

Allegato A) alla deliberazione C.C. 6 del 18.01.2007

**COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**

*Provincia di Bologna*

**REGOLAMENTO GENERALE**

**DELLE**

**ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

**Testo coordinato con le modificazioni, approvato con delibera C.C. n. 6 del 18.01.2007**

## **INDICE**

### **TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 : Definizioni
- Art. 2 : Ambito e scopo del regolamento
- Art. 3 : Entrate tributarie comunali
- Art. 4 : Agevolazioni tributarie
- Art. 5 : Aliquote e tariffe

### **TITOLO II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Capo 1° : GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 6 : Forma di gestione
- Art. 7 : Il funzionario responsabile del tributo

#### **Capo 2° : DENUNCE E CONTROLLI**

- Art. 8 : Dichiarazione tributaria
- Art. 9 : Attività di controllo
- Art.10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Art.11: Rapporti con il contribuente

#### **Capo 3° : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

- Art.12: Avviso di accertamento
- Art.13: Notificazione degli atti

#### **Capo 4° : CONTENZIOSO**

- Art.14: Contenzioso

### **TITOLO III : RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art.15: Riscossione
- Art.16: Sospensione e dilazione del versamento
- Art.17: Rimborsi
- Art.18: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi e misura degli interessi

### **TITOLO IV : NORME FINALE E TRANSITORIE**

- Art.19: Norme finali

## TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 : Definizioni

1. Ai fini del 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 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, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. , 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'entrate avente natura tributaria.

### Articolo 2 : Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dall'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n.449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, 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.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. 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 di legge.

### **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.
2. L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari ovvero del canone sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche comporta l'automatica esclusione dell'applicazione, rispettivamente, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa sulla occupazione di spazi ed aree pubbliche.
3. Nella gestione delle entrate di natura tributaria il Comune di Casalecchio di Reno conforma la propria attività ai principii e alle norme stabilite dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212 recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

### **Articolo 4: Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizione 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 contingente.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni non lucrative di Utilità sociale -ONLUS, di cui all'art. 10 del D.Lgs.4 dicembre 1997, n.460, 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 eventualmente acquisita anche in fase di accertamento e corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze,. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, nè 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 comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Nel caso di presentazione a mezzo posta, la dichiarazione sostitutiva deve recare la firma autenticata. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione dalla agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.
5. La Giunta Municipale, qualora il Consiglio Comunale ne accerti la necessità, può prevedere, nel rispetto della normativa vigente, forme di agevolazioni per le entrate tributarie comunali in favore di:
  - a) soggetti che, in sinergie con il Comune, la Provincia o la Regione, finanzino investimenti per opere di utilità pubblica e/o sociale;
  - b) attività, anche economiche, che abbiano sede legale o commerciale sul territorio comunale.

## **Articolo 5: Aliquote e tariffe**

1. La Giunta Comunale determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge, in misura tale da garantire l'equilibrio di Bilancio. La competenza a determinare le aliquote dei tributi è attribuita, in via di eccezione, al Consiglio Comunale nei soli casi in cui la legge la riserva espressamente a tale organo.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe dei tributi comunali deve essere adottata entro lo stesso termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Nel caso in cui una norma statale consenta l'approvazione del Bilancio di previsione oltre il termine ordinariamente stabilito del 31 dicembre l'adozione delle aliquote e tariffe potrà avvenire entro tale nuovo termine, con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
3. In caso di mancata adozione della deliberazione delle aliquote e tariffe nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate e applicate per l'anno di imposta precedente, ove la legge lo consenta.

## **TITOLO II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 6: Forma di gestione**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52 - comma 5 - del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n.446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune può valutare la possibilità della gestione associata.
2. Non necessità alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente, ovvero qualora la prosecuzione di uno specifico sistema di riscossione discenda direttamente, in caso di mancata deliberazione, da norma di legge.
3. Per l'affidamento della gestione a terzi il Comune può procedere mediante gara ad evidenza pubblica, tra concorrenti in possesso dei requisiti tecnico - economici, e , per i soggetti obbligati all'iscrizione nell'albo istituito dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997, che abbiano dato prova della iscrizione medesima con l'esibizione di apposito certificato, rilasciato dal Ministero delle Finanze in data non anteriore a sei mesi da quella in cui si svolge la gara.
4. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5, lett.b), del Decreto Legislativo n.446 del 1997 ovvero non iscritti nell'albo di cui al precedente comma, l'attività di accertamento istruttorio, come definita dall'articolo 1, lett.b) del presente regolamento. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale, dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.
5. In base alle previsioni dell'articolo 10 comma 2 della legge 448 del 28 dicembre 2001 la Giunta Comunale valuta l'opportunità e la convenienza di affidare al concessionario affidatario del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni anche la riscossione di altre entrate comunali, mediante contratto integrativo del principale. L'affidamento può essere disposto eventualmente anche solo in forma parziale o per lo svolgimento di attività propedeutiche, connesse o complementari. Nel caso in cui la valutazione porti a individuare ragioni di convenienza complessivamente intesa, anche avuto riguardo ad una più efficiente riorganizzazione delle attività dei Servizi comunali, la Giunta dispone pertanto l'integrazione del contratto esistente ai fini della riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, entro il limite massimo della scadenza del contratto principale, previa rinegoziazione, in senso più favorevole, del contratto esistente.

