



---

Comune di Castelnuovo ne' Monti

**Allegato 1)**

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 136/98**

**Modificato con delibere C.C. nn 8/2000 e 126/2000**

**Modificato con delibera C.C. n. 17 del 07/03/2007**

Modificato con deliberazione di C/C n. 10 del 04/04/2016

Modificato con deliberazione di C/C n. 17 del 31/03/2017

## **INDICE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 3 - Individuazione delle entrate
- Art. 4 - Regolamentazione delle entrate
- Art. 5 - Aliquote e tariffe
- Art. 6 - Agevolazioni

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

- Art. 7 - Forme di gestione
- Art. 8 - Funzionario responsabile dei tributi comunali
- Art. 9 – Funzionario responsabile delle entrate non tributarie
- Art. 10 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 11 - Rapporti con i cittadini

### **TITOLO III DENUNCE, CONTROLLI ED ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### ***CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI***

- Art. 12 – Dichiarazione o comunicazione
- Art. 13 – Attività di controllo delle entrate tributarie

- Art. 14 – Interrelazioni tra uffici comunali
- Art. 14 bis – Compensazione e accollo

## ***CAPO II***

### ***PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE***

- Art. 15 – Procedimento di accertamento e rapporti con il contribuente
- Art. 15-bis – Interessi per gli accertamenti ed i rimborsi
- Art. 15-ter – Importi minimi per versamenti e rimborsi
- Art. 16 – Notificazione degli atti

## ***CAPO III***

### ***SANZIONI***

- Art. 17 – Graduazione delle sanzioni
- Art. 18 – Cause di non punibilità

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

- Art. 19 – Attività di verifica e controllo
- Art. 20 – Poteri ispettivi
- Art. 21 – Attività di accertamento

## **TITOLO V**

### **CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

- Art. 22 – Contenzioso tributario
- Art. 23 – Accertamento con adesione per le entrate tributarie
- Art. 24 – Autotutela
- Art. 24 bis - Interpello

**TITOLO VI**  
**RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art. 25 - Forme di riscossione volontaria
- Art. 26 – Forme di riscossione coattiva
- Art. 27 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art. 28 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie
- Art. 29 – Sospensione e dilazione del pagamento
- Art. 30 – Rimborsi

**TITOLO VII**  
**NORME FINALI**

- Art. 31 - Norme finali.....
- Art. 32 – Disposizioni transitorie .....

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Definizioni**

1 -Ai fini del presente regolamento si intendono:

- 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 o patrimoniale - compresa la quantificazione di questa - effettuate dall’ufficio comunale competente;
- b) per “responsabile” il dipendente cui risulta affidata, con atto formale, la responsabilità della gestione di un’attività o di una struttura organizzativa del Comune.
- c) per “ufficio” una generica struttura organizzativa del Comune.
- d) per “funzionario” il dipendente comunale che esercita una specifica funzione indipendentemente dalla qualifica posseduta.
- e) per “entrata” senza ulteriori specificazioni, una entrata sia tributaria che patrimoniale di cui all’art 3
- f) per “tributo”, l’imposta, la tassa, il diritto o comunque l’entrata avente natura tributaria.
- g) per “regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate comunali.

### **Art. 2 Oggetto e scopo del regolamento**

1 - Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs.15.12.1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

2 - Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

3 - Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

4- Le norme relative alle entrate tributarie sono dettate nell’osservanza dei principi stabiliti dallo “statuto del contribuente” (legge 212/2000) i quali, in quanto compatibili, si estendono anche alle entrate patrimoniali.

**Art. 3**  
**Individuazione delle entrate**

1 - Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2 - L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta automaticamente l'esclusione dell'applicazione dell'imposta sulla pubblicità.

**Art. 4**  
**Regolamentazione delle entrate**

1 - Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

2 - I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

3 - Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, e per quanto da questo non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

**Art. 5**  
**Aliquote e tariffe**

1 - Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

2 - In caso di mancata adozione delle deliberazioni nel termine di cui al comma 1, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l'anno precedente.

3 - Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del settore o servizio autonomo, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

## **Art. 6** **Agevolazioni**

1 - Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

2 - Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni 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 agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

4 - Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione si applica la normativa sulla semplificazione della certificazione amministrativa in vigore

5 - A decorrere dal 1° gennaio 1999, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del D.Lgs.4.12.1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune, eccezion fatta per la TARI, e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da dichiarazione 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 iscritto a ruolo.

