



Comune di Caprese Michelangelo
(Provincia di Arezzo)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ di data _____

INDICE:

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Aree fabbricabili**
- Art. 3 - Assimilazioni**
- Art. 4 - Esenzioni**
- Art. 5 - Versamenti e rimborsi di modesta entità**
- Art. 6 - Entrata in vigore**

Capo I - Disposizioni generali – statuto del contribuente

- Art. 1 - Oggetto del regolamento**
- Art. 2 - Finalità e principi generali del regolamento**
- Art. 3 - Statuto del contribuente**
- Art. 4 - Chiarezza delle norme regolamentari**
- Art. 5 - Certezza delle norme**
- Art. 6 - Pubblicità dei provvedimenti comunali**
- Art. 7 - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari**

Capo II - rapporti con i contribuenti e altri soggetti

- Art. 8 - Comunicazioni e dichiarazioni in materia tributaria**
- Art. 9 - Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici comunali**

Capo III - diritto d'interpello

- Art. 10 - Oggetto**
- Art. 11 - Materie oggetto d'interpello**
- Art. 12 - Procedura**
- Art. 13 - Effetti**
- Art. 14 - competenza**

Capo IV – entrate comunali – gestione e riscossione

- Art. 15 – definizioni delle entrate**
- Art. 16 - regolamenti per tipologia di entrate**
- Art. 17 – aliquote e tariffe**
- Art. 18 - agevolazioni**
- Art. 19 – forme di gestione**
- Art. 20 – funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**
- Art. 21 – soggetti responsabili delle entrate non tributarie**
- Art. 22 – attività di controllo delle entrate**
- Art. 23 – rapporti con i cittadini**
- Art. 24 – attività di accertamento delle entrate tributarie**
- Art. 25 – accertamento delle entrate non tributarie**
- Art. 26 – soggetti responsabili della gestione delle entrate**
- Art. 27 – contenzioso tributario**
- Art. 28 - sanzioni**
- Art. 29 - autotutela**
- Art. 30 – modalità di pagamento**
- Art. 31 – crediti inesigibili o di difficile riscossione**
- Art. 32 – transazioni di crediti derivanti da entrate non tributarie**

Art. 33 - rimborsi

Art. 34 - compensazione

Art. 35 – importi minimi per recupero e rimborsi tributari

Art. 36 - interessi

Art. 37 – forme di riscossione coattiva

Art. 38 - rateazione

Art. 39 – dilazione e sospensione del pagamento

Art. 40 – Potenziamento dell'Ufficio Tributi preposto all'attività di controllo

Capo I – Disposizioni generali – Statuto del contribuente

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1) Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52, D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, disciplina l'accertamento, la liquidazione, il rimborso, la riscossione ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Caprese Michelangelo.

2) Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile, valgono le altre norme legislative non derogate, e le norme contenute in altri regolamenti comunali, in particolare quelli concernenti i singoli tributi e le altre entrate non tributarie, in quanto compatibili.

Art. 2 – Finalità e principi generali del Regolamento

Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi, e delle altre entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Art. 3 – Statuto del contribuente

Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 2, le norme del presente Regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

Art. 4 – Chiarezza delle norme regolamentari

1) Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.

- 2) Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
- 3) I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.
- 4) Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente Regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

Art. 5 – Certezza delle norme

- 1) Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore.
- 2) Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello, secondo la disciplina di cui al capo III del presente Regolamento.

Art. 6 – Pubblicità dei provvedimenti comunali

Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, ed in generale sulle entrate, secondo le norme di cui al capo II di questo Regolamento, oltre a quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

Art. 7 – Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari

- 1) I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto dalla legge stessa.
- 2) Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente Regolamento, tra l'altro:
 - vengono unificati, per quanto ammesso dalla legge, le modalità di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
 - viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del capo V del presente Regolamento.

Capo II – Rapporti con i contribuenti e altri soggetti

Art. 8 – Comunicazioni e dichiarazioni in materia tributaria

- 1) Per il ricevimento delle dichiarazioni o comunicazioni inerenti ai tributi comunali è attivato uno sportello di ricevimento del pubblico aperto perlomeno negli stessi giorni e con gli stessi orari di quello di informazione.
- 2) Le comunicazioni o dichiarazioni inviate per posta si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.

3) Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax ed informatica, ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento; le comunicazioni e dichiarazioni inviate a mezzo fax devono essere accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

4) Nel caso in cui la legge richieda la sottoscrizione e questa non si possa rendere se non con l'autografia, il soggetto incaricato della gestione riproduce le dichiarazioni rese dal contribuente, su un modulo che gli è inviato perché sia restituito sottoscritto. La dichiarazione, se regolarmente sottoscritta nel modulo inviato dal soggetto incaricato della gestione, e accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, si considera presentata nel giorno in cui il contribuente ha reso le comunicazioni poste a fondamento di quello.

5) Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra il contribuente e l'amministrazione comunale, nel rispetto di quanto prescritto dallo Statuto del contribuente, i Regolamenti specifici di disciplina delle varie entrate possono prevedere la trasmissione di questionari o l'esplicita richiesta di dati, nel rispetto delle norme e delle procedure previste dall'ordinamento vigente. La corretta e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi espressamente previsti, assolvimento di obblighi dichiarativi.

Art. 9 – Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici comunali

L'ufficio comunale, o il soggetto esterno, incaricato della gestione di entrate comunali, non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione debitoria del contribuente, nel qual caso deve invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro un termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica. Il contribuente può comunque presentare tali documenti ed informazioni al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.

Capo III– Diritto d'interpello

Art. 10 – Oggetto

1) Il presente capo è emanato ai sensi degli articoli 11 della Legge 27.7.2000 n. 212 e 52 del D. Lgs. n. 446/97 e disciplina il diritto d'interpello dei contribuenti dei tributi comunali.

Art. 11 – Materie oggetto d'interpello

1) I contribuenti possono presentare istanze sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora

vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni.

Art. 12 – Procedura

- 1) L'interpello si propone attraverso l'invio di una istanza circostanziata al soggetto incaricato della gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.
- 2) La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari, salvo possibilità di concedere da parte dell'Ufficio competente la sospensione dei termini di pagamento dell'atto oggetto di interpello nell'ambito del potere di autotutela previa istanza di parte dell'interessato.
- 3) Fatto salvo quanto disposto nell'articolo 16 comma 2, del presente Regolamento, il termine per la risposta è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora la risposta richieda una istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici. Di tale proroga dovrà essere data comunicazione al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
- 4) Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno

Art. 13 – Effetti

- 1) La risposta all'istanza di interpello vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui ai precedenti articoli, si intende che l'amministrazione concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
- 2) Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del comma precedente, è nullo.
- 3) Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che abbia ricevuto una risposta dall'amministrazione oltre i termini indicati nel precedente articolo 14.
- 4) Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio della ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

Art. 14 – Competenza

- 1) Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.
- 2) Il funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di

ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 14 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

Capo IV – Entrate comunali – Gestione e riscossione

Art. 15 – Definizioni delle entrate

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di competenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime.

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

Art. 16 – Regolamenti per tipologia di entrate

Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti, nei limiti stabiliti dalla legge, ed in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento; le deroghe alle disposizioni del presente Regolamento devono essere espressamente autorizzate dal medesimo.

Art. 17 – Aliquote e tariffe

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario se non diversamente stabilito dalla legge.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, per il successivo inserimento nella bozza di bilancio, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

In assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe di anno in anno così come previsto dall'art. 1 - comma 169 - della L. 296/2006.

Art. 18 - Agevolazioni

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo, o in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe di cui al precedente art. 3.

Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni s'intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Art. 19 - Forme di gestione

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di uguaglianza.

Oltre alla gestione diretta, per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione nel rispetto della vigente normativa:

b) gestione associata con altri Enti Locali

c) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale

d) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1998, n. 446;

e) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al DPR 28.1.1988, n. 43;

f) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma debbono risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del servizio, contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta. 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. 20 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale, nello stesso provvedimento determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazione ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 21 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento della Giunta o del Consiglio.

Art. 22 - Attività di controllo delle entrate

Il servizio tributi provvede al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari nel rispetto delle norme sulla privacy.

Nel caso previsto dal 2° comma del presente articolo si procederà preliminarmente alla stipula di un accordo decentrato al fine di determinare il compenso incentivante da attribuire ai dipendenti in base agli obiettivi stabiliti ed ai risultati da raggiungere. Prima dell'erogazione del compenso incentivante si dovrà procedere alla verifica dei risultati ottenuti.

Art. 23 - Rapporti con i cittadini

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

Sono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Presso il servizio tributi vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 24 - Attività di accertamento delle entrate tributarie

L'attività di accertamento d'ufficio o in rettifica delle entrate tributarie deve garantire equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Art. - 25 Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata 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 (persona fisica o giuridica); 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 (diritto giuridico alla riscossione).

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio, e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 26 - Soggetti responsabili della gestione delle entrate

Per le entrate tributarie, 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 funzionario responsabile (se trattasi di entrate tributarie), dal responsabile del servizio (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo) per le altre. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi degli artt. 21 e 22 del Decreto Legislativo 25.2.1995, n. 77.

Art. 27 - Contenzioso tributario

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

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

Art. 28 - Sanzioni

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi delle normative vigenti (attualmente i decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.1997 e s.m.i.).

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

La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardato pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, gli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

Gli atti indicati nei precedenti commi possono essere notificati a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno o con la procedura prevista nell'art.140 del Codice di procedura civile.

Le spese di notifica e/o postali per la contestazione di cui al secondo comma sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Art. 29 - Autotutela

Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità.

Il funzionario è comunque tenuto, ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.

Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente.

Art. 30 - Modalità di pagamento

Salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata entro i termini stabiliti mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune per gli specifici tributi, ovvero 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;

Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione 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 medesimo.

Il pagamento dei tributi locali 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.

Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, o volontaria o coattiva o in ambedue le forme è affidata al concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni vigenti (attualmente il DPR 29.9.1973, n. 602 e il DPR 28.1.1988, n. 43).

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.

Art. 31 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

Art. 32 - Transazioni di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 33 - Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune e erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

Art. 34 - Compensazione

a) Oggetto

1. In applicazione dell'art. 1 – comma 167 – della legge 27/12/2006 n. 296 nonché dell'art. 8 comma 1 della legge 212/00, è ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente Regolamento, secondo le norme del presente capo e con le modalità ed i limiti da esse stabilite.

2. La compensazione non è ammessa in relazione ad entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo.

3. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale allo scopo predisposti.

4. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

b) – Compensazione verticale

1. Il soggetto debitore di un'entrata comunale, disciplinata nel presente Regolamento, nei termini di versamento della medesima, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima tipologia d'entrata relativa agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del soggetto interessato;
- l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

3. 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.

c) – Compensazione orizzontale

Non è ammessa la compensazione tra crediti e debiti aventi natura tributaria diversa tra loro.

d) – Competenza sulle dichiarazioni di compensazione

1. Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo 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.

Art. 35 - Importi minimi per recupero e rimborsi tributari

Non si procede alla riscossione qualora in sede di accertamento nei confronti di qualsiasi debitore, il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia singolarmente superiore all'importo di Euro 18,00 per anno: tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo. Non vengono disposti rimborsi qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali ad Euro 18,00 per anno; nei casi di spettanza di rimborsi per più

annualità, si procede al rimborso se lo somma complessiva sia superiore al limite anzidetto.

La presente disposizione non si applica in relazione ad importi riscossi mediante ruolo.

Art. 36 - Interessi

La misura degli interessi applicati per le entrate comunali è fissato, in applicazione dell'art. 1 - comma 165 - della legge 27/12/2006 n. 296 nella misura di 0,00 punti percentuali oltre il tasso di interesse legale vigente.

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

Art. 37 - Forme di riscossione coattiva

La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14.04.1910 n° 639 se svolto in proprio dall'Ente o affidato agli altri soggetti diversi di cui agli artt. 52 e 53 del D Lgs 446/97 o con le procedure previste con DPR 602/73 se affidato ai concessionari del servizio di riscossione di cui al DPR 43/88.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5 lett. b) del D.Lgs 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.04.1910 n° 639. Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al DPR 602/73, modificato con DPR 43/88, le attività necessarie per la riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs 446/97. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

Art. 38 - Rateazione

1) Il presente articolo disciplina i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali.

2) Le somme intimate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento, o atti di irrogazione di sanzioni (anche se recepiti nei successivi atti di ingiunzione), nonché in avvisi di pagamento contenenti più annualità (o nei successivi atti di ingiunzione), e salvo quanto stabilito dalla legge per la conciliazione giudiziale, ovvero da altre discipline speciali, possono essere dilazionate con provvedimento del funzionario responsabile del tributo, secondo le modalità di seguito indicate, su richiesta dell'interessato, da presentare in ogni caso, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

- 3) Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle sanzioni amministrative non tributarie.
- 4) Per tutte le altre entrate comunali, l'eventuale rateazione potrà essere concessa con provvedimento discrezionale del funzionario responsabile della specifica entrata.
- 5) I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:
 - a) l'importo richiesto superi complessivamente la misura di Euro 500,00.Ogni domanda di rateizzo relativa ad annualità scadute, può essere accettata solo dopo aver esaminato complessivamente la situazione contributiva del richiedente alla data di presentazione della domanda.
Nel caso in cui dovessero emergere più posizioni insolute (per categoria di tributo o per annualità), la proposta di rateizzo verrà accettata solo dopo avere integrato nell'importo oggetto della dilazione, tutte le partite pregresse sospese.
- 6) La durata del piano rateale non può eccedere i tre anni, se l'importo complessivamente dovuto è inferiore a Euro 10.000,00 ed i cinque anni, se uguale o superiore.
- 7) L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a Euro 100,00 di capitale.
- 8) Le rate hanno cadenza bimestrale e scadono l'ultimo giorno del mese; in caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla scadenza prevista, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione.
- 9) La rateizzazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente risulti moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.
- 10) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dall'art. 36 del presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'emissione del provvedimento di rateazione.

Art. 39- Dilazione e sospensione del pagamento

- 1) Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

Art. 40 – Potenziamento dell'Ufficio Tributi preposto all'attività di controllo

- 1) Ai sensi dell'art. 59, comma 1, lettera p) del D.Lgs. 446/1997 , una percentuale delle somme derivanti dall'attività di accertamento e liquidazione, rilevate a consuntivo ogni anno sulla base delle risultanze dell'Ufficio Tributi, è destinata al potenziamento dell'Ufficio stesso come compenso incentivante al personale comunale addetto e impegnato nell'attività di accertamento e recupero dell'elusione e dell'evasione dell'imposta.
- 2) Le risorse derivate da attività di controllo e quantificate in base alla percentuale di cui al comma 1 del presente articolo, non utilizzate entro l'anno successivo a quello di formazione, vanno ad integrare analoghe risorse calcolate sulla base degli accertamenti dell'anno successivo.