



COMUNE DI BREGANZE

Piazza G. Mazzini, 49 – 36042 Breganze (Vi)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

(adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446)

Approvato con delibera di C.C. nr 9 del 27.03.2007

Nome di riferimento: Artt 52, 53 e 54 D.Lgs. n 446/1997; Art 27 Legge 28/1999; artt 30, 31,32,113,179,189 e 228, D.Lgs. n. 267/2000; artt da 158 a 171 Legge 296/2006 (Finanziaria 2007)

Modificato con delibera di C.C. nr 15 del 01-06-2020

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	Pag. 3
“2 - Potestà regolamentare generale.....	» 3

TITOLO II DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

“3 - Definizione delle entrate tributarie.....	» 3
“4 - Definizione delle entrate non tributarie.....	» 3

TITOLO III DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE, TARIFFE, AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

“ 5 - Aliquote, tariffe e prezzi.....	» 4
“ 6 - Agevolazioni ed esenzioni.....	» 4
“6bis-Disposizione per periodi emergenziali a favore di attività economiche	» 4
“ 6ter – Disposizioni per periodi emergenziali a favore di famiglie	» 4

TITOLO IV GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

“ 7 - Forme di gestione	» 5
“ 8 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	» 5-6
“ 9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.....	» 6
“ 10 - Attività di controllo e verifica delle entrate.....	» 6-7
“ 11 - Rapporti con i cittadini.....	» 7
“ 12 - Attività di accertamento, rettifica e liquidazione entrate trib. e non tributarie	» 7
“ 13 – Sanzioni	» 7-8
“ 14 - Cause di non punibilità.....	» 8
“ 15 – Interessi.....	» 8
“ 16 – Compensazione.....	» 8

TITOLO V CONTENZIOSO

“ 17 – Contenzioso.....	» 8-9
“ 18 - Accertamento con adesione (concordato)	» 9-10
“ 19 – Autotutela	» 10

TITOLO VI RISCOSSIONE SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO, RIMBORSI, LIMITI DI ESENZIONE

“ 20 – Riscossione.....	» 10-11
“ 21 - Sospensione e dilazione del versamento	» 11-12
“ 22 - Rimborsi.....	» 12
“ 23 - Importi minimi	» 12
“ 24 - Omessi o tardivi pagamenti	» 12
“ 25 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	» 13
“ 26 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie.....	» 13

TITOLO VII NORME FINALI

“ 27 - Norme Finali.....	» 13
--------------------------	------

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, che prevede la potestà regolamentare dei Comuni in materia di entrate, disciplina in via generale le entrate del Comune di Breganze, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e di altri Enti pubblici.
2. Il presente regolamento viene emanato con lo scopo di garantire il rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente e nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. 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 il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi; inoltre individua competenza e responsabilità in adesione al dettato dello Statuto e del Regolamento di contabilità quando non sono già indicate da questo.
4. Restano salve le norme che non siano in contrasto con le disposizioni contenute nei regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del Regolamento comunale di Contabilità.

Art. 2

Potestà regolamentare generale

1. Il presente Regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446.

TITOLO II

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 3

Definizione delle entrate tributarie

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

Art. 4

Definizione delle entrate non tributarie

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

TITOLO III

DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE, TARIFFE, AGEVOLAZIONI, ED ESENZIONI

Art. 5

Aliquote, tariffe e prezzi

1. L'istituzione, la variazione, le modifiche e la soppressione dei regolamenti che disciplinano le singole entrate compete al Consiglio Comunale.
2. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, se non diversamente disposto dalla normativa nazionale.
3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati precedentemente.

Art. 6

Agevolazioni ed esenzioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni e le esenzioni in sede di adozione di ogni specifico Regolamento.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 04.12.1997, n. 460 (riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale) possono essere esonerate dal pagamento dei tributi comunali su specifica deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 6 bis

Disposizione per periodi emergenziali a favore di attività economiche

1. In occasione di periodi emergenziali, ivi compresi quelli decretati con provvedimenti di rango nazionale o regionale, tali da imporre la sospensione e/o la chiusura di attività economiche, appositamente individuate, l'Amministrazione Comunale si riserva di adottare misure di sostegno alle predette attività, per la durata del periodo di emergenza e di obbligata chiusura, istituendo nel bilancio comunale un apposito fondo.
2. La Giunta Comunale dovrà determinare i criteri per l'accesso al fondo di cui al comma 1.

