

**Comune di  
Portomaggiore**



# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale*

*n. 39, in data 29/11/2018*

## INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento .....	4
Articolo 2 Tipologia delle entrate .....	4
Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate.....	4
Articolo 4 Aliquote, tariffe e prezzi .....	5
Articolo 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	5
Articolo 6 Rapporti con i cittadini .....	5
TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	6
CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE.....	6
Articolo 7 Forme di gestione. Gestione associata .....	6
Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi .....	7
Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali .....	7
Articolo 10 Regime dei dati acquisiti. Riservatezza.....	8
CAPO II RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE .....	8
Articolo 11 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali .....	8
Articolo 12 Ravvedimento.....	9
Articolo 13 Dilazione dei pagamenti. Rateazioni .....	9
Articolo 14 Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi .....	9
CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI .....	10
Articolo 15 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie .....	10
Articolo 16 Rimborsi per entrate tributarie .....	10
Articolo 17 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata .....	11
Articolo 18 Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi.....	11
Articolo 19 Compensazione tra crediti e debiti non tributari diversi .....	11
Articolo 20 Competenza sulle dichiarazioni di compensazione .....	12
CAPO IV ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	12
Articolo 21 Attività di verifica e controllo .....	12
Articolo 22 Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente .....	13
Articolo 23 Accertamento delle entrate tributarie .....	13
Articolo 24 Accertamento delle entrate non tributarie .....	13
Articolo 25 Ripetibilità delle spese di notificazione .....	14

Articolo 26 Interessi .....	14
Articolo 27 Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi.....	14
CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE.....	15
Articolo 28 Attività di riscossione coattiva.....	15
TITOLO III AUTOTUTELA, ACCERTAMENTO CON ADESIONE E INTERPELLO.....	15
CAPO I AUTOTUTELA.....	15
Articolo 29 Applicazione dell'istituto dell'autotutela .....	15
Articolo 30 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela .....	15
Articolo 31 Ipotesi di annullamento d'ufficio .....	16
Articolo 32 Oggetto dell'annullamento .....	16
Articolo 33 Limiti all'esercizio del potere di autotutela .....	16
CAPO II ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	17
Articolo 34.....	17
Accertamento con adesione .....	17
CAPO III INTERPELLO .....	17
Articolo 35 Diritto d'interpello.....	17
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	17
Articolo 36 Disposizioni finali. Entrata in vigore.....	17

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006 e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale e nel regolamento di contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
3. Il Regolamento disciplina inoltre, per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, le condizioni della tutela giurisdizionale e gli istituti deflattivi del contenzioso.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

### **Articolo 2 Tipologia delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.

### **Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Le singole entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale o regionale.
2. I regolamenti, se approvati nel termine di cui al comma precedente, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, tranne le deroghe previste, allo scopo, dal legislatore. Qualora il termine di approvazione del bilancio di previsione sia fissato a data successiva al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di competenza, la efficacia dei regolamenti è retrodatata al 1° gennaio dell'esercizio di cui trattasi

3. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale. Nei casi e per le entrate a tal fine indicati dalla normativa statale i relativi regolamenti acquistano efficacia per l'anno di riferimento se pubblicati nel termine prescritto. In caso di mancata pubblicazione entro detto termine, trovano applicazione i regolamenti e le delibere adottati per l'anno precedente.
4. Le entrate non tributarie, se non disciplinate da appositi regolamenti, sono regolate, in via generale, dal presente Regolamento, salve disposizioni specifiche, adottate secondo i principi dell'ordinamento nazionale.

#### **Articolo 4**

##### **Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La delibera di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario ed è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, tranne le deroghe previste, allo scopo, dal legislatore. Qualora il termine di approvazione del bilancio di previsione 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 servizi scolastici la deliberazione di approvazione che risulta efficace dal 1° gennaio, ai sensi dei precedenti paragrafi, produce i suoi effetti a decorrere dall'anno scolastico immediatamente successivo.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogate le aliquote, i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.
4. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione ove consentito dalla legge.

