



# **COMUNE DI SANLURI**

**Provincia del Sud Sardegna**

## ***REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE E DELLE SANZIONI***

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 Del 07/03/2019

## INDICE

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 – Definizione delle entrate
- Art. 3 – Aliquote e tariffe
- Art. 4 – Agevolazioni
- Art. 5 – Rapporti con i cittadini

### TITOLO II

#### GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Art. 6 – Forme di gestione
- Art. 7 – Funzionario responsabile per la gestione delle entrate
- Art. 8 - Funzionario responsabile gestione delle entrate diverse da quelle tributarie
- Art. 9 – Riscossione ordinaria
- Art. 10 – Attività di controllo delle entrate ufficio unico delle entrate
- Art. 11 – Attività di accertamento delle entrate tributarie
- Art. 12 – Riscossione coattiva
- Art. 13 – Il funzionario responsabile della riscossione e l'ufficiale della riscossione
- Art. 14 – Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto
- Art. 15 – Azioni cautelari
- Art. 16 – Diritto di interpello
- Art. 17 - Autotutela
- Art. 18 – Rateizzazione di entrate comunali
- Art. 19 – Rimborsi
- Art. 20 – Misura degli interessi
- Art. 21 – Spese a carico del soggetto debitore
- Art. 22 - Rimessione in termini
- Art. 23 – Crediti inesigibili o di difficile esazione

### TITOLO III

#### SANZIONI AMMINISTRATIVE

- Art. 24 – Criteri generali
- Art. 25 – Concorso di violazioni e violazioni continuate
- Art. 26 – Accertamento con adesione entrate tributarie
- Art. 27 – Contenzioso
- Art. 28 – Conciliazione giudiziale
- Art. 29 - Compensazione
- Art. 30 – Ravvedimento di entrate tributarie
- Art. 31- Mediazione
- Art. 32- Definizione agevolata

### TITOLO IV

#### NORME FINALI

- Art. 33 – Norme finali e di rinvio

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, disciplina, in via generale, le entrate e le sanzioni amministrative in materia di tributi comunali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti e di uniformare le procedure con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla Legge 27 luglio 2000 n.212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla Legge n. 296 del 27/12/2006 e loro successive modifiche ed integrazioni.
2. Le disposizioni sono volte a disciplinare le procedure e le modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso e i rimborsi, nonché ad individuare specificatamente tutte le fattispecie di violazioni riconducibili ai tributi comunali e a dettare i principi per la determinazione delle correlate sanzioni, oltre a disciplinarne la quantificazione.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. Le norme del presente regolamento hanno carattere generale e si applicano alle entrate definite nel successivo articolo 1 in deroga a quanto già disciplinato negli specifici regolamenti tributari vigenti che s'intendono automaticamente abrogati nelle materie disciplinate con il presente regolamento

### **ART. 2**

#### **DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento tutte le entrate proprie del comune, sia tributarie, che extra-tributarie e patrimoniali, con la sola esclusione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, classificate secondo gli schemi di bilancio previsti dal Dlgs 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni:
  - Titolo I entrate correnti di natura tributaria e contributiva:
    - imposte, tasse e proventi assimilati
  - Titolo III entrate extra-tributarie:
    - vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni;
    - proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità;
    - Rimborsi ed altre entrate correnti
  - Titolo IV Entrate in conto capitale:
    - Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali
    - Altre entrate in conto capitale:
      - Permessi a costruire
      - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni
2. Di seguito la denominazione "entrate comunali" deve intendersi riferito alle entrate aventi la classificazione contabile indicata nel presente articolo

### **ART. 3**

#### **ALIQUOTE E TARIFFE**

1. Le aliquote e le tariffe delle entrate comunali, se non già stabilite da disposizioni di legge sono approvate dall'organo competente entro il termine di approvazione dello schema di bilancio ed entrano in vigore dal 01 gennaio dell'esercizio di riferimento. Salvo diversa disposizione di legge, le aliquote e le tariffe si intendono prorogate in caso di mancata adozione di nuova deliberazione di modifica.
2. Sono di competenza del Consiglio comunale:
  - la determinazione delle aliquote della IUC (IMU, TASI; TARI) e dell'addizionale comunale sull'irpef e relative agevolazioni;