## **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 che possiede, 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 gli avvisi di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone i visti di esecutorietà sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso come disposto dal successivo articolo 15;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16 e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
  - g) 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;
  - h) cura ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In caso di assenza o impedimento del Funzionario responsabile, tutti i compiti innanzi citati sono espletati e sottoscritti dal Coordinatore del Settore nel quale il Servizio Tributi è ricompreso ovvero, qualora il Funzionario responsabile della gestione del tributo sia il Coordinatore stesso in caso di sua assenza o impedimento, sarà il Responsabile del servizio tributi che espletterà e sottoscriverà tali compiti.
4. In ogni caso il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del settore cui appartiene l'ufficio tributario.

## **Capo 2°- DENUNCE E CONTROLLI**

### **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 l'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 priva della sottoscrizione, il Funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, 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. Il funzionario responsabile, così come individuato in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia, 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 i programmi specifici di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
  2. 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. Il programma di controlli può essere collegato all'attribuzione di compensi incentivanti al personale addetto, ai fini di un potenziamento dell'attività di recupero di tributi evasi
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, se non già emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano comunque applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90, con esclusione delle disposizioni di cui agli artt. 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 tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità e agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o 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 : RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione finanziaria sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. L'amministrazione comunale, tramite i propri organi e servizi, cura la più completa e agevole conoscenza delle disposizioni vigenti in materia tributaria, curando la redazione di testi coordinati ed esplicativi e la diffusione dei medesimi anche tramite sistemi di informazione elettronica. In particolare verrà curata la diffusione di ogni provvedimento che contenga disposizioni in materia di organizzazione, di funzioni e di procedimenti e che riguardi norme in materia di tributi locali.

3. L'informazione completa al contribuente è perseguita anche in occasione di procedimenti di accertamento, curando che il contribuente possa essere messo al corrente del contenuto dei provvedimenti presso il luogo di effettivo domicilio o di domicilio speciale, se lo stesso è stato comunicato all'amministrazione, ferme restando le disposizioni in materia di notifica di atti tributari, ed altresì tutelando la riservatezza del contribuente.

4. L'amministrazione mette a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, le istruzioni, ogni ulteriore supporto occorrente per permettere l'agevole adempimento delle obbligazioni tributarie, fornendo tramite i propri uffici l'assistenza richiesta.

5. Gli uffici dell'amministrazione comunale provvedono all'acquisizione d'ufficio dei documenti e delle informazioni necessarie al compimento dell'azione amministrativa per i quali il contribuente abbia indicato l'amministrazione o ufficio in possesso dei dati o della documentazione, fornendo indicazione, anche a voce, degli estremi di identificazione della pratica. Ove ciò non avvenga l'ufficio potrà rivolgersi al contribuente per ottenere indicazioni circa l'organo, ufficio o ente presso il quale è possibile ottenere le informazioni o la documentazione occorrente. Restano ferme, in ogni caso, le disposizioni speciali dettate dalla legge in materia di accertamento degli imponibili soggetti al pagamento della tassa smaltimento rifiuti.

6. Nell'ambito del procedimento di verifica dei tributi locali ove sorgano incertezze su aspetti rilevanti della posizione del contribuente prima di procedere all'iscrizione a ruolo l'ufficio cura l'acquisizione di ogni informazione integrativa e chiarificatrice.

7. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche dirette devono compiersi al solo scopo di accertare la regolarità della posizione del contribuente e devono arrecare il minor disturbo possibile. Devono attuarsi previo congruo preavviso e devono consentire all'interessato di presenziare alla verifica, eventualmente facendo constare in contraddittorio le proprie ragioni. Le operazioni di verifica e ogni eventuale osservazione raccolta devono essere verbalizzate. Il contribuente ha il diritto di farsi assistere da un professionista abilitato.

8. Le funzioni del Garante del contribuente, previsto dall'art. 13 della legge 27 luglio 2000 n. 212, sono assolte in materia di tributi locali dal Difensore Civico regionale.

## **Capo 3° : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 12 : Avviso di accertamento**

1. L'esercizio della potestà accertativa per il recupero di somme dovute e non corrisposte e l'applicazione delle eventuali sanzioni ed interessi è effettuata secondo le modalità e i tempi previsti nelle leggi istitutive dei singoli tributi e nel rispetto delle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente. Gli atti di accertamento devono quindi presentare i seguenti requisiti:

- a) devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione ;
- b) se richiamano un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama;
- c) devono indicare l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete e il responsabile del procedimento;
- d) devono indicare l'organo o l'autorità amministrativa presso la quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- e) devono indicare le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere giudizialmente.