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

### **Art. 7** **Forme di gestione**

1 - Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali per le attività - anche disgiunte - di liquidazione, accertamento e riscossione in conformità a quanto disposto dall'art. 52 comma 5, del D.Lgs. 446/97. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2 - Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

3 - Per l'affidamento della gestione a terzi ( che ai sensi di legge non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente) il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando

soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico-economici; tali soggetti sono obbligati alla iscrizione all'apposito albo istituito a norma dell'art. 53 del D.Lgs. 446/97.

## **Art. 8**

### **Funzionario responsabile dei tributi comunali**

1 - Con propria determinazione il responsabile del settore o servizio autonomo a cui fa capo l'ufficio tributi, per ogni tributo di competenza del Comune, può designare un dipendente che abbia idonea preparazione professionale, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo; tale dipendente verrà di seguito indicato come "funzionario responsabile del tributo".

Qualora tale designazione non venga effettuata il responsabile del settore o servizio autonomo suddetto assume egli stesso la veste di funzionario responsabile del tributo .

2 - In particolare, il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva e provvede a definire il numero di rate in cui il ruolo verrà riscosso entro i limiti eventualmente previsti dalle vigenti leggi d'imposta;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 22 del presente regolamento;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 24, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3 -Il responsabile di settore o di servizio autonomo di cui al precedente comma 1, sostituisce direttamente il funzionario responsabile del tributo designato in caso di assenza o impedimento dello stesso.



## **Art. 9**

### **Funzionario responsabile delle entrate non tributarie**

1 – La responsabilità delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie è attribuita ai responsabili di settore o servizio autonomo ai quali tali entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo di organizzazione; ai fini del presente regolamento essi verranno di seguito singolarmente indicati come “funzionario responsabile dell’entrata non tributaria”.

2 - Il funzionario responsabile delle entrate non tributarie cura tutte le operazioni utili alla loro acquisizione, comprese l’attività istruttoria di controllo e verifica e l’attività di liquidazione, accertamento e riscossione.

3 – In caso di gestione dell’entrata non tributaria affidata a terzi il funzionario responsabile verifica e controlla periodicamente l’attività svolta dall’affidatario ed appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate.

## **Art. 10**

### **Attività di controllo delle entrate**

1 - Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

2 - La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l’attività di controllo e accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

3 - Nell’ambito dell’attività di controllo l’ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti e fornire risposte a quesiti o questionari.

4 - Sulla base degli obiettivi stabiliti per l’attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto del C.C.N.L. e della contrattazione decentrata, può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

## **Art. 11**

### **Rapporti con i cittadini**

1 - I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2 - Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

3 - Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

4- Per quanto concerne in particolare le entrate tributarie è possibile avvalersi dell'istituto dell'interpello disciplinato all'art. 24 bis del presente regolamento

### **TITOLO III**

#### **DENUNCE, CONTROLLI E ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

##### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 12**

##### **Dichiarazione o comunicazione**

1 - Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione o comunicazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

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

3 - In caso di presentazione di dichiarazione o comunicazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile del tributo invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4 - Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o - in mancanza - a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

##### **Art. 13**

##### **Attività di controllo delle entrate tributarie**

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

2- Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile del tributo.

3 - In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di

legge, della entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributi in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4 - In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate tributarie, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

#### **Art. 14**

#### **Interrelazioni tra uffici comunali**

1 - Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.

2 - In particolare, i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.

3 - Dell'eventuale persistente mancato adempimento il responsabile del settore o servizio autonomo cui appartiene l'ufficio tributi, informa il Sindaco, per l'adozione dei provvedimenti del caso.

#### **Art. 14 bis**

#### **Compensazione e accollo**

1- E' ammessa compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta o consenso del contribuente medesimo.

2- E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento

**CAPO II**  
**PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

**Art. 15**

***Procedimento di accertamento e rapporti con il contribuente***

- 1- Il procedimento di accertamento dei tributi comunali è disciplinato dai relativi regolamenti, o, in mancanza, dalla legge ed è condotto nel rispetto dei principi fissati nello “statuto del contribuente”
- 2 – Il contribuente, o un suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi in modo informale all’ufficio tributi per chiarimenti in ordine all’accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda;
- 3 – L’ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso comune o presso altre pubbliche amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a trenta giorni. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l’attività di accertamento, il comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l’attività di controllo del Ministero delle Finanze.
- 4 – Nel caso di soppressione di tributi si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all’abrogazione.

**Art. 15-bis**

**Interessi per gli accertamenti ed i rimborsi**

- 1 - Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia (art. 13, L. n. 133/99), in deroga alle previsioni dettate dalle rispettive leggi d’imposta, si stabiliscono le seguenti nuove misure degli interessi per i tributi locali:
  - a) – Gli interessi relativi all’attività di accertamento e di rimborso sono stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali; *essi verranno calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data di esigibilità per gli accertamenti e da quella di effettuazione del versamento per i rimborsi;*<sup>1</sup>
  - b) – Per i rapporti tributari relativi ad annualità pregresse si applicano gli interessi previsti per le imposte erariali.
- 2 – E’ fatta salva l’attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore della presente disposizione regolamentare.
- 3 – *(abrogato)*

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 165, L. 27 dicembre 2006, n.296

**Art. 15-ter**  
**Importi minimi per versamenti e rimborsi<sup>2</sup>**

*1- A decorrere dall'anno d'imposta 2007 non sono dovuti versamenti e non sono effettuati rimborsi per somme inferiori ad Euro 3,00 di imposta annua; tale limite non deve essere inteso come franchigia.*

**Art. 16**  
**Notificazione degli atti**

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

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

**CAPO III**  
**SANZIONI**

**Art. 17**  
**Graduazione delle sanzioni**

1 - Spetta al funzionario responsabile del tributo determinare le sanzioni per le violazioni di norme tributarie, nel rispetto dei limiti e dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D: Lgs 472/97, e, nell'ambito di questi, sulla base di linee guida fissate dalla Giunta Comunale con propria delibera. Sono abrogate le disposizioni contenute nella deliberazione consiliare n. 55 del 14.5.1998.

**Art. 18**  
**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 maggior tributo risultante.

---

<sup>2</sup> Art. 1 comma 168 L. 27 dicembre 2006 n. 296

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

#### **Art. 19**

##### **Attività di verifica e controllo**

1 – I funzionari responsabili di ciascuna entrata non tributaria provvedono al controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate non tributarie, operando in conformità a quanto disposto dal precedente art.10.

2 - Le attività di verifica e controllo possono essere svolte nelle forme associate previste negli articoli 24, 25 , 26 e 28 della legge n. 142/90 ovvero essere affidate a soggetti esterni all'ente conformemente al disposto dell'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Art. 20**

##### **Poteri ispettivi**

1 - Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli uffici si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per singole entrate.

2 - Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del funzionario responsabile della singola entrata non tributaria anche quando viene impiegato personale dipendente da uffici diversi da quello cui è preposto tale funzionario.

#### **Art. 21**

##### **Attività di accertamento**

1 - L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

2 - Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal funzionario responsabile dell'entrata non tributaria.

Questi provvede a predisporre idonea documentazione da trasmettere all'ufficio finanziario del Comune. A tale struttura è attribuito il compito di verifica e controllo relativamente al rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente

3 - Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

4 - La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

5- La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

## **TITOLO V CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Art. 22 Contenzioso Tributario**

1 - Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2 - Il comune è rappresentato dal soggetto cui lo statuto dell'ente conferisce la relativa capacità

3 - Al dibattimento in pubblica udienza, il Rappresentante dell'ente, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.

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

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

### **Art. 23**

#### **Accertamento con adesione per le entrate tributarie**

1 - Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato al principio di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale - con apposito regolamento - l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 6 1997, n. 218, in quanto compatibili.

2 - L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

### **Art. 24**

#### **Autotutela**

1 - Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, può - anche senza istanza di parte - procedere :

- a) all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi ;
- b) alla revoca totale o parziale di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla loro emanazione.

2 - Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse.

3 - In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza del Comune;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;
- e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tale analisi emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Rappresentante dell'ente per la desistenza dal contenzioso.



4 - In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) doppia imposizione per lo stesso oggetto impositivo;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- e) errore del presupposto del tributo;
- f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolative precedentemente negati;

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

#### ***Art. 24 bis*** **Interpello**

1- Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 446/1997, dell'art. 11 della legge n. 212/2000, degli artt. 2, 3, 4, 5, 6 del d.lgs. 156/2015 il contribuente può interpellare l'amministrazione per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

2- Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

3- L'amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

4- Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

5- Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'art. 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).

6- La presentazione delle istanze 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.

7- L'amministrazione provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici, nonché in ogni

altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

8- Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

9- L'istanza deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.

10- L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) l'oggetto sommario dell'istanza;
- c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'art. 63 del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

11- All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

12- Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere *b)*, *d)*, *e)*, *f)* e *g)* del comma 10, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

13- Le istanze sono inammissibili se:

- a) sono prive dei requisiti di cui al comma 10;
- b) non sono presentate preventivamente ai sensi del comma 9;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'art. 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
- d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
- f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 12, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

14-. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

## **TITOLO VI RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Art. 25**

#### **Forme di riscossione volontaria**

1 - Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsioni di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il concessionario del servizio riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante C/C intestato alla medesima, ovvero tramite il sistema bancario.

2 - Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.

3 - 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

### **Art. 26**

#### **Forme di riscossione coattiva**

1 - La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973, n. 602, e successive modificazioni, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.4.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. Spetta al Funzionario responsabile dell'entrata stabilire in base a criteri di opportunità e convenienza quale delle due procedure seguire nei singoli casi concreti.

2 - E' attribuita al funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria o, qualora ricorra il caso, al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. B) del D.Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639.

Agli stessi soggetti di cui al precedente paragrafo competono le attività necessarie alla riscossione coattiva effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, modificato con D.P.R. 28.1.1988 n. 43.

I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dagli uffici che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

3 - Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali e sul riassunto riepilogativo è apposto dal funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria. Spetta al funzionario medesimo definire il numero di rate in cui il ruolo verrà riscosso, entro i limiti eventualmente previsti dalle leggi vigenti.

4 - I ruoli ed i riepiloghi relativi, in originale, con il visto di esecutorietà, dopo il periodo di

pubblicazione obbligatorio, vengono consegnati , nel rispetto dei termini di legge , dal funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo all'atto della consegna apposito verbale.

#### **Art. 27**

#### **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1 - Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del settore o servizio autonomo interessato, previa verifica del responsabile del settore o servizio autonomo cui fa capo l'ufficio finanziario del Comune e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

2 - Tali crediti, sono trascritti, a cura dell'ufficio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

#### **Art. 28**

#### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1 - Il funzionario responsabile dell'entrata non tributaria può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, comma 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 29**

#### **Sospensione e dilazione del pagamento**

1 - Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico sulla base dei criteri precisati nella deliberazione medesima.

2 - Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento dilazionato dei tributi e delle altre entrate patrimoniali in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di diciotto, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. La dilazione di pagamento dei tributi può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa (accertamento/ingiunzione), avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo. In caso di dilazione su avviso di accertamento, il periodo di dilazione non può superare il termine di sei mesi antecedente alla decadenza per la notifica del titolo di riscossione coattiva. Per periodi di dilazione superiore al descritto limite temporale, la dilazione viene concessa su ingiunzione di pagamento.

Le rate incassate vengono prioritariamente imputate alla copertura delle sanzioni tributarie o amministrative comminate, quindi dei costi di riscossione , delle spese di notifica e degli interessi

moratori e, solo in ultimo, delle somme dovute a titolo di tributo o di altra entrata patrimoniale

3 - Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

4 – (abrogato)

5 - Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi. In mancanza si applicano i termini di legge.

### **Art. 30 Rimborsi**

1 - Il contribuente/utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di prescrizione previsto dalla legge.

2 - La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3 - Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

4 – Gli interessi sui rimborsi dei tributi sono determinati nella misura prevista dall'art. 15-bis del presente regolamento.

## **TITOLO VII NORME FINALI**

### **Art. 31 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.

3 - Il presente regolamento recepisce ogni disposizione legislativa in ordine all'introduzione della moneta unica come previsto nel POA (Piano di Adozione dell'EURO nella Pubblica

Amministrazione).

**Art.32**  
**Disposizioni transitorie**

1 - Il presente regolamento nel testo così modificato entra in vigore il 1° gennaio 2017.