#### **Articolo 5**

##### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate tributarie o del regolamento disciplinante le prestazioni sociali agevolate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.
3. Le agevolazioni sono concesse, con determinazione del Dirigente/Responsabile di Servizio competente in materia di verifica di tali requisiti, su istanza dei soggetti beneficiari e, se ciò consentito dalla Legge, o dalle norme regolamentari, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di auto liquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali..

#### **Articolo 6**

##### **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

## **TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

### **CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 7 Forme di gestione. Gestione associata**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:
  - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997;
  - b. affidamento *in house* mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata iscritta all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997, a prevalente capitale pubblico locale partecipata dal Comune, nel rispetto dei requisiti e dei presupposti previsti dalla normativa specifica degli affidamenti *in house* contenuta nel D.Lgs. 50/2016 e nel D.Lgs. 175/2016;
  - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso DLgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
  - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
3. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
4. La scelta della forma di gestione deve essere deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
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 comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in

ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

7. I contratti, le concessioni e gli atti di affidamento inerenti attività comunque denominate, di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate possono, se non diversamente disposto con legge statale o regionale, essere rinnovati qualora ne sussistano, congiuntamente, il pubblico interesse e la convenienza economica

## **Articolo 8**

### **Funzionari responsabili dei tributi**

1. Sono designati i funzionari responsabili dei tributi con provvedimento dell'organo competente. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi. Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il predetto funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso; esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità; all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo; in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.
4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
5. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile del servizio tributi vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.
6. Il Sindaco o suo delegato può in ogni momento disporre l'effettuazione di controlli ed ispezioni sulle entrate comunali, gestite in forma diretta od affidate a terzi. Gli eventuali terzi affidatari garantiscono tutta la collaborazione necessaria senza poter opporre alcun segreto o riservatezza aziendale.
7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

## **Articolo 9**

### **Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i dirigenti ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati dal Comune o dall'Unione alla quale siano state conferite le relative funzioni. Il dirigente del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura, avvalendosi dei responsabili di procedimento eventualmente nominati, tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il dirigente responsabile dell'entrata non tributaria:

- accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 24, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
  - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
  - cura le attività di riscossione coattiva, anche avvalendosi del supporto in staff di altri uffici o settori dell'Ente o dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
  - cura il contenzioso relativo all'entrata.
2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento. Ove non diversamente disposto il responsabile del procedimento coincide con il dirigente responsabile della relativa entrata.

### **Articolo 10**

#### **Regime dei dati acquisiti. Riservatezza**

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune e della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
2. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.

## **CAPO II**

### **RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 11**

##### **Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata o nelle singole deliberazioni degli organi competenti di determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti o nelle deliberazioni degli organi competenti di determinazione di aliquote, tariffe e prezzi delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
  - a. versamento diretto alla tesoreria comunale o agli agenti contabili nominati dall'Ente;
  - b. versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
  - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d. nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposito POS posizionato presso l'ufficio/struttura predisposta, ovvero altri strumenti telematici eventualmente promossi dal Comune;



- e. nel caso sia attivato il servizio, PagoPA;
  - f. tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge.
  4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.

## **Articolo 12**

### **Ravvedimento**

1. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti previsti dalla normativa vigente di cui all'art. 13 del D.Lgs. 472/1997 e ss.mm.ii.
2. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio abbia già provveduto alla notificazione dell'atto con cui è accertata la violazione da parte del contribuente ovvero comunque in tutti i casi in cui siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.
3. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
  - a. violazioni derivanti da omessi versamenti;
  - b. violazioni relative a parziali versamenti;
  - c. violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.
4. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

## **Articolo 13**

### **Dilazione dei pagamenti. Rateazioni**

1. Per quanto concerne i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate tributarie, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili si rimanda a quanto disciplinato con il Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali e ss.mm.ii.
2. 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 applicando, per analogia, la medesima disciplina per la rateazione delle entrate tributarie di cui al precedente comma.

