



Comune di Portomaggiore
Piazza Umberto I°, n. 5 – 44015 Portomaggiore
Provincia di Ferrara
Settore Finanze

REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 OGGETTO E FINALITA’
ART. 2 RISERVA DI LEGGE
ART. 3 DISCIPLINA DELLE ENTRATE
ART.3 BIS DISCIPLINA DELLE ENTRATE DERIVANTI DA CORRISPETTIVI DEI
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI
ART. 4 DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DELLE TARIFFE E DEI PREZZI

TITOLO II – GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- ART. 5 AGEVOLAZIONI – RIDUZIONI – ESENZIONI – ESCLUSIONI
ART. 6 FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE
ART. 7 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE
ART. 8 ATTIVITÀ’ DI VERIFICA E CONTROLLO
ART. 9 RAPPORTO CON I CITTADINI
ART. 10 ATTIVITÀ’ DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE
ART. 11 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE
ART. 12 CONTENZIOSO TRIBUTARIO
ART. 13 SANZIONI TRIBUTARIE
ART. 14 AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE
ART. 15 INTERPELLO

TITOLO III – RISCOSSIONE

- ART. 16 RISCOSSIONE ORDINARIA
ART. 17 RISCOSSIONE COATTIVA
ART. 18 DILAZIONI DI PAGAMENTO
ART. 19 TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITÀ’ NON
TRIBUTARIE
ART. 20 RIMBORSI
ART. 21 LIMITI PER ESENZIONI DI VERSAMENTI, RECUPERI E RIMBORSI
ART.21BIS INTERESSI
ART.21TER COMPENSAZIONI

TITOLO IV – NORME FINALI

- ART. 22 NORME FINALI

TITOLO I[^] - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO FINALITÀ’

1.1 - Il regolamento è adottato ai sensi della L. 241/90, dell’art. 52 del D. Lgs. 446/1997 e dell’art. 50 della L. 27/12/1997 n. 449 e disciplina le entrate relative ai tributi comunali, le entrate patrimoniali (compresi i canoni, gli affitti, i proventi dei beni e relativi accessori), le entrate derivate dalla gestione dei servizi e comunque in modo esaustivo tutte le entrate del Comune ad eccezione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

1.2 - Lo scopo del Regolamento è di:

- a) Ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- b) Ottimizzare l’attività dell’Ente in ottemperanza ai principi di:
 - equità,
 - efficacia,
 - efficienza,
 - economicità,
 - trasparenza.-
- c) Individuare le competenze e le responsabilità, in ordine alla gestione delle entrate in osservanza e esecuzione delle disposizioni statutarie e regolamentari;
- d) Potenziare la capacità di controllo e di verifica della “platea contributiva” inteso in senso lato;
- e) Attuare una efficace, efficiente, economica e corretta gestione della fiscalità locale intesa in senso lato.

Art. 2 – RISERVA DI LEGGE

2.1 - Per quanto non previsto dal Regolamento si applicano le norme di Legge vigenti ed in particolare per quanto riguarda le entrate tributarie, si tiene riferimento alla specifica individuazione

dei soggetti passivi, alla base imponibile e all'aliquota massima determinata per i singoli tributi .-

2.2 - Restano salve le norme contenute nei regolamenti specifici dell'Ente in quanto compatibili con il presente regolamento.-

2.3 - Le successive norme regolamentari dovranno armonizzare il presente regolamento.-

Art. 3 – DISCIPLINA DELLE ENTRATE

3.1 - Le entrate comunali disciplinate dal presente Regolamento sono tributarie e non tributarie.-

3.2 - Le entrate tributarie

Sono costituite dai proventi derivanti dalla applicazione dei singoli tributi:

- imposta comunale sulla pubblicità,
- diritti sulle pubbliche affissioni,
- imposta comunale sugli immobili,
- tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, (abrogato)
- tassa smaltimento RSU - fino ad esaurimento

Non sono considerate le entrate da addizionali e compartecipazioni sui tributi erariali in quanto il Comune non esercita una responsabilità gestionale diretta.-

3.3 - Le entrate non tributarie sono le seguenti:

- Rendite patrimoniali e relativi accessori (affitti, canoni, ecc...)
- Proventi dei servizi pubblici;
- Corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- Canoni d'uso e di consumo;
- Qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di Legge, Regolamento o a titolo di liberalità.-

3.4 - Le entrate tributarie sono disciplinate da appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la denuncia degli imponibili e per il controllo dei versamenti, le procedure per l'emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.