3. Sono di competenza della Giunta:
  - la determinazione della tariffa e delle aliquote dell'entrate tributarie non di competenza del Consiglio;
  - la determinazione delle tariffe di contribuzione ai costi dei servizi a domanda individuale e l'approvazione del relativo quadro economico;
  - la determinazione dei diritti per il rilascio di certificati e autorizzazioni;
4. Sono di competenza del responsabile di servizio competente per materia:
  - la determinazione dei rimborsi spese dovuti per l'utilizzo di locali comunali, sulla base dei criteri stabiliti nello specifico regolamento;
  - l'adeguamento annuale in base agli indici Istat ove previsto dalla legge, o da specifici regolamenti;
  - la determinazione delle quote dovute dagli utenti per la contribuzione al costo dei servizi, sulla base delle tariffe stabilite dalla Giunta.

#### **ART. 4 AGEVOLAZIONI**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

#### **ART. 5 RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote, deduzioni, riduzioni, agevolazioni e le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
3. I dipendenti preposti al pubblico devono rendere le informazioni facilmente comprensibili, adeguandole all'interlocutore.

### **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO**

#### **ART. 6 FORME DI GESTIONE**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate comunali deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 52, comma 5, D.Lgs. n. 446/1997.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

#### **ART. 7 FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Per tutte le entrate di natura tributaria, con provvedimento del Sindaco, il Responsabile del Servizio Economico Finanziario è designato, funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. Il provvedimento determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile predispone ed esegue ogni attività utile all'acquisizione delle entrate ed in particolare:

a. le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni) come definito nelle norme giuridiche che regolano i singoli tributi;

b. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

c. cura il contenzioso;

d. dispone i rimborsi;

e. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

f. concede le dilazioni di pagamento nei limiti dei criteri stabiliti dal presente regolamento;

g. esercita l'istituto dell'autotutela;

## **ART. 8**

### ***FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE DIVERSE DA QUELLE TRIBUTARIE***

1. Per le entrate non aventi natura tributaria, il funzionario responsabile è identificato con il Responsabile del Servizio competente per materia, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, come attribuite annualmente dalla Giunta Comunale con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG).

2. Il funzionario responsabile ciascuno nell'ambito delle competenze attribuite:

➤ autorizza con proprio provvedimento l'inserimento degli utenti nei servizi erogati dal comune e il relativo periodo, quantificando nello stesso atto la quota di contribuzione dovuta e le modalità di pagamento;

➤ quantifica gli eventuali oneri derivanti dal rilascio dei permessi a costruire e dai provvedimenti di natura urbanistica/edilizia comunque denominati che comportino entrate; accerta e quantifica le sanzioni dovute per ritardato pagamento; Acquisisce polizza fidejussoria nei casi previsti

➤ autorizza con proprio provvedimento l'utilizzo di immobili comunali o parte di essi, quantificando contestualmente l'entrata comunale dovuta;

➤ emette verbale di contestazione di irregolarità

3. Tutti i provvedimenti emessi dal funzionario responsabile e le eventuali garanzie acquisite, devono essere trasmessi all'ufficio unico delle entrate e al servizio economico finanziario per la contabilizzazione e il controllo delle entrate di cui al successivo articolo 9. La trasmissione può avvenire:

➤ contestualmente al rilascio del provvedimento;

➤ lista di carico dei provvedimenti emessi nel mese precedente nella quale siano indicati: numero e data dei provvedimenti e del loro rilascio o notifica, dati anagrafici completi del debitore, importo dovuto, causale, scadenza del debito. Le liste di carico devono essere trasmesse entro il mese successivo alla data di rilascio del provvedimento.

