Il funzionario responsabile effettua il controllo delle dichiarazioni presentate ai fini della compensazione e qualora riscontri una indebita compensazione di importi a debito con importi a credito, emette motivato avviso di accertamento per il recupero del tributo / entrata non versati.

2. In caso di tributi l'avviso di accertamento deve essere notificato entro gli stessi termini previsti per la notifica degli atti di accertamento relativi all'anno di imposta nel quale è stata eseguita la compensazione.

3. In caso di entrate patrimoniali l'avviso di accertamento deve essere notificato entro i termini di decadenza previsti dalle norme che disciplinano la singola entrata, relativi all'anno di competenza nel quale è stata eseguita la compensazione.

### **CAPO IV - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI**

## **Art. 24 - Criteri generali**

1. Per limiti di esenzione per i versamenti ed i rimborsi delle entrate comunali di modesta entità si intendono gli importi al di sotto dei quali non si procede al versamento da parte del contribuente e non si fa luogo ad accertamento, iscrizione a ruolo, riscossione o rimborso da parte del comune.

2. La modica entità è valutata in considerazione delle modalità previste per i pagamenti, degli obblighi posti a carico dei contribuenti, delle spese di riscossione, degli adempimenti e della necessità di attività istruttoria da parte dell'ente e del vantaggio economico della riscossione.

3. In caso di operatività dei limiti fissati negli articoli seguenti il contribuente è esonerato dall'obbligo di versamento e l'ufficio competente è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento e alla riscossione, anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

## **Art. 25 – Limiti di esenzione per versamenti a seguito di autotassazione o denuncia**

1. Non si fa luogo al versamento dei tributi dovuti a seguito di denuncia o di versamento diretto in autotassazione e al pagamento delle entrate patrimoniali se l'importo riferito a ciascun anno di competenza, è inferiore ai limiti di seguito indicati:

<b>Tributo</b>	<b>Limite</b>
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani interni (esclusa la tassa giornaliera)	€ 5.16
Canone per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche	€ 5.16
Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)	€ 5.16
Imposta comunale sulla pubblicità permanente	€ 5.16
Imposta comunale sulla pubblicità temporanea	€ 5.16
Diritto sulle pubbliche affissioni	€ 5.16
Canoni, fitti, livelli	€ 5.16
Altre entrate patrimoniali	€ 5.16

2. Se gli importi dovuti sono superiori ai limiti di cui al comma 1 il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare.

## **Art. 26 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari**

1. Non si fa luogo all'emissione dell'avviso di accertamento del tributo ed alla riscossione, anche coattiva, se l'importo del credito riferito a ciascun periodo d'imposta e ad un medesimo tributo, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, è inferiore a € 16,53.

2. Qualora l'importo del credito derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti ogni singolo tributo, il limite di cui al comma 1 per ciascun periodo d'imposta e per ciascun tributo è ridotto a € 10,33 (ovvero non opera il limite di cui al comma 1).

3. Se l'importo del credito supera i limiti previsti ai commi 1 e 2, si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione per l'intero ammontare.

## **Art. 27 - Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali.**

1. In presenza di crediti di natura privilegiata o chirografaria vantati dal Comune verso soggetti sottoposti a procedure concorsuali, l'Ufficio preposto valuterà, dal punto di vista economico, l'opportunità di attivare e/o abbandonare azioni di recupero del credito, tenuto conto di:

- ✓ spese previste per l'attivazione delle procedure di recupero (legali, di bollo, ecc.);
- ✓ consistenza della massa attiva;
- ✓ tempi per ottenere il pagamento;
- ✓ profili di rischio di una eventuale azione legale.

2. E' considerato in ogni caso antieconomico, e, pertanto, si abbandonerà ogni azione per ottenere il recupero del credito, indipendentemente dal suo ammontare, qualora:

- a) l'importo del credito sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure ovvero di importo complessivo inferiore a € 100,00;
- b) sia stata accertata, anche in relazione al privilegio dei crediti ed alle vigenti leggi fallimentari, l'inconsistenza della massa attiva e l'impossibilità di ottenerne il pagamento.

3. L'attività istruttoria relativa alla valutazione della economicità o meno delle azioni di recupero del credito ed all'accertamento della impossibilità di ottenere il pagamento sono effettuati dal funzionario responsabile dell'entrata ovvero dal legale incaricato e sottoposti all'esame del legale rappresentante dell'ente. L'abbandono dell'attività di recupero crediti, in ogni caso, deve risultare da specifico atto di Giunta comunale.

## **Art. 28 - Limiti di esenzione per rimborsi**

1. Non si fa luogo al rimborso delle entrate se l'importo spettante, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, riferito a ciascuna entrata, è inferiore ai seguenti limiti:

- a) € 16,53 per rimborsi spettanti per un singolo anno;
- b) € 10,33 per rimborsi spettanti più anni.