In attuazione allo Statuto del Contribuente il Consiglio Comunale adotta la carta dei servizi recante le obbligazioni a fare derivate dalla disciplina di tale legge.

3.5 - Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per

le determinazioni dei canoni e dei corrispettivi, anche in funzione della suddivisione interna per aree omogenee del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca della autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

3.6 - Il termine per il pagamento di prestazioni rese a terzi pubblici e privati dall'Ente a fronte di concessioni di beni demaniali e patrimoniali indisponibili (eccetto demanio cimiteriale appositamente regolamentato) e utilizzo di beni patrimoniali disponibili, rimborsi spese collegati a quanto sopra e contributi, rimborsi e concorsi di spesa collegati a servizi resi, per tutto quanto non disciplinato da appositi rapporti così come previsti dal precedente comma 3.5, è definito in giorni 30 dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Gli interessi, definibili al tasso legale, decorrono automaticamente da tale scadenza, senza bisogno di costituzione in mora.

ART.3 BIS DISCIPLINA DELLE ENTRATE DERIVANTI DA CORRISPETTIVI DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI (art. introdotto con delibera C.C. n°62 del 27/11/2012)

3.Bis - 1 CONDIZIONI GENERALI – Gli utenti, per il tramite dell'obbligato principale e del coobbligato, sono tenuti al pagamento dei servizi educativi e scolastici secondo le tariffe di tempo in tempo vigenti. Le condizioni generali e specifiche derivanti dal presente articolo che regolano i rapporti fra il Comune erogatore dei servizi e le parti, in qualità di utenti, saranno rese note con forme ad evidenza pubblica che possano garantire trasparenza e ampia diffusione.

La fatturazione è mensile, a posteriori rispetto all'erogazione del servizio per il servizio nido d'infanzia e per il servizio refezione scolastica, semestrale (gennaio, giugno) per il servizio di trasporto scolastico, preventiva per i servizi educativi estivi.

Il pagamento del corrispettivo deve avvenire entro un termine non inferiore a 30 giorni dalla data di emissione della fatturazione e comunque, in particolari casi (motivati dall'Ente) entro la data indicata nell'avviso.

Il pagamento di base è proposto dall'Ente con la modalità di versamento su ccp; tuttavia lo stesso può avvenire con tutte le modalità previste dal presente regolamento sulla base di specifica richiesta dell'obbligato.

Qualsiasi sia il sistema di pagamento prescelto, l'obbligato riceverà l'avviso con il dettaglio del corrispettivo calcolato ed i termini di pagamento, in via diretta, per il tramite del servizio postale o modalità telematiche.

3.Bis - 2 - RECUPERO MOROSITA' – L'obbligato che risulta debitore riceverà una prima segnalazione automatica della morosità, riportata sull'avviso di pagamento del 2^a mese successivo alla fatturazione scaduta, allo scopo di verificare l'effettiva ricezione dell'avviso o l'avvenuto pagamento e sollecitare il pagamento in forma bonaria entro 20 giorni dall'invio della comunicazione.

In caso il mancato pagamento si protragga, verrà inviato un sollecito con l'invito ad adempiere entro 20 giorni dalla data dell'avviso, con maggiorazione di una indennità proporzionata all'entità dello scoperto a copertura forfettaria delle spese di gestione amministrativa. La misura dell'indennità verrà determinata in via annuale con specifico atto. Tale intimazione costituisce in mora il debitore per le finalità articolo 1219 Codice Civile e sarà inviata con raccomandata A/R. Tale atto ha altresì la finalità di dare la comunicazione di avvio del procedimento di riscossione forzosa.