## **Articolo 14**

### **Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei crediti tributari di modesto ammontare di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e per ogni periodo di imposta non superi l'importo di euro 5. Tale importo si intende riferito all'imposta complessivamente dovuta per l'anno e non alle singole rate di acconto e di saldo.
2. La disciplina prevista al presente articolo si applica anche alle entrate non tributarie.

### **CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI**

#### **Articolo 15 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Il Comune, sussistendone le condizioni, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta con la quale vengano altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
3. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. In caso di accoglimento il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura prevista dal presente regolamento con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
6. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dall'articolo 14 del presente Regolamento.

#### **Articolo 16 Rimborsi per entrate tributarie**

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo 15 nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede al rimborso delle entrate tributarie una volta definitivamente accertato il diritto al rimborso da parte del contribuente. Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di legge previgenti.

4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

#### **Articolo 17**

##### **Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro il termine del 30° giorno antecedente alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
4. Il funzionario competente ai sensi del successivo articolo 19 verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge; se si tratta di entrata non tributaria, invierà comunicazione via raccomandata.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
6. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto a titolo tributario e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per lo stesso tributo, può essere disposta dal Comune. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.

#### **Articolo 18**

##### **Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, e con le modalità di cui al precedente articolo 18, può compensare sulla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

#### **Articolo 19**

##### **Compensazione tra crediti e debiti non tributari diversi**

1. Le obbligazioni non tributarie di cui al presente articolo possono essere estinte mediante compensazione, secondo i principi stabiliti dal Codice Civile, sulla base di una espressa richiesta del cittadino. Restano impregiudicate le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'Ufficio a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.
2. L'utente, nei termini di versamento dell'importo dovuto, e con le modalità di cui al precedente articolo 18, può compensare sulla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altre entrate non tributarie del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
3. I soggetti che vantano crediti nei confronti del Comune in relazione a cessione di beni o di prestazioni di servizi, possono altresì avvalersi della possibilità di compensare i medesimi crediti con i debiti relativi a loro carico in ragione di obbligazioni correlate ad entrate non tributarie del Comune nei termini di versamento dell'importo dovuto, e con le modalità di cui al precedente articolo 17.
4. Per l'accertamento del credito vantato dal cittadino, nei casi previsti dal presente articolo il funzionario competente a ricevere la dichiarazione di compensazione, si avvale degli uffici rispettivamente competenti, che rilasciano, ove ne sussistano con certezza le condizioni, l'attestazione che il credito sia certo, liquido ed esigibile, comunicandone in tale caso l'esatto importo.

#### **Articolo 20**

##### **Competenza sulle dichiarazioni di compensazione**

1. Le dichiarazioni di compensazione previste agli articoli precedenti sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.
2. Il funzionario autorizza o rigetta la compensazione con provvedimento motivato.
3. Il provvedimento che autorizza o rigetta la compensazione, è comunicato all'interessato, al responsabile del servizio finanziario ed ai funzionari interessati alla pratica di compensazione per la definizione dei conseguenti documenti contabili.

#### **CAPO IV**

##### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 21**

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

1. Il dirigente responsabile di ciascuna entrata, conformemente a quanto previsto dal regolamento di contabilità del Comune, e sulla base degli eventuali criteri e priorità individuati dalla Giunta comunale nel Piano Esecutivo di Gestione, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il dirigente responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a fornire chiarimenti entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997.
4. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
5. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

## **Articolo 22**

### **Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

## **Articolo 23**

### **Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento del tributo, qualora si verificano situazioni nella gestione del tributo stesso a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

## **Articolo 24**

### **Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica valide legalmente (es: Posta elettronica certificata), con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del

credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

#### **Articolo 25** **Ripetibilità delle spese di notificazione**

1. Sono ripetibili le spese per i compensi di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni dei tributi locali nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative, se non diversamente disciplinato dalle singole normative tributarie.
2. L'ammontare delle spese di cui al 1° comma sono ripetibili, nei confronti del destinatario dell'atto notificato, secondo quanto disposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con il D.M. 12/09/2012 e successive modificazioni.
3. Non sono ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione l'amministrazione è tenuta su richiesta.
4. E' esclusa, altresì, la ripetizione relativamente all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

#### **Articolo 26** **Interessi**

1. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del DLgs n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale **maggiorato di 2,5 punti percentuali** (articolo 1 comma 165 Legge n. 296/2006).
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
3. Il Comune, per le entrate non tributarie, applica il tasso di interesse legale.