2. Se gli importi sono superiori ai limiti di cui al comma 1 il rimborso deve essere effettuato per l'intero ammontare spettante.

## **CAPO V - INTERPELLO**

### **Art. 29 - Diritto di interpello**

1. Il contribuente ha il diritto di interpello in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili previsti dalla vigente normativa, volto a conoscere anticipatamente l'orientamento dell'Ufficio Tributi e chiarire il comportamento da tenere in ordine alla medesima questione.

### **Art. 30 - Presentazione dell'istanza di interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa relativa ai tributi comunali, con esclusione dei tributi a compartecipazione, può inoltrare all'Ufficio Tributi del comune circostanziata e specifica istanza di interpello in carta semplice, riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.

2. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1 prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto dell'interpello.

3. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Art. 31 - Contenuto dell'istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo rappresentante legale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza e la chiara formulazione del quesito;
- c) l'esposizione in modo chiaro ed univoco del comportamento o della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intende adottare;
- d) l'indicazione del domicilio del contribuente presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni del comune relativamente all'istanza di interpello, nonché l'eventuale recapito telefax o telematico al quale inviare tali comunicazioni;
- e) la firma per sottoscrizione.

2. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre pubbliche amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione o della qualificazione della fattispecie prospettata.

3. Sono considerate inammissibili le istanze che prospettino interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative incontrovertibili.

### **Art. 32 - Risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello**

1. L'Ufficio Tributi, entro 120 giorni dalla ricezione dell'istanza di interpello e previa verifica dei requisiti di ammissibilità della stessa, formula risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente mediante servizio postale con raccomandata a.r. ovvero mediante mezzi telematici.

2. Qualora l'istanza di interpello venga presentata o inoltrata a ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'Ufficio Tributi. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

3. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'Ufficio Tributi può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso il termine di cui al comma 1 viene sospeso dalla data di spedizione della richiesta alla data di ricezione della documentazione integrativa consegnata o spedita o, in mancanza, decorso inutilmente il termine concesso.

4. Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerne la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'Ufficio Tributi può fornire risposta collettiva mediante circolare, nota o comunicato da pubblicare sul sito internet del comune. L'Ufficio tributi deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui al comma 1, l'avvenuta pubblicazione della circolare, nota o comunicato contenenti la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

5. Qualora la questione sottoposta ad interpello sia già stata affrontata e risolta mediante circolare, risoluzione, istruzioni o nota da parte dell'Ufficio Tributi o da parte dell'amministrazione finanziaria, l'Ufficio Tributi comunica al contribuente gli estremi del documento che riporta la soluzione al quesito e la conseguente inammissibilità dell'istanza.

6. Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, l'Ufficio Tributi può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza e, di conseguenza, l'inapplicabilità delle disposizioni di cui al successivo art. 33.

### **Art. 33 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello.

2. Nel caso in cui non pervenga al contribuente istante alcuna risposta all'istanza di interpello entro il termine previsto all'articolo 32, comma 1, si intende che l'Ufficio Tributi concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. E' nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

3. Qualora, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, l'Ufficio Tributi modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente che è tenuto, pertanto, ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. Fino a tale data si applicano le disposizioni di cui al comma 2. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

## **CAPO VI- L'AUTOTUTELA**

### **Art. 34 - Istituto dell'autotutela. Presupposti.**

1. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il funzionario responsabile.

2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Sussiste in ogni caso interesse pubblico ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione equa e conforme alle regole dell'ordinamento nonché di prevenire per tempo l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

### **Art. 35 - Ambito di applicazione dell'autotutela**

1. Spetta al funzionario responsabile dell'entrata l'esercizio del potere di autotutela, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nel presente capo.

2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, procede:

- 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.

3. La revoca dell'avviso di accertamento impugnato può essere disposta per motivi di opportunità quando:

- a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
- b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.

4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

5. In pendenza di giudizio l'esercizio dell'autotutela è possibile previo esame della giurisprudenza formata 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 o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede 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;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

#### **Art. 36 - Limiti all'esercizio dell'autotutela**

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:

- ✓ per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
- ✓ per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

#### **ART. 37 - Sospensione degli atti**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.

2. La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
- b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.

3. Qualora l'atto per il quale è stata richiesta la sospensione, pur se comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, supera l'importo di € 5.000,00 ( cinquemilaeuro) , ovvero qualora ricorrano particolari circostanze che pongano in pericolo la riscossione dell'atto, la sospensione viene concessa previa prestazione di idonea garanzia, anche a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa, pari all'importo individuato nell'atto medesimo e di durata pari a quella della sospensione.

4. La sospensione dell'atto cessa:

- a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
- b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

<b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>
-----------------------------------

#### **Art. 38 - Norme transitorie**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il Regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 27/02/2002 e successivamente modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 74 del 28/11/2002 e n. 20 del 28/04/2005.

#### **Art. 39 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente..

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

#### **Art. 40 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007.