Trascorso infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione darà l'avvio alle procedure di riscossione coattiva secondo le modalità alternative previste dal presente regolamento (ruolo coattivo, strumento civilistico dell'ingiunzione EX RD 639/1910 – notifica – ingiunzione, pignoramento – vendita forzata) con specifico riferimento all'articolo 17 del presente regolamento.

Di norma l'emissione del ruolo coattivo avviene entro il 31/12 di ogni anno per l'A/S precedente. L'ingiunzione di pagamento può essere emessa in ogni momento dell'anno a seguito valutazione dell'ufficio competente alla riscossione.

3.Bis - 3 - DILAZIONE DI PAGAMENTO – La presente regolamentazione è specifica e cessano di essere applicate le condizioni di "Dilazione" previste dall'art. 18.1., 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.7, 18.8, 18.9, 18.10 del presente regolamento.

La rateazione può essere concessa, su richiesta del debitore, con provvedimento del dirigente competente in materia di entrata.

La istanza di dilazione può riguardare solo l'anno scolastico trascorso e l'importo dovuto non può essere inferiore ad euro 200,00 (restano escluse rateazioni in corso d'anno) e può essere accettata solo a seguito dell'esame complessivo della situazione del debitore. Il numero massimo di rate concedibili è pari a 10, di importo costante. Il debitore sottoscriverà idonea dichiarazione di accettazione delle condizioni di dilazione. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. In caso di

mancato pagamento anche di una sola rata alla prevista scadenza, il debitore decade in modo automatico ed immediato dai benefici della dilazione e l'importo del debito residuo è riscuotibile in un'unica soluzione secondo le modalità ritenute più idonee dall'Amministrazione. In ogni caso è esclusa la possibilità di concedere ulteriori dilazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati. La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente sia moroso rispetto a precedenti rateazioni, e come pure quando non risultino movimentate nell'arco temporale di un anno precedente iscrizioni a ruolo come documentato dalla Banca dati on line Equitalia o qualora nell'ultimo anno precedenti procedure di ingiunzione di pagamento abbiano dato esito negativo

Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni vigenti di legge.

Eventuali variazioni normative di carattere esclusivamente prescrittivo non derogabili, i cui effetti si esplicano direttamente sulle norme regolamentari, si intendono automaticamente applicabili”.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DELLE TARIFFE E DEI PREZZI

4.1 - Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera dell'Organo Comunale competente individuato da specifiche norme di settore, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio da Legge Statale ed a tale fine possono essere variate in aumento o diminuzione per ciascuna annualità, ove si renda necessario ai fini della compatibilità finanziaria del bilancio dell'Ente.

4.2 - I canoni sono fissati con apposita delibera da parte dell'Organo Comunale competente, sulla base di atto generale di indirizzo del Consiglio, entro i termini di approvazione del bilancio fissati da Legge Statale in modo che venga raggiunto, il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

4.3 - Le tariffe ed ogni altro corrispettivo dovuto vengono determinati con apposita delibera da parte dell'Organo Comunale competente, sulla base di un atto generale di indirizzo del Consiglio, entro i termini previsti da Legge Statale di approvazione del Bilancio, in conformità ai principi e ai parametri stabiliti dalle specifiche norme di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito sia assicurato l'equilibrio economico finanziario della gestione nella misura ritenuta compatibile e congrua rispetto al bilancio dell'Ente e in caso di servizi produttivi in modo da

assicurare anche l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento.

4.4 - Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe hanno effetto di norma a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in corso al momento della adozione della variazione e, comunque non possono comportare adempimenti per i contribuenti ed utenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data di adozione. In ogni caso il termine per deliberare le aliquote e le tariffe dei tributi locali e le tariffe dei servizi pubblici locali è fissato entro la data massima determinata da norme statali per la deliberazione del Bilancio di Previsione.- Qualora tale termine sia fissato a data successiva al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di competenza, la efficacia delle deliberazioni è retrodatata al 1° gennaio dell'esercizio di cui trattasi. Per i corrispettivi derivanti dall'esercizio di servizi accessori all'attività scolastica, l'efficacia delle deliberazioni può essere in alternativa all'anno finanziario coincidente con l'anno solare, correlata ad anno scolastico, supportando tale valenza con la funzione autorizzatoria del bilancio pluriennale. Di ogni variazione è, comunque data informazione ai contribuenti, e ai fruitori di beni e di servizi in modo tempestivo.

