



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n° 14 del 12/03/2007

Modificato con delibera del Consiglio Comunale
n° 10 del 15/03/2011

Modificato con delibera del Consiglio Comunale
n. 28 del 09/04/2014

Modificato con delibera del Consiglio Comunale
n. 42 del 27/07/2015

Modificato con delibera del Consiglio Comunale
n. 40 del 30/06/2020

INDICE

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 – Definizioni.....	3
Articolo 2 – Ambito e scopo del regolamento.....	3
Articolo 3 – Entrate tributarie comunali.....	3
Articolo 4 – Agevolazioni tributarie.....	4
Articolo 5 – Aliquote e tariffe.....	4
Titolo II – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	4
Articolo 6 – Forma di gestione.....	4
Articolo 7 – Il funzionario responsabile del tributo.....	5
Articolo 8 – Dichiarazione tributaria.....	5
Articolo 9 – Attività di controllo.....	5
Articolo 10 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	6
Articolo 11 – Attività di controllo e rapporti con il contribuente.....	6
Articolo 12 – Diritto di interpello.....	6
Articolo 13 – Avviso di accertamento esecutivo	7
Articolo 14 – Notificazioni.....	7
Articolo 15 – Contenzioso.....	7
Articolo 16 – Autotutela.....	8
Articolo 17 – Accertamento con adesione.....	8
Titolo III – RISCOSSIONE E RIMBORSI.....	8
Articolo 18 – Riscossione.....	8
Articolo 19 – Sospensione del versamento.....	9
Articolo 19 bis – Rateizzazione del versamento dei tributi arretrati.....	9
Articolo 20 – Rimborsi.....	9
Articolo 21 – Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.....	10
Titolo IV – SANZIONI.....	10
Articolo 22 – Graduazione delle sanzioni.....	10
Articolo 23 – Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali.....	10
Articolo 24 – Cause di non punibilità.....	11
Articolo 25 – Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni.....	11
Titolo V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.....	11
Articolo 26 – Riscossione coattiva diretta.....	11
Articolo 27 – Interessi di mora.....	11
Articolo 28 – Spese di procedura.....	11
Articolo 29 – Modalità di pagamento.....	12
Articolo 30 – Sospensione e dilazione del pagamento.....	12
Titolo VI – NORME FINALI E TRANSITORIE	12
Articolo 31 – Norme finali.....	12
Articolo 32 – Disposizioni transitorie.....	12

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende :
 - a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
 - b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
 - c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
 - d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
 - e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
 - f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
 - g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
 - h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

Articolo 2 – Ambito e scopo del regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare¹ disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi comunali, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente"². In particolare, le norme suddette sono volte a dettare principi per la determinazione delle aliquote e tariffe, a disciplinare le attività di controllo, di accertamento, di riscossione e a specificare le forme di gestione, le procedure e le competenze degli organi e degli uffici.
3. Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario in forma verbale o per iscritto per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
4. Allorché il Comune delibera norme regolamentari nuove o modificative di precedenti, ovvero nuove aliquote o tariffe relative a tributi per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare i contribuenti nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione utilizzando gli strumenti di informazione locale.
5. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
6. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 3 – Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

¹ Art. 52, D.Lgs. 15/12/97 n. 446 – art. 50, L. 27/12/97 n. 449

² L. 27/07/2000 n. 212

2. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

Articolo 4 – Agevolazioni tributarie

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
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 le prevede non abbia carattere cogente.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale – ONLUS³ sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
4. 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 addetto 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, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente⁴.

Articolo 5 – Aliquote e tariffe

1. Il Comune delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi, alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge..
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.
3. In caso di mancata adozione entro il termine di legge della deliberazione di cui al comma 1 si intendono prorogate le aliquote e tariffe applicate per l'anno precedente.

Titolo II – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 6 – Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo⁵, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.
3. Per l'affidamento della gestione a terzi si procederà nei modi previsti dalla legislazione vigente. Il soggetto prescelto sarà tenuto all'osservanza della legge 27/07/2000, n. 212 recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

³ Art. 10, D.Lgs. 4/12/97 n. 460

⁴ Art. 6 comma 4, L. 212/2000

⁵ Art. 52 comma 5, D.Lgs. 15/12/97 n. 446

Articolo 7 – Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio o per la competenza e l'esperienza acquisita, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) dispone i rimborsi;
 - d) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 14;
 - e) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 15, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 16;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
 - g) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
 - h) cura la sospensione e la rateizzazione dei versamenti dei tributi arretrati, ai sensi degli artt. 19 e 19bis del presente regolamento.
3. Il Responsabile di Settore sostituisce il funzionario responsabile del tributo in caso di assenza o impedimento.