Art. 6 ter

Disposizione per periodi emergenziali a favore di famiglie

1. In occasione di periodi emergenziali, ivi compresi quelli decretati con provvedimenti di rango nazionale o regionale, tali da ingenerare ripercussioni sul tessuto economico sociale l'Amministrazione Comunale si riserva di adottare misure di sostegno a favore di soggetti che si trovano in stato di necessità e bisogno in conseguenza di tale avvenimento, per la durata della predetta emergenza, istituendo nel bilancio comunale un apposito fondo.
2. La Giunta Comunale dovrà determinare i criteri per l'accesso al fondo di cui al comma 1.

TITOLO IV

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 7

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
 - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 30, 31 e 32 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
 - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D. Lgs. 267/2000;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446;
 - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28.01.1988, n. 43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
5. In caso di affidamento del servizio di gestione di entrate tributarie, le funzioni ed i poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione, sono attribuiti al soggetto affidatario che assumerà la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al successivo art. 8.

Art. 8

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
3. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
4. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a. tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria, coattiva e sugli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento o mediante l'inserzione a ruolo;
 - c. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
 - d. cura il contenzioso tributario;
 - e. dispone i rimborsi;
 - f. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo;
 - h. all'occorrenza, esercita il potere di autotutela così come disciplinato dall'art. 19, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 18.
5. Se non diversamente stabilito con specifici atti di nomina adottati dalla Giunta Comunale, il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario è anche "Funzionario Responsabile di Imposta".

Art. 9

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono Responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei diversi servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano delle risorse e degli obiettivi o altro provvedimento amministrativo.
2. Il Responsabile di ogni singola entrata non tributaria:
 - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) cura il contenzioso tributario;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.
3. I soggetti responsabili devono trasmettere al servizio finanziario copia dei documenti utilizzati per l'accertamento dell'entrata, ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 10

Attività di controllo e verifica delle entrate

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. In particolare il Funzionario Responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
4. Il Funzionario, 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 eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla Legge 07.08.1990, n. 241, nel rispetto delle specifiche norme vigenti per le diverse entrate.
6. La Giunta può adottare criteri per l'effettuazione dell'attività di accertamento in materia di entrate.

Art. 11

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere uniformati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Il Comune si obbliga a rendere noti, con mezzi idonei, le tariffe, le aliquote e i prezzi.
3. Presso tutti gli uffici comunali vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate di competenza.

Art. 12

Attività di accertamento rettifica e liquidazione delle entrate tributarie e non tributarie

1. L'attività di accertamento, rettifica e liquidazione delle entrate tributarie e non tributarie è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è uniformata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate oggetto di accertamento o rettifica.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi Regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate non tributarie i responsabili di ciascuna entrata, gestita direttamente dall'Ente, provvedono all'organizzazione dell'attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni, nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente da leggi o regolamenti.
6. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme aventi natura non tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario, ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine per l'adempimento.
7. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
8. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b), del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Art. 13

Sanzioni

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18.12.1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni recepite, nel provvedimento consiliare n. 55 del 29.09.1998 e che qui si intendono confermate.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al responsabile del singolo tributo ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del D. Lgs. 18.12.1997, n. 472 come meglio specificato nell'atto consiliare di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 14

Cause di non punibilità

1. Oltre alle cause di non punibilità previste dalla legge, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante, qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune.

Art. 15

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale vigente tempo per tempo, maggiorato di 3 (tre) punti sul tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili o dalla data dell'eseguito versamento.