4.5 - In mancanza dell'atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata e per quanto non disciplinato dalla Legge si applicano le misure dell'anno precedente.

4.6 - Non possono essere apportate modifiche alle aliquote, alle tariffe, ai prezzi in corso di esercizio, fatto salvo quanto previsto dalla Legge, per le tariffe dei prezzi pubblici qualora si riscontrino elevati incrementi dei costi relativi ai servizi stessi nel corso dell'esercizio finanziario, senza alcun effetto retroattivo.

TITOLO II^A - GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 – AGEVOLAZIONI – RIDUZIONI – ESENZIONI OD ESCLUSIONI

5.1 - I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o ambito di specifici regolamenti comunali di applicazione.

Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti a motivo di non esigenze di politica amministrativa saranno adottate nel termine per l'approvazione del bilancio di previsione e avranno efficacia dall'anno successivo. Agevolazioni stabilite dalla Legge successivamente all'adozione di tali deliberazioni si intendono comunque applicabili, salva espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

5.2 - Le agevolazioni sono concesse, con determinazione del Responsabile Gestionale competente in materia di verifica di tali requisiti, su istanza dei soggetti beneficiari e, se ciò consentito dalla Legge, o dalle norme regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di auto liquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

Art. 6 – FORMA DI GESTIONE DELLE ENTRATE

6.1 - Il Consiglio determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per più categorie, con riferimento alle attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti:

- a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalentemente capitale pubblico locale il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, ovvero che siano state costituite prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
- d) affidamento mediante procedura di gara ai soggetti, anche società miste, iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 o ai concessionari di cui al decreto legislativo 13 aprile 1999 n. 112.

6.2 - L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per i cittadini.

6.3 - La scelta delle forme di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

6.4 - La scelta di una forma di gestione deve conseguire ad una valutazione espressa, formulata su apposita documentata relazione predisposta dal Responsabile Gestionale competente per materia e di raccordo con il Responsabile del Servizio Entrate, contenente un dettagliato piano economico

referito ad ogni tipologia di entrate, con la configurazione della struttura ottimale e dei relativi costi, con la previsione dei possibili margini riservati al gestore in caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla forma di gestione prescelta.

6.5 - E' esclusa ogni partecipazione diretta degli Amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il 4° grado negli organi di gestione dell'Azienda, nonché di eventuali società miste, partecipate o comunque affidatari dell'accertamento e riscossione delle entrate.

6.6 - L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico degli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione.- In ogni caso il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'Amministrazione preposti alla difesa.

6.7 - I contratti, le concessioni e gli atti di affidamento inerenti attività comunque denominate, di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate possono essere rinnovati qualora ne sussistano, congiuntamente, il pubblico interesse e la convenienza economica.

Art. 7 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

7.1 - Sono responsabili delle singole entrate i Responsabili Gestionali dei singoli settori od ambiti gestionali ai quali le stesse risultano affidate con il Piano Esecutivo di Gestione e con successivi provvedimenti dirigenziali.

La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale dei tributi compete al Funzionario responsabile del tributo specifico. La designazione avviene con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. Parimenti è determinata la modalità di eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza. Il Funzionario Responsabile è individuato di norma nel Responsabile gestionale del competente settore, ed è scelto comunque in base alla qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine e titolo di studio.

7.2 - Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui articolo 52, comma 5°, lettera b), del Decreto Legislativo 15/12/1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua

gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

7.3 – Il Funzionario Responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione della entrata, in termini di progettazione, gestione, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e più precisamente:

- a) compie tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle domande, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà in ruoli di riscossione ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, gli 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 dello stesso;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalla legge e dai regolamenti necessari per l'applicazione del tributo o dell'entrata non tributaria.

7.4 – Il Funzionario Responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzo dei materiali in dotazione ed utilizzare in modo razionale le risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati anche al fine di garantire la necessaria conoscenza agli interessati e la minor richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente e dell'utente.