## **ART. 9**

### ***RISCOSSIONE ORDINARIA***

1. Ferme restando le vigenti disposizioni di legge, e se non diversamente previsto, la riscossione ordinaria delle entrate comunali viene effettuata direttamente dal comune mediante utilizzo delle seguenti forme:

- pagoPA per tutte le entrate comunali diverse da IMU e TASI

- F24 per IMU e TASI

- versamento diretto al riscuotitore speciale per importi inferiore a euro 5. Tale limite può essere derogato se le circostanze evidenziano l'impossibilità e/o l'anti economicità a procedere con la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento.

- Versamento con POS

2. Fino alla completa attuazione da parte di tutti gli uffici comunali delle procedure di riscossione delle entrate comunali di propria competenza, è consentito l'utilizzo dei conti correnti postali e del conto di tesoreria comunale, intestati all'ente.

3. Le entrate tributarie dovute annualmente sono versate dai contribuenti in autoliquidazione alle scadenze stabilite negli specifici regolamenti comunali o dalla legge.

4. Le entrate derivanti da contribuzioni al servizio a domanda individuale sono versate dagli utenti, di norma prima dell'erogazione del servizio. I servizi a domanda individuali resi in via continuativa, che richiedono una quantificazione, devono essere comunicati mensilmente a cura del funzionario responsabile dell'entrata.

5. Le entrate derivanti dall'utilizzo del patrimonio comunale sono quantificate dal funzionario responsabile contestualmente al rilascio dell'autorizzazione.

6. Prima di procedere al rilascio di autorizzazioni il funzionario responsabile è tenuto a verificare attraverso l'ufficio unico delle entrate di cui all'articolo 9 la regolarità dei pagamenti relativi a:

- autorizzazioni suolo pubblico già rilasciate;
- erogazioni dei servizi nell'anno precedente
- canoni di locazione e/o concessione anno precedente
- altre entrate collegate a provvedimenti similari, già rilasciati

7. In caso di irregolarità nei pagamenti il funzionario responsabile non può procedere al rilascio di nuove autorizzazioni se non previa regolarizzazione del pregresso da parte dell'utente interessato.

## **ARTICOLO 10**

### **ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**

#### **UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE COMUNALI**

1. E' istituito l'ufficio unico delle entrate comunali del quale con provvedimento del Sindaco è individuato il responsabile.

2. L'ufficio unico delle entrate comunali:

- contabilizza le entrate nel bilancio comunale
- esegue la procedura pre-coattiva di sollecito delle entrate scadute e non incassate
- esegue la procedura di recupero coattivo in caso di esito negativo della procedura pre-coattiva
- Adotta i provvedimenti di incameramento delle garanzie acquisite ove esistenti

## **ARTICOLO 11**

### **ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. Il funzionario responsabile, relativamente ai tributi di propria competenza, procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente apposito avviso motivato.

3. La notifica viene eseguita secondo le seguenti modalità elencate in ordine di importanza e priorità:

- Attraverso la mail-pec per avvisi e atti indirizzati a imprese e professionisti;
- Attraverso il servizio postale pubblico privato
- Attraverso il messo comunale.

4. L'avviso di accertamento è formulato e motivato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere notificato, 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.

5. Entro lo stesso termine devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie di cui agli articoli 20 e successivi del presente regolamento e a norma degli artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'avviso di contestazione e/o di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa e può essere notificato a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento.

7. Non si procede alla notifica di avvisi di accertamento e provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie qualora il credito complessivo vantato dall'Ente, comprensivo di tributo, sanzioni e di interessi, sia inferiore a euro 17,00.

8. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da ripetute violazioni, per almeno un biennio, degli obblighi inerenti il medesimo tributo.

9. 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. 12**

### ***RISCOSSIONE COATTIVA***

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che non tributarie, viene effettuata in forma diretta dal Comune a mezzo di ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910 e degli istituti compatibili del procedimento coattivo ex D.P.R. n. 602/1973, come previsto dal D.L. n. 209/2002 convertito dalla L. n. 265/2002.

2. Nel caso di riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il trentuno dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

3. Per quanto attiene alla riscossione coattiva delle altre entrate si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 2946 e 2948 del c.c..

4. Per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l'ordinanza – ingiunzione di cui alla L. n. 689/81.

5. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro trenta. Il predetto importo, riferito ai tributi, è da intendersi comprensivo di sanzione ed interessi. Detta disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento.

