

# **COMUNE DI BERGANTINO**

**PROVINCIA DI ROVIGO**

## **REGOLAMENTO GENERALE**

**DELLE**

## **ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con delibera di C.C. n° 125 del 21/12/1998;**  
**Modificato con delibera di C.C. n° 109 del 29/10/1999;**  
**Modificato con delibera di C.C. n° 3 del 27/02/2001;**  
**Modificato con delibera di C.C. n° 7 del 20/03/2007;**  
**Modificato con delibera di C.C.n° 28 del 14/04/2009;**  
**Modificato con delibera di C.C. n° 08 del 15/02/2019.**

# I N D I C E

## **Titolo I - Disposizioni generali**

Articolo 1 -	Oggetto e finalità del regolamento	pag. 3
Articolo 2 -	Limiti alla potestà regolamentare	pag. 3
Articolo 3 -	Individuazione delle entrate del Comune	pag. 3
Articolo 4 -	Regolamentazione delle entrate	pag. 3
Articolo 5 -	Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote	pag. 4
Articolo 6 -	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	pag. 4

## **Titolo II - Accertamento delle entrate**

### **Capo 1° Gestione delle entrate**

Articolo 7 -	Forme di gestione delle entrate	pag. 5
Articolo 8 -	Soggetti responsabili delle entrate	pag. 5

### **Capo 2° - Denunce e controlli**

Articolo 9 -	Attività di verifica e controllo	pag. 6
Articolo 10 -	Interrelazione tra servizi e uffici comunali	pag. 7
Articolo 11 -	Rapporti con il contribuente	pag. 7
Articolo 11bis	Informazione del contribuente e semplificazione	pag. 8
Articolo 11ter	Motivazione degli atti	pag. 9
Articolo 11 quater	Interpello del contribuente	pag. 9
Articolo 12	Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali	abrogato
Articolo 13 -	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	pag. 10

## **Titolo III - Attività di riscossione e rimborsi**

Articolo 14 -	Forme di riscossione	pag. 11
Articolo 15 -	Sospensione e dilazione di pagamento	pag. 11
Articolo 16 -	Rimborsi	pag. 12
Articolo 17 -	Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi	pag. 12
	pag. 12	

## **Titolo IV - Sanzioni - contenzioso e strumenti deflativi**

Articolo 18 -	Sanzioni	pag. 13
Articolo 19 -	Contenzioso giudiziario	pag. 13
Articolo 19-bis	Pace Fiscale	pag. 14
Articolo 20 -	Autotutela	pag. 14
Articolo 21 -	Accertamento con adesione	pag. 15
Articolo 21 bis-	Compensazione e accollo delle obbligazioni tributarie	pag. 15

## **Titolo IV - Sanzioni - contenzioso e strumenti deflativi**

Articolo 22 -	Norme finali	pag. 16
		pag. 2

## **TITOLO I - Disposizioni generali**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dalla Legge 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 25.2.1995 n.77 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 15. 12.1997 n.446 e successive modificazioni ed integrazione e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

### **Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

### **Art. 3 - Individuazione delle entrate del Comune**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle, che, in conseguenza di leggi emanate dallo Stato individuano i tributi, le loro aliquote massime ed i soggetti passivi.
2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quanto altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al comma 1.

### **Art. 4 - Regolamentazione delle entrate**

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

dell'approvazione.

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

#### **Art. 5 - Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote.**

Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni, la prestazione di servizi, con apposite deliberazioni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono.

#### **Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio comunale nell'ipotesi in cui la legge, che la prevede, non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.
4. In materia di documentazioni da presentare ed informazioni da fornire trova applicazione l'art. 11-bis comma 6 del Regolamento.

## **TITOLO II - Accertamento delle entrate**

### **Capo 1° - Gestione delle entrate**

#### **Art. 7 - Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446:
  - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 24,25,26 e 28 della legge 8 giugno 1990, n- 142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art.22, comma 3, lettera c), della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.22, comma 3, lettera e) della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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;
  - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446 o ai concessionari di cui al D.P-R. 28 gennaio 1988, n.43.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### **Art. 8 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i responsabili dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione, nonché i funzionari d'imposta nominati

con apposito atto deliberativo

2. Il responsabile dell'entrata patrimoniale cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
3. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'ente, cura il concordato con adesione e l'a conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata dall'art. 20 del presente regolamento.
4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta Municipale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b) dei D.Lgs. 446/97 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.

## **Capo 2° - Denunce e controlli**

### **Art. 9 - Attività di verifica e controllo**

1. E' obbligo del comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7/8/90 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
4. Il Funzionario, quando non sussistano prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro congruo termine, non inferiore, comunque, a giorni trenta (30) dalla ricezione della richiesta, adeguandosi nelle forme, se del

caso, a quanto eventualmente previsto dalla disciplina legislativa relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

4.-bis . La disposizione di cui al comma che precede si applica, in ogni caso, prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni.

4-ter. I provvedimenti emessi in violazione a quanto disposto dal comma 4-bis sono nulli. Le disposizioni di cui ai commi 4 e 4 bis non si applicano, tuttavia, nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

4-quater. Nel caso in cui il contribuente non provveda nei termini assegnati, quando i dati e le notizie richieste siano indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia con quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle finanze dagli artt. 38,39,41 e 42 del D.P.R. 29 settembre 1973, n° 600.

5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale, si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.

6. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Municipale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esercizio dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivi, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### **Art. 10 - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

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

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

#### **Art. 11 - Rapporti con il contribuente**

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

improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione ed informazioni già in possesso degli uffici del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal contribuente.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 13 della Legge 27 luglio 2000, n° 212, che ha istituito l'autorità Garante del Contribuente presso la Direzione Regionale delle Entrate, qualunque interessato può rivolgere istanza al difensore civico per segnalare casi in materia tributaria o affinché richieda chiarimenti o documentazione in merito agli stessi.

#### **Art. 11-bis - Informazione del contribuente e semplificazione**

1. L'Amministrazione deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza, dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito o l'irrogazione di una sanzione, richiedendo allo stesso di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, anche parziale, di un credito.
2. L'Amministrazione fa sì che i modelli di dichiarazione, le istruzioni ed ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente e che siano comprensibili anche a quelli sforniti di conoscenze in materia tributaria. Fa in modo, inoltre, che il contribuente possa soddisfare le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno dispendiose e più agevoli.
3. E' assicurata l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti ad esso destinati. A tal fine, gli atti sono comunicati nel luogo di effettivo domicilio, secondo le informazioni in possesso dell'amministrazione comunale o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal contribuente, ovvero nel luogo di domicilio speciale, eletto dal contribuente in relazione allo specifico procedimento al quale si riferiscono gli atti da comunicare.
4. In ogni caso, le comunicazioni sono eseguite con le misure idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto a soggetti diversi dal loro destinatario.
5. Le notifiche degli atti tributari vanno eseguite secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.  
Le notifiche di avvisi, atti e provvedimenti in genere possono essere eseguite mediante consegna a mani proprie, da parte del responsabile o di altro dipendente addetto all'ufficio, se il contribuente stesso, o l'eventuale delegato è presente di persona presso i locali dell'Ufficio Tributi comunale, fatta salva la scrupolosa applicazione della normativa in materia di tutela della riservatezza e dei dati sensibili.
6. Non possono, in ogni caso, essere richiesti al contribuente documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre pubbliche amministrazioni indicate dallo stesso contribuente. I suddetti documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Al contribuente residente all'estero sono assicurate le informazioni necessarie al regolare ed agevole adempimento delle obbligazioni tributarie e degli adempimenti connessi.
8. Il contribuente, anche per il tramite di delegati, può rivolgersi in ogni momento all'Ufficio Tributi Comunale per richiedere chiarimenti in merito ad eventuali accertamenti notificati o alla posizione tributaria che lo riguarda. Sulla base dei nuovi elementi prodotti, purchè certi e riguardanti questioni di fatto, l'Ufficio ridefinisce la sua obbligazione tributaria.

#### **Art. 11-ter - Motivazione degli atti**

1. Gli atti dell'Amministrazione in materia tributaria devono essere motivati ai sensi dell'articolo 3 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora la motivazione richiami e faccia riferimento ad altro atto, amministrativo o tributario, quest'ultimo deve essere allegato all'atto che ne dispone il richiamo.
2. Gli atti di cui al comma che precede, compresi anche quelli dei concessionari della riscossione, devono contenere tassativamente i seguenti elementi:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato;
  - b) il Responsabile del procedimento;
  - c) l'organo o autorità amministrativa dinanzi ai quali è possibile promuovere il riesame dell'atto o del provvedimento, anche nel merito, in sede di autotutela, ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento;
  - d) per gli atti impugnabili, le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale, ovvero l'autorità amministrativa dinanzi ai quali è possibile ricorrere.
3. Il titolo esecutivo deve contenere il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento, ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

#### **Art. 11-quater Interpello del contribuente**

1. Ogni contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, quando vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, prospettando una soluzione.  
La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetti sospensivi o interruttivi dei termini o delle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta dell'interpello è fornita, in forma scritta e debitamente motivata, entro centoventi (120) giorni dall'inoltro ed è vincolante esclusivamente in relazione alla specifica questione che ne è oggetto e limitatamente all'interpellante.  
Nel caso in cui l'amministrazione non si pronunci nei termini indicati, l'ipotesi di interpretazione,

ovvero, la proposta di comportamento prospettata dal richiedente si intendono accolti.

3. Gli atti e provvedimenti del Comune, anche con contenuto impositivo o sanzionatorio, difformi alla risposta, espressa o implicita, all'interpello sono nulli.
4. Esclusivamente con riferimento alla questione oggetto di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti dell'istante, qualora l'amministrazione non abbia fatto pervenire alcuna risposta entro i termini di cui al comma 2, fino al momento della risposta.  
Le istanze di interpello riguardano l'applicazione dei tributi di pertinenza dell'ente locale che rientrano nella gestione impositiva e regolamentare dello stesso.
5. L'Amministrazione può rispondere a più interPELLI riguardanti la medesima questione e formulati da contribuenti diversi, ovvero riguardanti questioni analoghe, attraverso un medesimo atto, comunicato o circolare, cui venga conferita la massima pubblicità possibile.

**Art. 12 – Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali.**  
(abrogato dalla delibera di consiglio comunale n° 7 del 20/03/2007)

**Art. 13 - Attività di accertamento delle entrate tributarie o patrimoniali**

1. "L'attività di accertamento in rettifica e d'ufficio delle entrate tributarie deve essere svolta nel rispetto dei criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure e tenendo conto dei principi fondamentali dell'ordinamento tributario sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che questo ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
3. I provvedimenti risultanti dalle attività di accertamento devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché del termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.
3. Gli avvisi di che trattasi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.
4. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati a mezzo posta con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno oppure mediante il servizio comunale di notificazione.
5. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati."

### **TITOLO III - Attività di riscossione e rimborsi**

#### **Art. 14 - Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene, ordinariamente, attraverso la procedura prevista con dpr 602/73, modificato con DPR 43/88.
2. A tal fine trovano applicazione gli artt. 68 e 69 del DPR 43/88.
3. I regolamenti delle entrate patrimoniali possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella legge 639/1910.
4. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e se attivi con accrediti elettronici.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario.
6. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge, debbono essere vistati per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata.
7. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

#### **Art. 15 - Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione 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 o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
3. "Spetta all'Agenzia delle Entrate" ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.
4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

5. Il Comune, nel caso di servizi resi a famiglie di non residenti, richiede il pagamento del costo del servizio in via anticipata rispetto all'utilizzo degli stessi servizi.”(servizio mensa, trasporto ecc)...

#### **Art. 16 – Rimborsi**

1. 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.
2. L'Ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. In caso di rimborso degli importi versati e non dovuti, si applicano interessi al saggio legale di interesse. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.
4. La stessa misura di interesse, viene applicata in caso di inadempimento del contribuente ovvero di dilazione di pagamento.

#### **Art. 17 - Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi**

1. “Non si procede al recupero delle somme non versate comprensive o costituite solo da sanzioni amministrative o interessi nonché norme riguardanti l'esclusione di qualsiasi azione cautelativa, ingiuntiva ed esecutiva, qualora dette somme considerate di modesto ammontare, siano inferiori ad €uro 12,00”.
2. Sono esclusi dal comma 1, i corrispettivi per servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni a pagamento. Sono esclusi altresì i versamenti per TOSAP TEMPORANEA E TARSU GIORNALIERA.
3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il rimborso sia dovuto per almeno due anni consecutivi.
4. L'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.
5. Il pagamento di ciascun tributo deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo”.
6. *Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio Comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.*

## **TITOLO IV - Sanzioni, contenzioso e strumenti deflativi**

### **Art. 18 - Sanzioni**

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie, previste dai D. Lgs- 471 - 472 e 473 del 23 dicembre 1997, sono graduate con delibera adottata dal Comune ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior tributo dovuto. In ogni caso, non sono irrogate sanzioni, nè richiesti interessi moratori al contribuente, qualora lo stesso si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, anche se successivamente modificate dall'amministrazione stessa, ovvero se il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni ed errori dell'amministrazione.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
- 3-bis Le sanzioni non vengono, comunque, irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributarie, ovvero, quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.
4. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario o del responsabile del servizio responsabile di cui all'art.8 del presente regolamento .

