

Regolamento delle entrate  
**Comune di Vigarano Mainarda**  
**(Provincia di Ferrara)**

INDICE

**TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1: Oggetto e scopo del regolamento
- Articolo 2: Aliquote e tariffe delle entrate non tributarie
- Articolo 3: Acquisizione delle entrate
- Articolo 4: Vigilanza sulla gestione delle entrate non tributarie
- Articolo 5: Rimborsi
- Articolo 6: Rateazioni

**TITOLO II: ENTRATE TRIBUTARIE**

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

- Articolo 7: Definizione, aliquote e tariffe delle entrate comunali
- Articolo 8: Forma di gestione
- Articolo 9: Il funzionario responsabile del tributo

**Capo 2°: DENUNCE E CONTROLLI**

- Articolo 10: Dichiarazione tributaria
- Articolo 11: attività di controllo
- Articolo 12: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 13: Rapporti con il contribuente
- Articolo 14: Diritto di interpello

**Capo 3°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

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

**Capo 4° RISCOSSIONI E RIMBORSI**

- Articolo 18: Riscossione
- Articolo 19: Dilazione del versamento
- Articolo 20: Rimborsi
- Articolo 21: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Articolo 22: Misura interessi
- Articolo 23: Compensazione
- Articolo 24: Notifica avvisi di li liquidazione e/o accertamento

## **Capo 6°: SANZIONI**

Articolo 25: Graduazione delle sanzioni

Articolo 26: Cause di non punibilità

## **TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 27: Disposizioni finali e transitorie

## **Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1: Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alle leggi 142 e 241 del 1990, **al decreto legislativo 267/2000**, alla legge 127 del 1997 ed al decreto legislativo 446 del 1997, disciplina le entrate relative ai tributi comunali (titolo II del presente regolamento), le entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, le entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa

2. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

3. Ai fini del presente regolamento, s'intende:

- a) per "funzionario responsabile", il dipendente designato, dalla Giunta o dal Sindaco o dal altro organo competente per legge, quale responsabile della gestione dell'entrata specifica e/o del tributo;
- b) per "responsabile" del servizio, del procedimento, rispettivamente il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione PEG o altro provvedimento amministrativo ai sensi del vigente Regolamento di contabilità, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, o servizio.

### **Articolo 2: Aliquote e tariffe delle entrate non tributarie**

**1. I criteri per la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nonché per le riduzioni ed esenzioni delle entrate non tributarie sono individuati dal Comune con apposito atto adottato dall'organo competente e stabilito dalle norme vigenti.**

**2. In assenza di specifiche disposizioni s'intendono prorogate le aliquote, le tariffe e i prezzi fissati per l'anno in corso.**

### **Articolo 3: Acquisizione delle entrate**

1. La gestione delle entrate è soggetta all'osservanza delle norme contenute **nel Titolo III Capo 1° del D.Lgs 267/2000.**

2. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, inerenti le diverse entrate non tributarie, i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo i quali, a titolo esemplificativo, devono:

- a) curare la gestione dell'entrata (proposta di previsione, accertamento, riscossione, rimborso, controllo, informazione interna ed esterna);
- b) sottoscrivere ogni atto che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) in caso di gestione affidata a terzi, curare i rapporti ed effettuare la vigilanza;
- d) elaborare i parametri ed indicatori di utenti, entrata o ricavo da allegare al rendiconto.

3. Il responsabile di cui al precedente comma, provvede ad attuare quanto necessario per l'acquisizione delle risorse, deve predisporre idonea documentazione (lista di carico o ruolo o determinazione o altro atto) e trasmette al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, così come stabilito dagli articoli **179 e 180 del D.lgs. 267 del 18/08/2000**, entro dieci giorni successivi all'accertamento medesimo e, comunque al più tardi entro il giorno dieci di ogni mese con riferimento al mese precedente.

4. Per ogni entrata, se non stabilito dalla legge, contratto o regolamento del servizio, il responsabile di servizio stabilisce il termine per il pagamento e lo comunica all'utente interessato.

5. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate è affidata con apposita convenzione, nella quale vengono concordate le diverse modalità di pagamento, alla tesoreria comunale e/o al concessionario del servizio di riscossione tributi.

6. Le entrate possono essere rimosse da incaricati formalmente autorizzati con provvedimento dell'ente. In tal caso il versamento in tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal regolamento di contabilità, o da altro apposito regolamento.

#### **Articolo 4: Vigilanza sulla gestione delle entrate non tributarie**

1. Agli effetti della vigilanza sulla gestione delle entrate, i responsabili di servizio curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità che le entrate afferenti i servizi di rispettiva competenza siano accertate, rimosse e versate integralmente in modo puntuale, ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente e comunque entro il 31/08 ed il 31/10 di ciascun anno situazioni di mancato e/o minore accertamento di entrate che determinino squilibrio di gestione.

2. Salvo diverse disposizioni previste dalle norme e dai regolamenti vigenti, nei casi in cui non sia stabilita alcuna scadenza per la riscossione del credito il responsabile del servizio provvede entro 60 giorni dalla scadenza del credito al sollecito scritto, specificando l'ultima data utile per il pagamento. Tale data non può essere superiore a 30 giorni, decorsi i quali il creditore è costituito in mora ai sensi dell'art. 1219 del C.C.. Dal giorno della costituzione in mora sono dovuti gli interessi legali fino alla data del pagamento.

3. Con cadenza almeno annuale, ed in ogni caso entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello cui le entrate si riferiscono, ciascun responsabile di servizio provvederà alla redazione di elenco riepilogativo dei crediti non riscossi, indicando altresì eventuali sanzioni, interessi o rimborsi spese, per i quali si provvederà alla riscossione coattiva secondo quanto previsto dalle norme in vigore.

4. Gli elenchi sono trasmessi al servizio tributi per la compilazione di ruoli e gli altri adempimenti connessi.

5. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, la compilazione dei ruoli e gli altri adempimenti connessi, relativi alle entrate dalle violazioni al codice della strada, sono effettuate a cura del servizio polizia municipale, in considerazione della peculiarità della normativa applicata al servizio medesimo.

6. Ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa, non si effettua il recupero del credito di importo **inferiore a €. 12, 00** e salva diversa specifica disposizione di legge, il responsabile di servizio, con provvedimento anche cumulativo, può procedere alla non acquisizione dell'entrata, qualora il costo delle operazioni di riscossione di ogni singola entrata risulti superiore all'ammontare della medesima.

7. Al termine dell'esercizio il responsabile di servizio deve verificare l'esigibilità dei crediti distinguendoli in:

esigibili

inesigibili

di dubbia esigibilità

Per i crediti inesigibili deve motivatamente proporre alla Giunta lo stralcio dal conto del bilancio e la loro iscrizione nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione. Per i crediti di dubbia esigibilità deve quantificare l'importo dubbio al fine di rilevarlo nel fondo svalutazione crediti o di porre un vincolo sull'avanzo di amministrazione.

8. Dopo aver esperito le ordinarie procedure previste per il pagamento di terzi debitori di quanto dovuto per obbligazioni pecuniarie liquide ed esigibili relative ad entrate aventi natura non tributaria e non contributiva, l'Ente può procedere alla cessione dei crediti con le modalità di cui all'art. 8 del D.L. 79 del 28/03/1997, convertito in Legge 140/1997. **Il procedimento è approvato con atto della Giunta Comunale su proposta del responsabile di servizio interessato.**

## **Articolo 5: Rimborsi**

1. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'Amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute nel termine di **cinque** anni dalla data del pagamento, o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto della restituzione.

2. Il responsabile del servizio, **entro 180 giorni** dalla data di presentazione della domanda di rimborso, procede all'esame delle medesime e predisponde il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero comunica all'interessato il rifiuto alla restituzione.

## **Articolo 6: Rateazioni**

1. In via del tutto eccezionale, su richiesta dell'interessato, in caso di motivate e accertate difficoltà economiche, il responsabile di servizio può concedere dilazioni di pagamento, applicando gli interessi **nella misura legale**.

2. In assenza di specifica normativa il responsabile di servizio stabilisce di volta in volta le modalità per accedere alla rateazione della somma dovuta ed in particolare:

- modalità della richiesta
- garanzie
- termine.

## **Titolo II: ENTRATE TRIBUTARIE**

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

#### **Articolo 7: Definizione, aliquote e tariffe delle entrate tributarie comunali**

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

2. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

3. **L'organo comunale competente** determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

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

5. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

6. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'abito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

7. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

8. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del regolamento, 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.

9. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni Non lucrative di Utilità Sociale – ONLUS, di cui all'art.10 del D.Lgs. 460 del 04/12/1997, sono esonerate da pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta da rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

10. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti

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

### **Articolo 8: Forma di gestione**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 446 del 15/12/1997, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.

### **Articolo 9: Il funzionario responsabile del tributo**

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

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

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche, 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;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabilite nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativi alla gestione del tributo.

3. Il funzionario responsabile o altro organo competente, con provvedimento anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.



## **Capo 2° DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 10: Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. 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. Il mancato adempimento, nel termine di 30 giorni dal ricevimento, rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla personale 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.

4. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia avvenuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

### **Articolo 11: Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede all'attività di controllo che si esplicita nel controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, vengano riscontrati inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se non già emesso o fatto, il responsabile del procedimento invita il contribuente a fornire chiarimenti e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

3. E' competente la Giunta Comunale a decidere le azioni di controllo sui singoli tributi, affidando un programma annuale o particolari programmi o progetti obiettivo, tenendo conto delle scadenze di legge ed in base alla capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Ove non espressamente previsto dal regolamento dei singoli tributi, ai fini del potenziamento tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo.

## **Articolo 12: Interrelazioni tra servizi ed uffici**

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

2. I soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, sono tenuti a dare comunicazione sistematica all'ufficio tributario di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali.

## **Articolo 13: Rapporti con il contribuente**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. Se non diversamente disposto da disposizioni di legge o specifici regolamenti, non viene richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

## **Articolo 14: Diritto di interpello**

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

2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva eventuale comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizioni, emanati in 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.

## **Capo 3° CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 15: Contenzioso**

1. Ai fini di una piu' efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, ed in particolare 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, prima di procedere all'affidamento dell'incarico a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della 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. E' compito del Funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, con l'assistenza e consulenza del professionista esterno o dell'addetto della struttura associativa se incaricati a sensi comma 1, al fine di favorire il miglior esito della controversia.

### **Articolo 16: L'autotutela**

1. Il funzionario responsabile, anche con l'assistenza e consulenza di professionista esterno o addetto della struttura associativa da incaricarsi ai sensi del comma 1 art. 15, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

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

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

3. 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, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

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

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, 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.

### **Articolo 17: Accertamento con adesione**

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

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.

## Capo 4°: RISCOSSIONE E RIMBORSI

### Articolo 18: Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al D.P.R. 29/12/1973, n. 602, **modificato con D.Lgs. 46/99 e con D.Lgs. 112/99 e loro successive modificazioni ed integrazioni.**

4. Il visto di esecutorietà sui ruoli è apposto sul riassunto riepilogativo dal funzionario responsabile del settore finanze, il quale provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

### Articolo 19: Sospensione e dilazione del versamento

1. Il funzionario responsabile può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. 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 adempiuta.

### Articolo 20: Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di **cinque** anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 16, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. 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.

4. Il funzionario responsabile, 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.

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

1. Il presente Regolamento stabilisce i limiti di esenzione per versamenti e rimborsi di tributi comunali valutati di modifica entità.
2. Si intendono quali limiti di esenzione:
  - a) Per il pagamento del tributo eseguito direttamente dai contribuenti:** gli importi fino al cui ammontare non è dovuto il versamento del solo tributo, al netto di sanzioni, soprattasse ed interessi moratori eventualmente applicabili.
  - b) Per il rimborso del tributo:** gli importi fino al cui ammontare non è dovuto il rimborso del solo tributo, al netto degli interessi a carico del Comune eventualmente applicabili:
  - c) Per il pagamento del tributo eseguito dal contribuente in base a provvedimento di liquidazione o accertamento d'ufficio:** gli importi fino al cui ammontare non è dovuto il versamento del tributo comprensivo di sanzioni e interessi.
  - d) Per il pagamento delle sole sanzioni, soprattasse, ed interessi moratori eseguito dal contribuente in base a provvedimento di liquidazione o accertamento d'ufficio:** gli importi fino al cui ammontare non è dovuto il solo versamento di sanzioni, e interessi moratori irrogati in sede accertamento d'ufficio.
3. I limiti di esenzione vanno riferiti a ciascun singolo anno o periodo di riferimento temporale dell'obbligazione tributaria.
4. I limiti di esenzione sono determinati tenendo conto dei seguenti elementi:
  - disposizioni normative vigenti e non derogabili;
  - modalità previste per i pagamenti e relative spese di riscossione a carico del Comune ;
  - modalità e costi delle procedure di liquidazione o di accertamento;
  - adempimenti a carico del Comune per la riscossione ed i rimborsi;
  - il vantaggio economico della riscossione.
5. Nei casi in cui il pagamento del tributo è effettuato direttamente dal contribuente-  
previa iscrizione a ruolo oppure denuncia o auto-liquidazione del contribuente  
stesso- sono fissati i seguenti limiti di esenzione in ragione annua:

Tributo	Limite di esenzione	Note
I.C.I	€ 2,00	
Tassa R.S.U.	€ 10,33	Limite non applicabile per i versamenti giornalieri
Diritti Pubbliche Affissioni	€ 2,00	
Imposta sulla pubblicità	€ 2,00	Limite non applicabile per i versamenti giornalieri

6. Il Servizio Tributario Comunale non emette, a carico dei contribuenti interessati, provvedimenti di liquidazione o di accertamento che comportino il versamento di un tributo – comprensivo di sanzioni, ed interessi moratori eventualmente applicabili – di importo contenuto entro i seguenti limiti di esenzione:

Tributo	Limite di esenzione
I.C.I	€ 12,00
Tassa R.S.U	€ 12,00
Tassa R.S.U giornaliera	€ 12,00
Diritti pubbliche affissioni	€ 12,00
Imposta sulla pubblicità	€ 12,00

7. I limiti di cui al precedente comma 6 trovano applicazione anche per le procedure di rimborso del tributo effettuate d'ufficio o su domanda del contribuente, ad esclusione della procedura di sgravio della Tassa R.S.U. che viene effettuata per l'importo effettivamente determinato.
8. I limiti di cui al precedente comma 6 trovano applicazione anche per i provvedimenti di liquidazione ed accertamento, emessi dal Servizio Tributario Comunale, che comportino il solo versamento di sanzioni, soprattasse ed interessi moratori irrogati in applicazione delle vigenti norme disciplinanti la gestione del singolo tributo.

**Sostituito con con deliberazione C.C. n. 29 del 25/06/2008**

## **Articolo 22: Misura Interessi**

**1. Gli interessi maturati sui tributi comunali, sia a carico che a favore del contribuente, fino al semestre in corso alla data del 15.05.1998, purchè relativi a provvedimenti non ancora emessi, sono calcolati nelle seguenti misure:**

**a) 4,5%, per ogni semestre compiuto, fino a quello in corso al 31.12.1993;**

**b) 3%, per ogni semestre compiuto, a decorrere dal semestre successivo a quello in corso al 31.12.1993 e fino a quello in corso al 31.12.1996;**

**c) 2,5% per ogni semestre compiuto, a decorrere dal semestre successivo a quello in corso al 31.12.1996 e fino a quello in corso al 15.05.1998.**

**2. A decorrere dal semestre successivo a quello in corso al 15.05.1998 gli interessi calcolati nella misura del 2,5 per cento per ogni semestre compiuto, sono allineati con quelli previsti per le imposte erariali; per gli anni successivi saranno applicati gli interessi determinati ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 133/1999.**

**3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano con riferimento agli avvisi di liquidazione e/o accertamento ed ai provvedimenti di rimborso che sono emessi a decorrere dal 1° gennaio 2001 e fino al 31.12.2006.**

**4. A decorrere dal 1° gennaio 2007 la misura annua degli interessi è determinata nella misura del tasso di interesse legale;**

**5. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento;**

**6. Le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 si applicano con riferimento agli avvisi di accertamento e ai provvedimenti di rimborso relativi all'anno di imposta 2007 e seguenti;**

**7. Per gli anni di imposta 2006 e precedenti si applica la misura degli interessi di cui ai commi 1 e 2 calcolati su base annua, con le modalità di cui al comma 5.**

## **Articolo 23 : Compensazione**

**1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali.**

**2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo o relative ad altri tributi locali, relative all'anno in corso e a quelli precedenti, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.**

**3. Il contribuente che intenda avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 2 deve presentare una comunicazione, anche a mezzo posta elettronica, contenente almeno i seguenti elementi:**

**- generalità e codice fiscale del contribuente;**



- tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione del credito da compensare, distinto per anno d'imposta;
- l'attestazione di non avere richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate a compensazione ovvero di avvalersi della compensazione in luogo del rimborso già richiesto.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tale caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

5. Sono fatte salve le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'Ufficio comunale competente a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

6. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo o nell'ipotesi di tributi gestiti e riscossi in concessione o riscossi da altri enti e trasferiti al Comune.

#### **Articolo 24: Notifica avvisi di liquidazione e/o accertamento**

1. Gli avvisi di accertamento dei tributi comunali sono notificati al contribuente o direttamente a mezzo messo comunale o a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Le spese di notifica di cui al punto precedente sono a carico dell'utente e sono addebitate nell'avviso di accertamento nella misura unica di €. 3,80, pari al costo della spedizione tramite raccomandata. Tale importo verrà aggiornato sulla base degli incrementi percentuali delle tariffe postali.

## **Capo 6°: SANZIONI**

### **Articolo 25: Graduazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni tributarie amministrative sono graduate tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni.

2. Alla determinazione delle sanzioni provvede il funzionario responsabile dandone ampia motivazione nell'atto di irrogazione.

### **Articolo 26: Cause di non punibilità**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, quando si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- Se il tributo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
- Si tratti di violazioni determinate da obiettive condizioni di incertezza sull'applicazione delle disposizioni.

### **TITOLO III: NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 27: Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.