## **ART. 13**

### ***IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE E L'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE***

1. Il **Funzionario Responsabile per la riscossione** è individuato nel Responsabile dell'ufficio unico delle entrate previsto all'articolo 9. A tale figura sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme del D.P.R. n. 602/1973.

2. Il Funzionario Responsabile per la riscossione sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività di riscossione coattiva, da quelli propedeutici (ingiunzioni di pagamento, avvisi) a quelli amministrativi previsti dal D.P.R. n. 602/1973 (fermo veicoli a motore, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all'incanto).

3. **L'Ufficiale della riscossione** è il Funzionario comunale in possesso di specifica abilitazione (decreto prefettizio di nomina per lo svolgimento della funzione di Ufficiale della riscossione). Lo stesso rappresenta l'organo esecutivo del Comune nella procedura esecutiva. Le sue funzioni sono assimilabili a quelle degli Ufficiali giudiziari ai sensi dell'art. 59 c.p.c., e svolge, nel proprio ambito, le funzioni demandate dall'ordinamento giuridico agli Ufficiali Giudiziari, ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 602/1973. E' altresì soggetto alla responsabilità in base a quanto previsto dall'art. 60 c.p.c..

4. Qualora all'interno del Comune non vi siano funzionari in possesso della specifica abilitazione, l'attività dell'ufficiale della riscossione è affidata all'esterno.

5. L'ufficiale della riscossione è nominato da Sindaco con proprio provvedimento.

## **ART. 14**

### ***EFFICACIA DELL'INGIUNZIONE FISCALE COME TITOLO ESECUATIVO E COME PRECETTO***

1. L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale, una volta notificato al soggetto debitore e da questi non impugnata entro sessanta

giorni dalla data di notificazione, o se impugnato, con ricorso rigettato. Assolve anche la funzione di precetto

3. In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione previsto dalle disposizioni legislative di riferimento.

4. In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.

5. Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, l'ingiunzione perde efficacia relativamente e limitatamente alla sua funzione di precetto.

6. Ai fini dell'avvio delle procedure esecutive, il Funzionario Responsabile del procedimento di riscossione coattiva rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dell'ingiunzione fiscale di cui sopra oppure tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/73.

## **ART. 15**

### **AZIONI CAUTELARI**

1. La scelta se avviare le azioni cautelari e/o esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata dal Responsabile della riscossione tenendo sempre in considerazione il criterio costo/beneficio, secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito;
- importo del credito;
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- eventuale contenzioso in atto.

2. In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito, il Responsabile della riscossione attuerà le procedure di sgravio.

3. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile della riscossione, salvo quelle demandate per legge espressamente all'Ufficiale della riscossione.

4. In prima istanza, il Responsabile del procedimento della riscossione coattiva effettuerà le seguenti procedure:

- di natura cautelare: il fermo amministrativo per crediti pari o superiori ad euro 100,00 e ipoteca per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;
- di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi e pignoramento mobiliare.

5. Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, il Responsabile della riscossione può promuovere azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

## **ART. 16**

### **DIRITTO DI INTERPELLO**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria e non comporta interruzione o sospensione dei termini di decadenza e di prescrizione. Il contribuente deve proporre l'interpello prima di dare attuazione al comportamento proposto dallo stesso. L'istanza deve chiaramente illustrare il quesito avanzato e indicare la soluzione proposta e il conseguente comportamento che il contribuente intende porre in atto.

2. Il Comune inoltra risposta alle istanze di interpello entro 120 giorni dal ricevimento delle stesse. Qualora la risposta non venga emessa entro il termine di cui sopra, opera la presunzione che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

3. Il Comune ha facoltà, una sola volta nell'ambito della stessa procedura, di sospendere il procedimento per richiedere ulteriori precisazioni o documentazione integrativa; in tale caso, i termini di cui al comma 2 ricominciano a decorrere dalla data di inoltro di quanto richiesto.

4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso una circolare cui deve essere data idonea informativa.

5. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.

6. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se presunta ai sensi del comma 2, del presente articolo è nullo.



## **ART. 17** **AUTOTUTELA**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata comunale, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Il Funzionario Responsabile è comunque tenuto ad annullare il provvedimento, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui si tratti di errore di persona, di doppia imposizione, di errori di calcolo nella liquidazione del tributo, di preesistenza dei requisiti per ottenerne l'annullamento, nonché di esibizioni di prova dei pagamenti effettuati.
4. Oltre ai casi previsti nei commi precedenti, il Funzionario Responsabile può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento, qualora emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto di revoca, dei seguenti elementi:
  - probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali simili cause fiscali conclusesi negativamente per l'ente;
  - valore della lite, costo della difesa, oneri derivanti dalla soccombenza;
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.
6. L'autotutela può essere attivata a richiesta del cittadino o anche d'ufficio.

## **ART. 18** **RATEIZZAZIONE DI ENTRATE COMUNALI**

1. Il Funzionario Responsabile, su richiesta dell'interessato, da presentarsi entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento per il recupero di annualità pregresse o dalla quantificazione delle altre, può concedere in caso di temporanea situazione di difficoltà, la rateizzazione del debito relativo agli avvisi di accertamento di entrate tributarie dovute per le annualità pregresse o per morosità di altre entrate, che il richiedente indicherà nell'istanza. Il richiedente dovrà altresì indicare nell'istanza, il numero delle rate con cui intende assolvere al pagamento, nel limite di quelle massime previste nel successivo comma 2.
2. La rateizzazione sarà concessa qualora l'importo complessivo dovuto, oggetto della richiesta sia superiore a € 200,00 e l'importo di ciascuna rata non sia inferiore a € 100,00 con scadenza fissata alla fine di ciascun mese, e sarà suddiviso in:

importo debito	Numero massimo di rate mensili
Fino a 200,00	Nessuna rateizzazione
Oltre 200,00 e fino a 2999,99	30
Da 3.000,00 a 9.999,99	36
Dal 10.000,00 a 19.999,99	48
Da 20.000,00 a 39.999,99	60
da 40.000,00	72

3. In deroga alle modalità di concessione delle rateizzazioni sopra riportate per la generalità delle entrate comunali, le entrate derivanti dal rilascio dei premissi a costruire possono essere rateizzate a richiesta del contribuente previa maggiorazione degli interessi, contestualmente al rilascio del provvedimento di concessione come segue:

importo debito	Numero massimo di rate trimestrali
Fino a euro 2.000,00	Nessuna rateizzazione
Oltre 2.000,00	4 con le seguenti scadenze: la prima: inizio lavori; le altre entro la fine di ciascun trimestre.

4. Possono richiedere il pagamento rateale i contribuenti che si trovano in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà per esempio per carenza temporanea di liquidità finanziaria, stato di crisi aziendale dovuto a eventi di carattere transitorio, crisi economiche locali o settoriali, scadenza contemporanea di pagamenti anche relativi a tributi o contributi.

5. La richiesta di dilazione redatta in carta libera deve essere corredata da idonea documentazione che attesti la temporanea situazione di difficoltà. Per le rateazioni inferiori a euro 5.000,00, è sufficiente un'autocertificazione.

6. Per le rateazioni di importo superiore a euro 5.000,00 l'istanza deve essere corredata dalla polizza fideiussoria a garanzia del debito, per l'importo doppio rispetto al debito da rateizzare.

7. Il debitore può chiedere che il piano di rateazione preveda in luogo di rate costanti, rate variabili di importo crescente.

8. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo in un'unica soluzione entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Qualora non vi provveda, l'ufficio unico delle entrate provvederà al recupero coattivo delle somme dovute.

9. Il provvedimento di recupero coattivo non può essere oggetto di ulteriori rateizzazioni

## **ART. 19**

### **RIMBORSI**

1. Il rimborso di entrate comunali versate ma non dovute è autorizzato entro 90 giorni dal Funzionario Responsabile su richiesta del contribuente o d'ufficio, se direttamente riscontrato e previa istruttoria della pratica da parte del Responsabile del Procedimento;

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. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

3. Il Funzionario Responsabile può disporre, nel termine di legge, il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente versate all'Ente, con riversamento diretto nelle casse del Comune competente, ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione.