7.5 – Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi del cittadino.- Dette clausole dovranno prevedere ogni misura ritenuta idonea diretta a garantire il rispetto da parte del gestore dello statuto dei diritti del contribuente.

7.6 – Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificatamente assegnate con il PEG.

7.7 – I Responsabili gestionali provvedono ad attuare quanto necessario per l'acquisizione delle risorse, trasmettendo al Servizio finanziario ai fini della registrazione contabile copia della documentazione in base alla quale si è provveduto all'accertamento dell'entrata, entro 10 giorni successivi all'accertamento.

7.8 – Il Responsabile gestionale competente ai fini della riscossione (Servizio Entrate) contesta il mancato pagamento della somma non dovuta per crediti non aventi natura tributaria, mediante

comunicazione scritta.

La comunicazione, con l'individuazione del debitore, del motivo del credito, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine prioritario per il pagamento e le relative modalità, all'indicazione del responsabile del procedimento e reso noto al cittadino con notifica ai sensi dell'art. 137 del C.P.C. o mediante plico raccomandato con avviso di ricevuta.

Art. 8 - ATTIVITÀ' DI VERIFICA E CONTROLLO

8.1 - In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Comunale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.- 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 e/o dai Regolamenti comunali.

8.2 - Spetta al Responsabile Gestionale di ciascuna entrata sulle scorte delle segnalazioni effettuate da Responsabile Gestionale del Servizio Entrate il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai cittadini dalla normativa e dai Regolamenti che disciplinano i singoli tributi.

Per un progetto di intervento finalizzato di attività di controllo e di verifica delle entrate comunali, salvo non diversamente disposto, il coordinamento di tutto il personale impiegato compete al Responsabile del progetto, anche se il personale dipende funzionalmente da altri uffici o servizi.

Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento prima dell'emissione di avviso di accertamento, di irrogazione di sanzione o della ingiunzione può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per determinare la pretesa, assegnando al debitore un termine prioritario per adempiere alla richiesta.

Art. 9 – RAPPORTI CON I CITTADINI

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

9.2 - Oltre a quanto previsto dall'art. 4, comma 4 del presente regolamento, le modalità di computo dei tributi e delle tariffe e gli adempimenti fissati a carico del cittadino sono ampiamente resi pubblici.

9.3- Presso gli uffici competenti e presso l'ufficio Relazione con il pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10 – ATTIVITÀ' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

10.1 – L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

10.2 – Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

10.3 – In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, 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. 11 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

11.1 - Secondo quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità l'accertamento delle entrate avviene a cura del Responsabile Gestionale competente per funzione o materia e la relativa documentazione viene trasmessa al Responsabile del servizio finanziario per la registrazione contabile.

Art. 12 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO

12.1 - Spetta al Responsabile Gestionale competente per materia la costituzione in giudizio nel contenzioso tributario, proporre adesione alla conciliazione giudiziale, proporre appello .

12.2 - Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

12.3 In caso la liquidazione e l'accertamento dei tributi siano affidati ad uno dei soggetti esterni di cui art. 53 D. Lgs. 446/97, ad essi spetta la costituzione in giudizio.

Art. 13 – SANZIONI TRIBUTARIE

13.1 - Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi delle vigenti norme di Legge.

13.2. - L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione e la motivazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

Art. 14 – AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE

14.1- In osservanza al principio di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e all'improntare i rapporti fra Cittadino ed Amministrazione al principio della collaborazione e della buona fede il Consiglio Comunale adotta il Regolamento di autotutela per definire l'esercizio dal potere di annullamento d'ufficio, di revoca, rinuncia alla imposizione o alla riscossione, in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche nel rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo revocabile dell'entrata o delle sue difese in sede contenziosa.

14.2- Il Responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti gestori possono annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità dei commi successivi.