Articolo 8 – Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

Articolo 9 – Attività di controllo

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. Detta prerogativa non esime l'obbligo in capo al responsabile del tributo di attuare una puntuale attività in corso di esercizio.
3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare della evasione recuperata.

6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, con esclusione delle disposizioni di cui agli articoli da 7 a 13.

Articolo 10 – Interrelazioni tra servizi ed 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 responsabile di settore e il Segretario comunale.
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, o di autorizzazioni per la 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.

Articolo 11 – Attività di controllo e rapporti con il contribuente

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto che egli stesso produce.
2. L'ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre pubbliche amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni⁶. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze.

Articolo 12 – Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti suddetti.
2. Nell'istanza di interpello, a pena dell'inammissibilità della stessa, il richiedente deve:
 - indicare l'oggetto della richiesta in maniera succinta ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta e personale;
 - indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto ritenuti utili per la soluzione del caso prospettato;
 - fornire la propria soluzione motivata;
 - riportare le proprie generalità, indicare un recapito telefonico e postale e sottoscrivere l'istanza.
3. I motivi in base ai quali il funzionario responsabile ritiene inammissibile l'istanza vanno comunicati al richiedente.
4. Il riferimento al caso concreto e personale di cui al comma 2 non è indispensabile se il soggetto interpellante è un ente pubblico o privato che esprime interessi di rilevanza diffusa nell'ambito territoriale del Comune, ovvero un ordine professionale o un'associazione sindacale o di categoria.
5. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
6. Il funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento della istanza, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. Questa vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto di interpello e limitatamente al richiedente medesimo. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il termine suddetto, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti di imposizione emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative sono da ritenersi nulli.

⁶ Art. 6 comma 5, L. 212/2000

Articolo 13 – Avviso di accertamento esecutivo

1. Mediante motivato avviso di accertamento il Comune 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 ⁷.
2. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti impositivi verificatisi anteriormente all'abrogazione.
3. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Tale allegazione non è obbligatoria qualora al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza oppure si tratta di informazione fornita dal sistema informativo del Ministero delle Finanze, nel qual caso è sufficiente la sola indicazione della provenienza di tale informazione ⁸.
4. L'avviso di cui al comma 1 deve tassativamente indicare:
 - che è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato rivolgendosi al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'atto medesimo;
 - che presso il funzionario predetto è possibile promuovere un riesame, anche nel merito, dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'avviso;
 - l'intimazione ad adempiere entro il termine di presentazione del ricorso;
 - che l'atto costituisce il titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e/o cautelari.

Articolo 14 – Notificazioni

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato, al fine di garantire che il loro contenuto non venga a conoscenza di soggetti diversi dal loro destinatario.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tale caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Articolo 15 – Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta al Sindaco previa autorizzazione della Giunta comunale costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, previo parere del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale ⁹, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il sindaco, anche in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa che presteranno la necessaria assistenza.
4. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

⁷ Art. 1 comma 161, L. 296/2006

⁸ Art. 1 comma 162, L. 296/2006

⁹ Art. 48, D.Lgs. 31/12/92 n. 546

Articolo 16 – Autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere :
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
3. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile del settore a cui appartiene il servizio che gestisce l'imposta medesima.
4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formata in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre :
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati
7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

Articolo 17 – Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione¹⁰, in quanto compatibile e come disciplinato dall'apposito regolamento.
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.

Titolo III – RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 18 – Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicabili le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione. L'obbligazione potrà essere estinta, su iniziativa del

¹⁰ D.Lgs. 19/6/97, n 218

contribuente, anche per compensazione soltanto tra crediti e debiti relativi a tributi locali e a condizione che il credito utilizzato dal contribuente per la compensazione sia già stato formalmente riconosciuto dal Comune e che l'intera operazione compensativa sia comunicata al Comune con l'esposizione dei dati utilizzati.