2. La natura tributaria dell'avviso di accertamento non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa quando ne ricorrano i presupposti.

3. Mediante motivato avviso di accertamento il Comune:

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
- b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
- c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
- d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
- e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

4. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, 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, salvo termini superiori o inferiori espressamente previsti da specifica norma legislativa.

5. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **Articolo 13 : Notificazione degli atti**

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.

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.

3. Ai fini della notifica dei provvedimenti di accertamento il dirigente d'Area ovvero il responsabile del Servizio Entrate possono nominare uno o più messi notificatori, che potranno esercitare la funzione conferita previa partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione e il superamento di un esame di idoneità.

## **Capo 4° - CONTENZIOSO**

### **Articolo 14 : Contenzioso**

1. In caso di insorgenza di controversia tributaria il Funzionario responsabile promuove ogni azione atta a risolvere la medesima controversia in fase precontenziosa, ovvero in fase conciliativa.
2. Ove tuttavia non sia possibile evitare l'insorgenza del contenzioso il Servizio Entrate, eventualmente con il supporto del Servizio Legale comunale, valutate, in ogni fase del procedimento, le condizioni per la resistenza in giudizio, e soppesate le ragioni di convenienza anche al fine di evitare l'instaurazione di liti che abbiano scarsa possibilità di esito favorevole per l'amministrazione, cura la costituzione in giudizio secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale e dalla legge per la costituzione e la resistenza in giudizio.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il Comune è rappresentato dal dirigente o dal funzionario responsabile delegato.
4. Il funzionario responsabile cura ogni fase del procedimento contenzioso per la tutela del miglior esito della controversia, disponendo di poteri per transigere e risolvere con procedura conciliativa. Nell'esercizio di tali funzioni egli è assistito dal competente Servizio Legale.

### ***TITOLO III : RISCOSSIONE E RIMBORSI***

#### **Articolo 15 : 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 applicate 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.
3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è attuata mediante ruolo nei termini e modi previsti dall'ordinamento vigente.
4. L'ufficio tributi cura la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali . I ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal Responsabile del servizio, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.
5. Il funzionario responsabile del tributo appone il visto di esecutorietà sul riassunto riepilogativo dei ruoli di riscossione e provvede, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i ruoli direttamente al servizio nazionale della riscossione secondo le modalità indicate dalle specifiche disposizioni vigenti in materia.
6. A decorrere dal 1° gennaio 2007 il pagamento dei tributi comunali deve essere eseguito con arrotondamento all'euro inferiore se la frazione è inferiore a 49 centesimi ovvero superiore se la frazione supera tale valore.

#### **Articolo 16 : Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In via eccezionale, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, può essere autorizzato il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
3. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

## **Articolo 17 : Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, altresì, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art. 8 decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica all'interessato il provvedimento motivato di accoglimento, totale o parziale, informandolo che il pagamento verrà disposto entro i successivi 90 giorni. La comunicazione all'interessato è contestuale alla consegna alla Ragioneria comunale della documentazione occorrente per disporre il rimborso.
5. Contro il silenzio o contro il provvedimento di diniego il contribuente può inoltrare ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale. Oltre al ricorso giurisdizionale il contribuente può avvalersi del ricorso in via amministrativa al Dirigente di Area, presentando a tale scopo istanza in carta libera. Alla istanza il Dirigente di Area fornirà risposta entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
6. Nel caso in cui il contribuente manifesti la propria disponibilità a compensare le somme a lui dovute a titolo di rimborso con le somme dovute, anche per periodi successivi, per il medesimo tributo, il Funzionario responsabile dispone in tal senso mediante autorizzazione alla compensazione.

## **Articolo 18 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi e misura degli interessi.**

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 non è dovuto qualora l'intero ammontare non superi 15 EURO, salvo diversa misura prevista da legge specifica.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Non si procede al rimborso di somme inferiori a 10 EURO .
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 accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
5. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono dovuti nella stessa misura prevista dal D.P.R. n. 602/73 e successive modificazioni per i periodi di imposta e per i rapporti tributari precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore della legge 13.05.1999 n. 133 (18 maggio 1999).

6. Gli interessi di cui al comma precedente si applicano ai ritardati pagamenti effettuati spontaneamente o in conseguenza di atti di liquidazione e di accertamento formati e notificati successivamente all'1.01.2000 nonchè al rimborso su istanza presentata a decorrere da tale data.

7. A decorrere dal 1° gennaio 2007 gli interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale incrementato di due punti percentuali. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. In caso di rimborso gli interessi spettano dal giorno dell'eseguito versamento.

## **TITOLO IV : NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 19 : 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 quella del presente regolamento.
3. Ai fini del presente regolamento possono essere applicate le norme relative a diritto di interpello, ad autotutela, ad accertamento con adesione nonché a determinazione delle sanzioni, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 187 del 17.12.1998