14.3 - In pendenza del termine per ricorrere in giudizio (amministrativo o giurisdizionale) o in ipotesi di giudizio instaurato e fino alla decisione di 1° grado, l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fatti:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) valore della lite,
- c) costo della difesa;
- d) costo derivante da inutili carichi di lavoro;
- e) Qualora il provvedimento sia divenuto definitivo si procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nella ipotesi di:
 - a) doppia imposizione;
 - b) errori di persona;
 - c) prova di pagamenti regolarmente acquisiti, anche da terzi;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione;
 - e) sussistenza dei requisiti per la formazione di ragioni agevolative;
 - f) mancanza di motivazione.

14.4 – Nell’ipotesi in cui il soggetto che svolge attività di accertamento sia diverso da quello che svolge l’attività di riscossione, il potere di annullamento in sede di autotutela spetta ad entrambi con riferimento esclusiva agli atti di propria competenza emanati.

14.5 - Non è consentito l’esercizio dell’autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

14.6. - Il Responsabile competente può, con atto motivato, disporre sui crediti di incerta riscossione. Si applicano le norme contabili relative alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

14.7.- A scopo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di risorse gli adempimenti a carico dei contribuenti, il Consiglio Comunale può adottare il regolamento recante disposizioni in materia di accertamento con adesione.

Art. 15 – INTERPELLO

15.1 - Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il contribuente può presentare all’amministrazione istanze, debitamente documentate, dirette a chiarire il significato e la portata applicativa di una disposizione tributaria nei suoi confronti esponendo il caso concreto e specifico.

15.2 - La risposta del Funzionario Responsabile del tributo è vincolante per l’Amministrazione nei confronti del solo richiedente, o suoi aventi causa, con specifico riferimento al caso oggetto di interpello; qualsiasi atto dell’amministrazione o di a terzi gestori emanato in violazione o difformità del contenuto della risposta è nullo.

15.3 - Qualora la risposta non pervenga al richiedente entro sessanta giorni dalla istanza, o dal deposito di documentazione o informazioni integrative eventualmente richieste dall’ufficio all’interessato, non potranno nei suoi confronti essere irrogate, in caso di violazione anche non meramente formale, sanzioni.

TITOLO III[^] - RISCOSSIONE

Art. 16 – RISCOSSIONE ORDINARIA

16.1 – Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di Riscossione Tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato al Tesoriere Comunale, tramite banche e istituti di credito convenzionati, o gli altri soggetti di cui al precedente art. 6.

16.2 - La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo o il disposto dei singoli regolamenti attuativi e norme regolamentari dell'Ente; qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, nel caso di riscossione, non affidata al concessionario della riscossione, entro i termini stabiliti mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero sul conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di Tesoreria o Servizio Economato;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, stando quanto previsto dall'art. 24, comma 39°, L. 27/12/1997 n. 449.- L'accettazione dell'assegno è fatta con riserva e per la constatazione l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21/12/1933, n. 1736 la dichiarazione del trattario scritto sul titolo e quello della istanza di compensazione;
- e) mediante carta di credito di Istituto di Credito convenzionato con il Tesoriere Comunale;
- f) disposizione di addebito in conto corrente e previa comunicazione, da parte del debitore, con validità fino a revoca, di autorizzazione ad un Istituto di Credito ai fini del pagamento alla scadenza;
- g) ogni altra modalità collegata a norme speciali, con particolare riferimento al campo tributario, da disciplinarsi con regolamento attuativo della singola entrata;

Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) ed f) i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data di effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizioni che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa “valuta fissa per il beneficiario” per un giorno non successivo a quello di scadenza medesima.

16.3 - Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte di riscuotitori speciali individuati dal Responsabile Gestionale competente a seguito della definizione,

condotta in via annuale successivamente all'approvazione del PEG, delle casse esterne alla Tesoreria comunale.

Si applicano, ove i riscuotitori speciali nell'espletamento del loro incarico vengano ad assumere le caratteristiche di agenti contabili le disposizioni vigenti per gli stessi per cui entro il 28 febbraio di ogni anno dovranno rendere il conto della propria gestione.

Art. 17 – RISCOSSIONE COATTIVA

17.1 - La riscossione coattiva, se non altrove disposta, è attivata secondo il combinato disposto del DPR 29/09/1973, n. 602 e del DPR 28/02/1988 n. 43 e successive modifiche, in affido al concessionario della riscossione.

17.2 - E' previsto in alternativa la riscossione mediante ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e successive modifiche ed in particolare riferimento a quanto introdotto dall'art. 4,2 – sexies, 2-sexies, e succ, del D.L. 24/09/2002, n. 209 convertito in L. il 22/11/2002, n. 265, mediante ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

17.3 - Spetta al Responsabile Gestionale del Servizio Entrate, di concerto con il Responsabile Gestionale competente per materia la scelta delle modalità di riscossione coattiva.

17.4 - Resta impregiudicato il ricorso al giudice ordinario per i crediti derivanti dalle entrate patrimoniali, qualora il dirigente ne motivi l'opportunità e/o la convenienza economica.

17.5 - E' attribuita al Funzionario Responsabile o al soggetto gestore la sottoscrizione dell'ingiunzione o le altre attività necessarie alla riscossione coattiva delle entrate.

17.6 - Compete al Dirigente del Servizio Entrate la formazione dei ruoli coattivi per le entrate per le quali lo specifico regolamento di gestione prevede la riscossione ai sensi del DPR 602/1973.- Compete al medesimo funzionario il visto di esecutività.

17.7 - I ruoli vengono emanati sulla base di elementi forniti dai servizi che gestiscono le entrate. Gli elenchi corredati dalla documentazione che comprova la sussistenza del titolo per la riscossione (estremi anagrafici, quale nome e cognome, codice fiscale, data di nascita, indirizzo, dei debitori morosi) la avvenuta notifica della costituzione in mora e l'autorizzazione dell'attivazione di procedura di riscossione coattiva sono trasmessi al servizio Entrate di norma entro il termine dell'esercizio e comunque almeno 12 mesi prima della prescrizione del credito. In caso di omissione totale o parziale o di ritardo nel pagamento di somme non aventi natura tributaria, la contestazione al debitore è effettuata con atto scritto, recante la precisa indicazione del debito originario, degli

interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

Gli atti indicati nel precedente comma sono notificati dai messi comunali, o in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono poste a carico dei soggetti inadempienti. Le misure di tale somme da recuperare sono definite con determinazione del Responsabile Gestionale Servizio Entrate.

17.8 - Il Responsabile del Servizio Entrate, acquisite le comunicazioni di cui sopra, provvederà, con periodicità almeno annuale, alla compilazione di ruolo di riscossione coattiva, unitamente all'importo delle somme dovute dai singoli debitori, oltre alle spese vive sostenute, degli interessi legali calcolati in via forfetaria su base annua, per ogni anno e periodi di anno intercorrente fra la richiesta di pagamento infruttuosa succitata e l'inizio della compilazione e/o emissione del ruolo.

Art. 18 – DILAZIONI DI PAGAMENTO

18.1 - Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, previa domanda del debitore, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) inesistenza di morosità relativa a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- b) durata massima di dodici mesi;
- c) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- d) applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, con riferimento all'intero periodo di rateizzazione. (comma integralmente abrogato con delibera C.C. n°62/2012)

18.2 - Nel caso di domanda successiva all'inizio delle procedure di riscossione coattiva, la dilazione e la rateizzazione possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati, solo previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute e al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.3 - Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo sia superiore a Euro 2.582,5 è necessaria la prestazione di idonea garanzia. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.4 - E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel

pagamento di singole rate o di importi già dilazionati. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.5 - Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.6 - Per i debiti di natura tributaria la possibilità di rateizzazione deve essere richiesta da parte dell'interessato entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto oggetto della dilazione stessa, tramite apposito modulo indirizzato al funzionario, sul quale dovranno essere indicati tutti i dati e il numero di rate richieste. Il funzionario responsabile del tributo provvederà a valutare le motivazioni addotte dal richiedente e accogliere o meno la richiesta dandone comunicazione, e nel caso di accoglimento si farà riferimento alla seguente tabella:

fino a €.	258,23	Nessuna rateizzazione	
Da €.	258,24	a € .516,47	Fino ad un massimo di 6 rate mensili
Da €.	516,48	a €. 2.582,28	Fino ad un massimo di 12 rate mensili
Da €.	2.582,29	A €. 5.164,57	Fino ad un massimo di 18 rate mensili
Da €.	5.164,58	A €. 25.822,85	Fino ad un massimo di 36 rate mensili

Sulle somme oggetto di dilazione saranno calcolati gli interessi applicando il tasso legale. La corresponsione dell'interesse è effettuata dal contribuente in un'unica soluzione, contestualmente al versamento dell'ultima rata.

18.7 - In presenza di situazioni di particolare eccezionale difficoltà di ordine economico, supportate da idonea documentazione, il Responsabile del Servizio Entrate, previo parere favorevole espresso dal Responsabile Gestionale preposto alla verifica di tali requisiti, può proporre il periodo di rateazione oltre la misura indicata applicando gli interessi al tasso legale. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.8 - Il responsabile del Servizio Entrate dopo avere provveduto a far sottoscrivere al debitore idonea dichiarazione di accettazione della rateazione e delle relative condizioni, comunicherà al responsabile del Servizio Finanziario gli estremi della rateazione e comunque tutte le notizie necessarie per la gestione della riscossione, provvedendo altresì a tenerlo tempestivamente informato di tutte le variazioni che eventualmente dovessero riscontrarsi in seguito. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.9 - In caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una singola rata, il debitore decadrà dal beneficio e verrà dato corso, previa autorizzazione da parte del responsabile del servizio competente, all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo secondo le modalità ritenute più idonee. (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

18.10 - La rateizzazione sarà concessa solo per debiti di importo totale non inferiore a €.258,23. (comma introdotto con del C.C. 21/06). (comma abrogato con delibera C.C. n° 62/2012)

Art. 19 – TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' NON TRIBUTARIE

19.1 - Il responsabile del servizio competente può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di Legge in circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 20 – RIMBORSI

20.1 - Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta, è disposto dal responsabile del servizio competente su richiesta del contribuente/utente. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma di cui si richiede la restituzione.

20.2 - Il termine entro il quale l'ente predispone il rimborso è di 180 gg. dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 21 – LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI, RECUPERI E RIMBORSI

21.1 Il versamento del tributo non è dovuto quando, sia nel caso di versamento spontaneo o di ravvedimento operoso, l'ammontare complessivo annuo è inferiore o pari a 2 €.

21.2 In considerazione dell'attività istruttoria e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il recupero del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi i 12 €. Il predetto limite, viene fissato in 6 €, per i contribuenti che presentino una differenza per più anni.

21.3 Il limite di esenzione di cui al comma 2 si intende comprensivo delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

21.4 Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a 12 €.

21.5 Nell'ipotesi di cui ai punti precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notifica degli avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

ARTICOLO 21 BIS -INTERESSI

21.1 A decorrere dall'1/1/2007 la misura annua degli interessi è determinata dal tasso legale maggiorato di 2,5 punti percentuali.

21.2 Gli interessi di cui al comma precedente, sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data di eseguito versamento.

21.3 Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano con riferimento agli avvisi di accertamento e ai provvedimenti di rimborso relativi all'anno di imposta 2007 e seguenti.

21.4 Fino al 31/12/2006 il tasso di interesse è quello vigente nell'anno di riferimento calcolato nella misura annua su base giornaliera.

ARTICOLO 21 TER - COMPENSAZIONI

21.1 E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali.

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

21.3 Il contribuente che intenda avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro 15 gg dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale;
- tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno di imposta;
- l'attestazione di non avere richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate a compensazione.

21.4 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 tal 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.

21.5 La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo o nell'ipotesi di tributi gestiti e riscossi in concessione.

TITOLO IV[^] - NORME FINALI

Art. 22 – NORME FINALI

22.1 – Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di Legge o

regolamenti vigenti.

22.2 – Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2003.

Approvato con delibera C.C. n°15 del 20/03/2003

Modificato e coordinato con delibera C.C. 21 del 27/03/2006

Modificato e coordinato con delibera C.C. 31 del 29/03/2007

Modificato e coordinato con delibera C.C. 15 del 26/02/2009

Modificato e coordinato con delibera C.C. 62 del 27/11/2012