Art.16

Compensazione

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

TITOLO V CONTENZIOSO

Art. 17

Contenzioso

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del D. Lgs. 31.12.1992, n. 546/1992, e dell'art. 22 comma 2, lett. a) del vigente statuto del comune di Breganze il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio e sottoscrive il mandato alle liti; può autorizzare i responsabili dei servizi o il segretario comunale, con proprio provvedimento, a promuovere e resistere alle liti, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.
4. Spetta al Sindaco, salvo diversa previsione di legge, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.
5. A tale scopo il Sindaco può delegare il Funzionario Responsabile o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.
6. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Art. 18

Accertamento con adesione (concordato)

1. L'accertamento con adesione si connota come istituto per la composizione della pretesa accertativa dell'ufficio in contraddittorio con il contribuente.
2. Il suddetto istituto è applicabile per tutte le entrate, esclusivamente agli atti di accertamento la cui base imponibile sia concordabile e non si estende a quelli di liquidazione.
3. L'accertamento con adesione ha la finalità di ridurre il contenzioso, inducendo, da un lato, i contribuenti ad una chiusura "consensuale" del rapporto debitorio, oggetto di accertamento, anche attraverso la riduzione delle sanzioni e, dall'altro, il dirigente responsabile a valutare attentamente il rapporto costi/benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. L'accertamento con adesione può realizzarsi in due modi:
 - a. come strumento di formazione "ab origine" dell'accertamento, nel senso che la collaborazione tra ufficio e contribuente interviene da subito nella emanazione stessa dell'atto;
 - b. come strumento di riconsiderazione del contenuto dell'accertamento stesso attraverso l'intervento "ex post" del contribuente.
5. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione è il Responsabile di Servizio della

singola risorsa di entrata.

- a) Procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione: Il procedimento ad iniziativa dell'ufficio o del contribuente avviene nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal D. Lgs. 218/1997. L'ufficio può avviare il procedimento anche utilizzando presunzioni semplici o criteri induttivi. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza, che produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione, sia quelli per il pagamento del debito.
- b) Atto di accertamento con adesione: se l'accertamento viene concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di definizione che va sottoscritto dal contribuente o da un suo delegato e dal dirigente responsabile della singola risorsa di entrata. Il suddetto atto va consegnato al contribuente solo dopo l'avvenuto pagamento delle entrate per le quali non vi è l'obbligo di iscrizione a ruolo per la riscossione. Nell'atto di definizione, vanno indicati gli elementi giuridici e di fatto, la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione delle maggiori entrate, sanzioni e interessi dovuti, anche in forma rateale. La rateazione del debito può essere richiesta dal contribuente con apposita istanza e può essere concessa dal Responsabile della risorsa di entrata sulla base dei presupposti, con le modalità ed alle condizioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
- c) Perfezionamento della definizione: per le entrate per le quali non esiste l'obbligo di iscrizione a ruolo, la definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso. La quietanza dell'avvenuto pagamento deve, entro il suddetto termine, essere consegnata all'ufficio che rilascia al contribuente la copia dell'atto di accertamento perfezionato, vale a dire recante il timbro "pagato" con la relativa data. Il suddetto perfezionamento si considera avvenuto, prima del pagamento, per le entrate riscuotibili con obbligo di iscrizione a ruolo, il cui importo, derivante dall'atto di accertamento con adesione, già firmato, maggiorato delle spese di riscossione, dovrà essere pagato alle scadenze indicate sulla cartella. Nel caso di pagamento dilazionato, la definizione si perfeziona al termine dell'ultima rata.

Art. 19

Autotutela

1. Il Comune, nella persona del responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo, nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento, deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- Grado di probabilità di soccombenza del Comune;
- Valore della lite;
- Costo della difesa;
- Costo della soccombenza;
- Costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite, dimostrata la sussistenza di un interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, il provvedimento può essere annullato.

3. In presenza di provvedimento divenuto definitivo, si può procedere all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- doppia imposizione;
- errore di persona;
- prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- errore di calcolo nell'accertamento dell'imposta;
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regime agevolativi.

TITOLO VI

RISCOSSIONE SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO, RIMBORSI, LIMITI DI

ESENZIONE

Art. 20

Riscossione

1. Le modalità di riscossione volontaria delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsione di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il servizio della riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c.c.p. intestato alla medesima, ovvero tramite il sistema bancario.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29.09.1973, n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia non tributarie ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.
4. *Sono a carico del soggetto debitore le spese di notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.*
5. *La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:*
 - a) *messo notificatore;*
 - b) *a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;*
 - c) *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'art. 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006;*
 - d) *a mezzo posta elettronica certificata (PEC).*
6. In caso di notifica ai sensi del precedente comma 5 lettera a) e b), le spese di notifica sono ripetibili nei termini previsti dall'art. 2 del D.M. Economia e Finanze 12 settembre 2012, ovvero:
 - ✓ 5,18 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
 - ✓ 8,75 per gli atti notificati mediante messo comunale;
 - ✓ 8,35 per gli atti notificati all'estero.
7. Le eventuali modifiche apportate al decreto di cui al comma 6 con riferimento agli importi rimborsabili a tale titolo sono immediatamente applicabili anche alle entrate tributarie comunali, senza necessità di modifica del presente regolamento.

Art. 21

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato (in comprovate difficoltà di ordine economico) e per i debiti di natura tributaria riguardanti annualità arretrate, il versamento rateale della somma complessivamente dovuta per effetto dell'attività di accertamento, comprese eventuali sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, alle condizioni e limiti seguenti:
 - L'ammontare del debito sia superiore a **€. 500,00.-** (anche riguardante più annualità d'imposta);

- Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - Durata massima: 24 mesi decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza, per importi da € 500,01 fino a € 6.000,00;
 - Durata massima: 36 mesi decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza, per importi superiori ad € 6.000,01;
 - L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore a **€. 50,00.-** con scadenza all'ultimo giorno del mese;
 - Nessuna dilazione o rateazione sarà concessa senza l'applicazione degli interessi di cui all'art. 15;
 - Decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata, con obbligo di versamento della somma residua entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta;
 - La richiesta di rateazione, a pena di decadenza, deve essere presentata entro il termine di versamento dell'imposta indicato nell'avviso di accertamento e il versamento della prima rata deve essere effettuato entro il medesimo termine.
4. Per le somme di ammontare superiore ad € 2.500,00.- (duemilacinquecentoeuro/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il Funzionario Responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
5. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.

Art. 22

Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile del servizio su richiesta del cittadino, da presentarsi entro il termine di cinque (5) anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Il responsabile del servizio provvede ad effettuare il rimborso, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, procede all'esame della medesima e notifica anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno il provvedimento di accoglimento totale o parziale, ovvero di diniego.
4. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

Art. 23

Importi minimi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale deve effettuare per pervenire alla riscossione di tributi nonché degli oneri di riscossione, il versamento dei tributi o delle sanzioni tributarie non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 10,00.- (dieci euro) per singolo tributo e per anno solare.
2. Sono fatti salvi gli importi minimi al di sotto dei quali non si effettua il pagamento per legge o regolamenti che disciplinano l'entrata.
3. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
5. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si

effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

Art. 24

Omessi o tardivi pagamenti

1. L'ufficio competente deve contestare gli omessi o tardivi versamenti relativi ad entrate comunali di natura non tributaria, mediante comunicazione scritta, riportando tutte le indicazioni e gli elementi utili alla determinazione dell'ammontare del debito posto a carico del contribuente/utente.
2. Per le entrate di natura tributaria vanno considerate anche le specifiche disposizioni di legge dettate per ogni tributo.

Art. 25

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile del Servizio interessato, previa verifica del Responsabile del Servizio Finanziario 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 del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Art. 26

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il Responsabile del Servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 (residui attivi) e 228, comma 3 (riaccertamento dei residui attivi e passivi) del D. Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel Conto del Bilancio.

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 27

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Rimane in vigore quanto stabilito dalla deliberazione consiliare nr 55 del 29/09/1998 avente ad oggetto: D.Lgs. 18.12.1997 nnrr. 471, 472 e 473 – Approvazione criteri per la determinazione delle sanzioni tributarie e della loro entità”;
3. E' abrogato il regolamento per la determinazione degli interessi per la riscossione ed i rimborsi dei tributi comunali approvato dal Consiglio Comunale con atto nr. 10 dell'08/02/2000 ai sensi dell'art 13 comma 4 legge 133/1999;
4. Il presente regolamento, così come modificato, entra in vigore il 01/01/2020.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TEDESCHI CATERINA

CODICE FISCALE: TINIT-TDSCRN58D69F220Q

DATA FIRMA: 19/06/2020 12:23:05

IMPRONTA: 65376233623361326131353732353037363961303938376637393161653339346631623231383934