### **Art. 19 - Contenzioso giudiziario**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune può promuovere con altri Comuni, mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, la gestione associata del contenzioso tributario alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo del suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile a compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettive del comune.
3. Ai sensi del D.Lgs. 546/92 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52,

comma 5, lett. b), del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 può essere abilitato a rappresentare l'ente e:

- per le controversie di importo inferiore a cinque milioni stare in giudizio senza difensore, o in caso di gestione associata del contenzioso farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa;

- per le controversie di importo superiore a cinque milioni deve essere affidata la difesa in giudizio a professionista esterno, o in caso di gestione associata del contenzioso farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa;

4. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune o il concessionario ex art.52 debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

5. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

#### **Art. 19-bis: Pace Fiscale**

**1. Viene introdotto il D.dl 23 ottobre 2018 n. 119 "Pace Fiscale", convertito in legge con modificazioni il 13 dicembre 2018;**

**2. La nuova definizione agevolata riguarda i debiti affidati agli agenti della riscossione dal 01/01/2000 al 31/12/2017;**

**3 Il beneficio di cui possono beneficiare i contribuenti, le famiglie, le società, le imprese e i professionisti, consiste nell'abbattimento di:**

- sanzioni comprese nei carichi;

- interessi di mora che decorrono dalla data di notifica della cartella;

- sanzioni e somme aggiuntive sui crediti previdenziali.

**Pertanto, occorrerà corrispondere, per beneficiare delle agevolazioni:**

• **Le somme affidate all'agente della riscossione a titolo di capitale e interessi;**

• **L'aggio maturato in favore dell'agente della riscossione;**

• **I rimborsi spese per le notifiche e le procedure esecutive sostenute dall'agente della riscossione.**

• **Il pagamento può avvenire in un'unica soluzione entro il 31/07/2019;**

• **Dilazione in 18 rate: la prima e la seconda delle quali, ciascuna di importo pari al 10% delle somme complessivamente dovute ai fini della definizione, scadenti rispettivamente il 31 luglio e il 30 novembre 2019; le restanti, di pari ammontare, scadenti il 28 febbraio, il 31 maggio, il 31 luglio e il 30 novembre di ciascun anno a decorrere dal 2020.**

• **L'interesse dovuto in caso di rateizzazione è fissato nella misura del 2% annuo a decorrere dal 01/08/2019. I pagamenti effettuati con un ritardo non superiore a 5 giorni non comporteranno la decadenza della sanatoria.**

• **Limitatamente ai carichi definibili, al contribuente che presenta la dichiarazione di adesione alla rottamazione si applica la normativa sul rilascio del documento di regolarità contributiva.**

## **Art. 20 - Autotutela**

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata, o i soggetti di cui all'art.52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/97, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento 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 derivante da inutili carichi di lavoro.
3. In ogni caso anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
  - a) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - b) errore di persona o di soggetto passivo;
  - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - e) evidente errore logico;
  - f) errore sul presupposto del tributo;
  - g) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di scadenza;
  - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
4. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
5. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.
6. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

## **Art. 21 - Accertamento con adesione**

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

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

#### **Art. 21-bis. Compensazione**

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune per qualsiasi tributo comunale.

2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, 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. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

3. L'istanza prevista al comma precedente, deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

4. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

5. La compensazione è ammessa solo se il credito d'imposta non si è prescritto secondo la specifica disciplina di ogni singolo tributo.

6. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, purchè ne venga data preventiva comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento."

## **TITOLO V - Norme finali e transitorie**

#### **Art. 22 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

**Art. 23 - Disposizioni transitorie (modificato)**

1. Le disposizioni di cui agli articoli 12-13-14-15-16-17 e 17 bis vengono applicate anche per gli accertamenti degli anni pregressi.