3. L'erogazione di contributi e benefici economici è subordinata alla verifica dell'assenza di posizioni pendenti in capo ai beneficiari. Si potrà procedere pertanto alla liquidazione delle somme spettanti solo dopo la regolarizzazione delle posizioni pendenti, che potrà avvenire anche mediante compensazione.
4. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

Articolo 19 – Sospensione 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 dichiarate situazioni di emergenza o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il funzionario responsabile può altresì consentire, su richiesta dell'interessato, una sospensione dei termini di versamento dei tributi arretrati fino ad un massimo di 24 mesi.
3. Il Comune, con deliberazione della Giunta Comunale, può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

Articolo 19 bis – Rateizzazione del versamento dei tributi arretrati

1. Il funzionario responsabile può consentire, su richiesta dell'interessato in situazione di difficoltà economica, e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili di pari importo, nei seguenti limiti:
 - a) per importi complessivi fino a € 10.000,00:
 - fino ad un massimo di 36 rate mensili, senza obbligo di fideiussione;
 - fino ad un massimo di 60 rate mensili, con obbligo di fideiussione;
 - b) per importi complessivi superiori ad € 10.000,00: fino ad un massimo di 60 rate mensili, con obbligo di fideiussione;
 - c) per importi superiori a € 45.000,00 il funzionario responsabile può eccezionalmente fissare a 72 il numero massimo delle rate di cui al punto precedente.In ogni caso l'importo della rata non potrà essere inferiore a € 30,00.
2. La fideiussione di cui al comma precedente può essere bancaria o assicurativa e ha durata pari all'intero periodo della rateizzazione concessa. La fideiussione deve espressamente prevedere:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile;
 - l'operatività della garanzia stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del comune.
3. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata al comune prima dell'inizio delle procedure esecutive o cautelari di riscossione coattiva.
4. A partire dalla seconda rata, sono applicati gli interessi pari al tasso di interesse legale, con maturazione giorno per giorno a decorrere dal giorno successivo alla scadenza della prima rata fino alla scadenza di ognuna delle rate successive.
5. Nel caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateizzazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
6. Non può essere concessa una nuova rateizzazione ai contribuenti che risultano morosi rispetto a precedenti rateizzazioni; ferma restando la scadenza di cui al comma 3, la nuova rateizzazione potrà essere concessa nel momento in cui il contribuente moroso salda l'intero debito della precedente rateizzazione.

Articolo 20 – Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini previsti dalle rispettive leggi di imposta¹¹.

¹¹ Art.1 comma 164, L. n. 296

2. Le somme da rimborsare costituiscono obbligazione pecuniaria ai sensi dell'articolo 1282 del codice civile; per cui producono interessi di pieno diritto, i quali sono calcolati nella misura stabilita dalla legge vigente e decorrono dalla data in cui è stato effettuato il pagamento delle somme medesime. Conseguentemente, con riguardo alla prescrizione di tali interessi, trova applicazione il termine quinquennale di cui all'articolo 2948 del codice civile.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il funzionario responsabile, entro i termini di legge, procede all'esame dell'istanza di rimborso e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso uffici non dipendenti dal Comune per il tempo necessario ad ottenerne risposta.
5. Qualora il mancato o il mancato riconoscimento del rimborso, seppure parziale, derivi da fatti o circostanze non segnalate dal contribuente ma dei quali il Comune è a conoscenza, il Comune medesimo informa il contribuente richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti.

Articolo 21 – Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 16,53 (vale soltanto nel caso di versamento definitivo e non rateale)¹².
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. In considerazione delle attività istruttorie e dei costi che l'ufficio comunale dovrebbe sostenere per provvedere alla restituzione di quote di tributo, il rimborso per importi di tributo non superiori al limite di cui al comma 1, viene effettuato mediante compensazione con presentazione, da parte del contribuente, di apposita comunicazione; nel caso in cui il soggetto che ha diritto alla restituzione non fosse più soggetto passivo per il tributo di cui si chiede il rimborso, questo sarà effettuato direttamente.
4. 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 liquidazione o di accertamento o alla riscossione, anche coattiva.
5. Per i versamenti per tassa rifiuti solidi urbani interni da effettuare mediante iscrizione a ruolo su denuncia/dichiarazione del contribuente, ovvero direttamente da parte dello stesso, sono stabiliti i seguenti limiti di esenzione:

Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	€ 10,33
Tassa giornaliera di smaltimento (art.77 D.Lgs. 507/93)	€ 2,58
6. Per i versamenti ordinari effettuati direttamente dal contribuente per Imposta Comunale di Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni è stabilito il limite di € 2,07.