4. Gli importi complessivi, e fino a concorrenza dei quali non si procede all'esecuzione di rimborsi sono stabiliti per ogni singolo tributo nell'ambito dello specifico regolamento di applicazione. Per le entrate non tributarie disciplinate dal presente regolamento, non si procede al rimborso per importi inferiori a euro 1,00

5. I provvedimenti di rimborso sono trasmessi all'ufficio unico dell'entrate di cui all'articolo 9 e al servizio economico finanziario per la contabilizzazione e per l'adozione degli atti di liquidazione e pagamento. L'ufficio unico delle entrate, provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

## **ART. 20**

### **MISURA DEGLI INTERESSI**

1. La misura annua degli interessi applicati dall'Ente è determinata in un saggio pari all'interesse legale con maturazione giornaliera dal giorno in cui sono divenuti esigibili e sono calcolati sia nelle somme a credito che quelle a debito dell'ente.

## **ART. 21**

### **SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE**

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.

2. Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.

3. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del debitore, e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfettaria nella misura stabilita con apposito atto gestionale.

Concorrono inoltre all'individuazione dell'importo le spese di notifica prevista dall'art.2 del D.M.delle finanze 8/01/2001, gli interessi legali ex art. 1284 c.c. in ragione del tasso legale per le entrate patrimoniali e del tasso stabilito per le entrate tributarie e gli interessi di mora.

4. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M. 21/11/2000.

5. Decorsi infruttuosamente sessanta giorni dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi di mora ex. art. 1 comma 165 della L. n. 296/2006.

#### **Art. 22**

##### **RIMESSIONE IN TERMINI**

1. La Giunta Comunale, con proprio motivato provvedimento, può rimettere in termini i contribuenti interessati, qualora l'adempimento degli obblighi tributari, ivi compreso quello inerente il versamento dei tributi, sia stato impedito per causa di forza maggiore ovvero eventi eccezionali e imprevedibili non dipendenti o comunque riconducibili alla volontà ed alla buona fede dei contribuenti

#### **ART. 23**

##### **CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del Responsabile del servizio e previa verifica da parte del Responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal Servizio Finanziario, e conservati nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

3. Prima dello scadere del termine prescrizione il Responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo.

4. Per i crediti di cui al punto 1 il Responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

### **TITOLO III**

## **SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTENZIOSO**

#### **ART. 24**

##### **CRITERI GENERALI**

1. Nella determinazione della sanzione si ha riguardo alla gravità della violazione, desunta anche dalla condotta del trasgressore, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità ed alle condizioni economiche e sociali. La personalità del trasgressore è desunta anche dai suoi precedenti fiscali.

2. L'entità delle sanzioni è applicata nella misura minima prevista dalla normativa vigente per ciascun tributo o entrata comunale

#### **ART. 25**

##### **CONCORSO DI VIOLAZIONI E VIOLAZIONI CONTINUE**

1. Chi con una sola azione od omissione viola due o più disposizioni relative a tributi diversi ovvero commette due o più violazioni della medesima disposizione tributaria, è punito con la sanzione prevista per la violazione più grave aumentata del 75%.

2. La sanzione di cui al precedente comma 1, è prevista per chi, anche in tempi diversi, commette più violazioni che, nella loro progressione pregiudicano o tendono a pregiudicare la determinazione dell'imponibile ovvero la liquidazione anche periodica del tributo, nonché per chi commette, anche con più azioni od omissioni, diverse violazioni formali della medesima disposizione.

3. Se la violazione di cui al comma 1 rileva ai fini di più tributi comunali, la sanzione base cui riferire l'aumento è quella più grave aumentata di un quinto.

4. Quando violazioni della stessa indole vengono commesse:

- a. per oltre 5 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 200%;
  - b. per 5 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 150%;
  - c. per 4 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 100%;
  - d. da 2 a 3 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 50%.
5. Sono considerate della stessa indole le violazioni delle medesime disposizioni tributarie ovvero di disposizioni tributarie diverse che per la natura dei fatti che le costituiscono e dei motivi che le determinano o per le modalità dell'azione, presentano profili di sostanziale identità.
6. La sanzione prevista nei casi previsti del presente articolo non può essere comunque superiore a quella risultante dal cumulo delle sanzioni previste per le singole violazioni.

## **ARTICOLO 26**

### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza al Funzionario d'Imposta secondo la procedura dettata dal D. Lgs. 19.06.1997 n. 218.
2. L'accertamento con adesione potrà riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale. La definizione in contraddittorio è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.
3. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
4. Esulano pure dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali la obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
5. La presentazione dell'istanza, purchè questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dei commi 2 e 3, produce l'effetto di sospendere, per un periodo *massimo* di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo, *che riprenderanno dal momento di stesura dell'eventuale verbale negativo*.
6. Il contraddittorio tra le parti dovrà essere teso alla segnalazione di nuovi elementi di valutazione o alla produzione di documentazione non conosciuta dall'ufficio, determinanti ai fini della definizione dell'accertamento. A ciò dovrà provvedersi in occasione del primo incontro stabilito, con la sola eccezione di quanto oggettivamente prodottosi in seguito, prima della conclusione del procedimento stesso.
7. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
8. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario incaricato del procedimento.
9. L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento entro il termine di legge di 20 giorni. In mancanza, il Comune provvederà nei modi ordinari alla riscossione coattiva dell'importo accertato, come definito a seguito di adesione, comprensivo di sanzioni ed interessi.
10. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

## **ART. 27**

### **CONTENZIOSO**

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 546/1992, nelle controversie innanzi alle Commissioni Tributarie, l'Ente può stare in giudizio mediante il Funzionario responsabile della gestione dei tributi comunali.

2. Nelle controversie in materia di sanzioni per violazioni al codice della strada l'ente sta in giudizio per il tramite del responsabile del comando di polizia locale o persona da esso delegata, secondo le norme specifiche stabilite dalla legge.

3. Nel caso in cui una controversia presenti particolare complessità o rilievo o nei casi previsti dalla legge, il funzionario responsabile affida mediante l'ufficio legale, l'incarico a professionista esterno all'Ente. In tal caso la procura alla lite porta la firma del Sindaco.

## **ART. 28 CONCILIAZIONE**

1. In pendenza del giudizio il contribuente può presentare all'ufficio tributi apposita istanza di conciliazione fuori udienza.

2. Il funzionario responsabile ricevuta l'istanza provvede a convocare il contribuente entro i successivi trenta giorni. Se le parti raggiungono un accordo conciliativo, presentano apposita istanza, congiunta sottoscritta personalmente o dai difensori per la definizione totale o parziale della controversia, richiedendo la pronuncia della sentenza di cessazione della materia da contendere in caso di definizione conciliativa totale o parziale per la parte conciliata e la prosecuzione per la parte non conciliata.

3. La conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione dell'accordo di cui al comma 1, nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente

4. Entro dieci giorni dalla data fissata per la trattazione della controversia il funzionario responsabile o il contribuente possono presentare istanza per la conciliazione totale o parziale della controversia in udienza

5. Con la definizione della controversia mediante conciliazione le sanzioni amministrative si applicano nella misura del quaranta per cento del minimo previsto dalla legge, in caso di perfezionamento della conciliazione nel corso del primo grado di giudizio e nella misura del cinquanta per cento del minimo previsto dalla legge, in caso di perfezionamento nel corso del secondo grado di giudizio.

6. Il versamento delle somme dovute ovvero, in caso di rateizzazione, della prima rata deve essere effettuato entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo conciliativo.

7. In caso di mancato pagamento delle somme dovute o di una delle rate, compresa la prima, entro il termine di pagamento della rata successiva, il competente ufficio provvede al recupero coattivo delle residue somme dovute a titolo di imposta, interessi e sanzioni, nonché della sanzione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà e applicata sul residuo importo dovuto a titolo di imposta.

## **ART. 29 COMPENSAZIONE**

1. A norma dell'art. 8, comma 1, L. 212/2000 e nell'ambito dello stesso tributo comunale, è consentita la compensazione tra le somme a credito del contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente.

2. A norma del Libro IV, Capo IV, Sezione III del Codice Civile è altresì prevista la compensazione tra le somme di natura non tributaria dovute dall'Ente al contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente nell'ambito di uno specifico tributo comunale.

3. La compensazione è ammessa anche tra entrate comunali e spese dovute dall'ente per forniture, servizi e contributi ad eccezione di quelli aventi natura assistenziale finanziati da altri enti, verso lo stesso beneficiario. La compensazione avviene solo per cassa mediante contestuale emissione di reversale d'incasso e di mandato di pagamento. E' assolutamente vietata la compensazione di partite di entrate e di spesa per le quali deve sussistere regolare accertamento dell'entrata e di impegno di spesa.

4. Prima di procedere all'esecuzione delle determinazioni di liquidazione disposte dai responsabili di servizio, il responsabile del procedimento incaricato dei pagamenti, dovrà procedere alla verifica della situazione contabile del fornitore beneficiario del mandato di

pagamento al fine di rilevare eventuali crediti di entrate comunali scaduti e non riscossi. La verifica è effettuata per il tramite dell'ufficio unico delle entrate che attesterà che l'entrata è certa ed esigibile e può essere compensata. L'ufficio bilancio provvederà alla notificazione al fornitore della sospensione della liquidazione della spesa. La compensazione avverrà mediante emissione della reversale per la riscossione dell'entrata e del mandato di pagamento per il pagamento della spesa fino alla concorrenza, trascorsi 15 giorni dalla notifica. E' fatta salva la trattenuta ed il versamento dell'iva ai sensi articolo 17 ter DPR 633/72

## **ART. 30**

### ***RAVVEDIMENTO DI ENTRATE TRIBUTARIE***

1. Nei casi in cui la violazione non sia già stata constatata o non siano iniziati accessi, ispezioni e verifiche o altre attività amministrative di accertamento da parte dell'Amministrazione, delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, la sanzione è ridotta nelle misure previste dall'articolo 13 del Dlgs 471/97 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Nel caso in cui il ravvedimento non risulti perfezionato nei tempi e negli importi, il versamento del tributo di cui al successivo comma 2 è da considerarsi tardivo e/o parziale;
3. Il ravvedimento si intende perfezionato con il pagamento della sanzione ridotta che deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del versamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno dal giorno in cui il tributo o la differenza sono divenuti esigibili.

## **Art. 31**

### ***MEDIAZIONE***

1. Per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro, il ricorso presentata dal contribuente, produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Per valore della lite si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato; in caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. L'esame del reclamo e la proposta di mediazione è gestita dallo stesso ufficio tributi per l'impossibilità oggettiva di attribuirlo ad altra struttura dell'ente competente in materia o di affidamento all'esterno per i limiti in normativi in materia.
4. Se l'ufficio non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
5. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo [8](#) del [decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218](#). Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.
7. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

## **Art. 32**

### ***DEFINIZIONE AGEVOLATA***

1. Le sanzioni per omessa o infedele denuncia sono ridotte ad 1/3 del loro ammontare nel caso in cui il contribuente aderisca all'imposizione nella misura indicata negli avvisi di accertamento notificati, mediante pagamento degli importi nello stesso entro e non oltre il termine per proporre ricorso dinanzi alla competente Commissione Tributaria Provinciale.
2. Qualora il contribuente intenda impugnare l'atto, è ammessa la riduzione delle sanzioni ad 1/3 del loro ammontare con il pagamento delle stesse entro il termine previsto per la proposizione del ricorso.

## **TITOLO IV NORME FINALI**

### **ART. 33 NORME FINALI E DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio 2019 e si applica a tutti i procedimenti in corso alla stessa data non ancora definitivi.
2. Il presente regolamento recepisce automaticamente le disposizioni normative che lo modificano, che sono immediatamente applicabili dagli organi comunali competenti.