#### **Articolo 27** **Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi**

1. In tutti i casi in cui l'utente di servizi a domanda individuale e correlati ad entrate patrimoniali, quali ad esempio trasporto scolastico, mensa scolastica, asili, erogati dal Comune risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi per più di **(cinque)** rate consecutive o comunque di più di **(sette)** rate nel corso dell'anno solare in relazione allo stesso servizio, l'erogazione di quest'ultimo può essere sospesa o ridotta fino al pagamento di quanto dovuto od alla concessione dell'eventuale rateazione, salvo l'inadempimento di quest'ultima.
2. La sospensione del servizio, o la sua cessazione, è disposta dal Funzionario responsabile della relativa entrata, previa comunicazione in forma scritta all'utente del servizio inviata almeno **(30)** giorni prima dell'inizio della sospensione.
3. La sospensione non è comunque disposta nel caso di stato di bisogno o di grave disagio economico dell'utente, qualificato ed accertato conformemente alle disposizioni contenute nello specifico regolamento.
4. Le circostanze che, ai sensi del comma precedente, escludono la sospensione, con l'invito a produrne l'eventuale documentazione, sono indicate con la comunicazione di cui al comma 2.

**CAPO V**  
**RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

**Articolo 28**  
**Attività di riscossione coattiva.**

1. Relativamente alla riscossione coattiva, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili, si rimanda a quanto disciplinato con il Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali e ss.mm.ii.
2. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria si applica, per analogia, la medesima disciplina per la riscossione coattiva delle entrate tributarie di cui al Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali e ss.mm.ii.

**TITOLO III**  
**AUTOTUTELA, ACCERTAMENTO CON ADESIONE E INTERPELLO.**

**CAPO I**  
**AUTOTUTELA**

**Articolo 29**  
**Applicazione dell'istituto dell'autotutela**

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione comunale ai sensi del DPR n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo. La presentazione dell'istanza di autotutela non sospende i termini di esecutività dell'atto emanato.
6. Il procedimento di autotutela avviato su iniziativa del contribuente che si conclude con provvedimento di conferma dell'atto emesso deve essere comunicato allo stesso. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, produce efficacia retroattiva e deve essere notificato al contribuente tempestivamente.

**Articolo 30**  
**Presupposto per l'applicazione dell'autotutela**

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua rimozione. Tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di evitare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

### **Articolo 31** **Ipotesi di annullamento d'ufficio**

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, come segue:
  - a. errore di persona;
  - b. errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto del tributo;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
  - g. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

### **Articolo 32** **Oggetto dell'annullamento**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie, ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

### **Articolo 33** **Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento, la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
  - a. l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b. il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
  - c. vi è pendenza di giudizio;
  - d. non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - b. valore della lite;
  - c. costo della difesa;



- d. costo della soccombenza;
  - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.
5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di sostenere un procedimento giurisdizionale, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela, può annullare il provvedimento.

## **CAPO II ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 34**

#### **Accertamento con adesione**

1. A scopo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di ridurre gli adempimenti a carico dei contribuenti, il Consiglio Comunale può adottare il regolamento recante disposizioni in materia di accertamento definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal DLgs n. 218/1997.

## **CAPO III INTERPELLO**

### **Articolo 35 Diritto d'interpello**

1. Relativamente al diritto d'interpello, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili, si rimanda a quanto disciplinato con il Regolamento sul diritto d'interpello e ss.mm.ii., adottato in attuazione degli articoli 1-11 della legge 27 luglio 2000, n.112 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 36 Disposizioni finali. Entrata in vigore.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.

3. Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2019. da tale data è abrogato il Regolamento delle entrate comunali del Comune di Portomaggiore approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.15 del 20.03.2003 e successive modifiche ed integrazioni.