Titolo IV – SANZIONI

Articolo 22 – Graduazione delle sanzioni

1. Spetta al funzionario responsabile del tributo valutare i criteri di graduazione della sanzione tenendo conto, oltre che della personalità del trasgressore, dei criteri generali per la graduazione¹³ e rispettando i limiti minimi e massimi fissati dalla normativa in vigore.

Articolo 23 – Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia¹⁴, in deroga alle previsioni dettate dalle rispettive leggi di imposta, i tassi degli interessi relativi alle attività di accertamento e di rimborso sono

¹² Art.1 comma 168, L. n. 296

¹³ Art. 7, D.Lgs. 18/12/97 n. 472

¹⁴ Art. 13, L. 13/05/99 n. 133

stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali. Il computo avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. E' fatta salva l'attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore della presente disposizione regolamentare.

Articolo 24 – Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta. Non sono considerate tali, e sono quindi sanzionabili, la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti e l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo non compilato; per queste violazioni la misura della sanzione deve rispettare i limiti minimi e massimi fissati dalla normativa in vigore.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria.

Articolo 25 – Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

1. Il provvedimento, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con r.r., prima di iniziare la riscossione coattiva.
2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 20.

Titolo V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 26 – Riscossione coattiva diretta

1. Il Comune procede direttamente alla riscossione coattiva delle entrate tributarie, secondo la procedura di cui al R.D. 14/4/1910, n. 639, e successive modifiche ed integrazioni, nonché le disposizioni del titolo II del D.P.R. 29/09/1973 n.602 in quanto compatibili, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite per gli agenti della riscossione in caso di iscrizione ipotecaria e di espropriazione forzata immobiliare.
2. Il procedimento è attribuito al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, che sottoscrive l'ingiunzione e ne cura ogni relativo adempimento.
3. Sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi di mora.
4. Le spese generali e specifiche della procedura sono a carico del debitore.

Articolo 27 – Interessi di mora

1. Decorsi 30 gg. dalla notifica dell'ingiunzione ed in caso di mancato pagamento della somma ingiunta entro tale termine, sulle medesima sono dovuti gli interessi di mora al tasso annuo previsto dall'apposito Decreto del Ministro dell'Economia.

Articolo 28 – Spese di procedura

1. Le spese generali della procedura sono quantificate in misura pari al 6% della somma complessiva per la quale si procede all'emissione dell'ingiunzione, ridotta al 4% in caso di pagamento entro il termine di gg. 30 dalla notifica dell'ingiunzione stessa.
2. Le spese specifiche della procedura sono quantificate dalla Giunta Comunale con proprio atto tenendo anche conto di quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e dalle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ed eventuali successive modifiche, che stabiliscono le spese da

porre a carico dei debitori morosi e le tariffe relative alle diverse procedure esecutive; le spese non predeterminabili di cui alla tabella B sopraccitata, saranno quantificate nella misura effettivamente sostenuta caso per caso.

Articolo 29 – Modalità di pagamento

1. I pagamenti relativi alle somme di cui ai precedenti articoli avvengono tramite la Tesoreria dell'Ente, mediante versamento su conto corrente postale intestato alla medesima o tramite il sistema bancario.

Articolo 30 – Sospensione e dilazione del pagamento

1. Il Responsabile dell'entrata posta in riscossione coattiva può consentire, su richiesta dell'interessato che si trova in situazione di documentata difficoltà economica:
 - una sospensione dei termini di versamento dell'entrata medesima;
 - il pagamento dell'entrata medesima in rate mensili di pari importo.Compatibilmente con l'istituto della riscossione coattiva, si applicano le disposizioni dell'art.19, comma 2 e dell'art.19bis del presente regolamento.
2. Il Comune, anche su richiesta dell'interessato, potrà compensare la posizione debitoria con somme/crediti che il Comune stesso deve a lui corrispondere.
3. Il Responsabile dell'entrata posta in riscossione coattiva può consentire, su richiesta dell'interessato, il pagamento in rate con cadenza diversa rispetto a quella mensile e con importi anche diversi tra di loro o la temporanea sospensione dei pagamenti, in casi particolarmente gravi ed eccezionali di difficoltà economica, previa produzione di idonea documentazione comprovante lo stato di crisi.

Titolo VI – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 31 – 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.

Articolo 32 – Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007.
2. La previsione di cui all'art.30 del presente regolamento si applica anche ai rapporti debito/credito pendenti alla data della sua entrata in vigore.
3. Sono fatti salvi gli effetti degli affidamenti già effettuati all'agente della riscossione.
4. Il presente regolamento, una volta esecutivo è pubblicato all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi.