

COMUNE DI NURACHI

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE

ENTRATE COMUNALI

**INDICE**

Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI

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

Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° : GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 6 : Forma di gestione
- Articolo 7 : Il funzionario responsabile del tributo
- Articolo 8 : Soggetti responsabile delle entrate non tributarie

## Capo 2° : DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 9 : Dichiarazione tributaria

Articolo 10 : Attività di controllo

Articolo 11 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

Articolo 12 : Rapporti con il contribuente

Articolo 13 : Diritto di interpello

## Capo 3° : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 14 : Avviso di accertamento

Articolo 15 : Notificazione a mezzo posta

Articolo 16 : Accertamento delle entrate non tributarie

## Capo 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 17 : Contenzioso

Articolo 18 : L'autotutela

Articolo 19 : Accertamento con adesione

## Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 20 : Riscossione

Articolo 21 : Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 22 : Rimborsi

Articolo 23 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

## Titolo IV : SANZIONI

Articolo 24 : Cause di non punibilità

Articolo 25 : Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

## Titolo V . NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 26 : Norme finali

Articolo 27 : Disposizioni transitorie

## **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 dal Sindaco quale responsabile della gestione del tributo;

**f)** per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate comunali;

**g)** per “responsabile” , del servizio o dell'ufficio, rispettivamente, il funzionario o l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione-PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del servizio o ufficio comunale;

**h)** per “Entrate”, si intendono quelle tributarie, patrimoniali e altre, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali , provinciali e sono disciplinate dal presente Regolamento.

### **Articolo 2 : Ambito e scopo del Regolamento**

**1.** Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 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 delle entrate, siano esse tributarie e non tributarie, 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. 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 di determinazione ed applicazione delle sanzioni e a specificare le forme di gestione, le procedure e le competenze degli organi e degli uffici.

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 legislative.

### **Articolo 3 : Entrate tributarie comunali e non tributarie**

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. Costituiscono entrate non tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate patrimoniali, quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza.

### **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 – ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 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 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 comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

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

**1.** Il Consiglio comunale determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

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

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

**3.** Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

## **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 delle diverse entrate in conformità a quanto disposto dall'articolo 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 deve valutare la possibilità della gestione associata .

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

3. La forma di gestione prescelta, comunque, deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.

4. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante asta pubblica, ovvero licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico - economici , e , per i soggetti obbligati alla 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

5. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5, lettera 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, lettera b). 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.

#### **Articolo 7 : Il funzionario responsabile del tributo**

**1.** Con proprio provvedimento il Sindaco, 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. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

**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) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;

d) dispone i rimborsi;

e) cura il contenzioso come disposto dall'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) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

**3.** In accordo con il Funzionario responsabile, il Sindaco, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il Funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

**4.** In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## **Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

**1.** Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le

entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

## **Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 9 : 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, 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.

**5.** La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio, della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

### **Articolo 10 : 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 alle singole entrate. In mancanza, vi provvede il Funzionario responsabile.

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, se già non emesso o fatto, 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 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 (\*).

(\*) - l'art.10, comma 5, è stato annullato parzialmente dal Co.Re.Co. nella seduta del 01.06.1999, prot. 2459/01/99, laddove è previsto che la Giunta possa attribuire compensi speciali al personale, per mancanza del presupposto di legge, in quanto la destinazione di quote di entrata per compensi incentivanti, riguarda esclusivamente l'I.C.I. (art. 59 D.Lgs 446/97), e per incompetenza della Giunta in quanto, pur permanendo in capo all'organo esecutivo la potestà di stabilire la destinazione di apposite somme a tali fini, rientra nell'ambito della contrattazione decentrata la definizione del trattamento accessorio nel suo insieme e spettano infine al Responsabile del Servizio compiti di verifica del raggiungimento degli obiettivi e di adozione degli atti necessari per l'attribuzione dei compensi ai singoli dipendenti.

## **Articolo 11 : 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 e il Segretario comunale, il quale, quest'ultimo adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie,

di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per 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 12 : Rapporti con il contribuente**

1. I rapporti con il contribuente devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.  
Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **Articolo 13 : 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.

2. Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

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

### **Articolo 14 : Avviso di accertamento**

1. 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.

**2.** L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.

**3.** 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 15 : Notificazione a mezzo posta**

**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.

### **Articolo 16 : Accertamento delle entrate non tributarie**

**1.** L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo).

Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

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

## **Capo 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 17 : Contenzioso**

1. Spetta al Funzionario responsabile, costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

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

3. 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.

### **Articolo 18 : L'autotutela**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, 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.** Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

**4.** Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

### **Articolo 19 : 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 adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento allegato al presente, del quale costituisce parte integrante.

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

## **Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 20 : 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.

3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia direttamente dal Comune, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale effettua con la procedura di cui al D.P.R.29.12.1973, n. 602, modificato con D.P.R.28.01.1988, n. 43.

4. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate Comunali, anche non tributarie, se il relativo Regolamento prevede il sistema di riscossione affidata al Concessionario.  
In tal caso , i ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal Responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

5. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.

6. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

## **Articolo 21 : Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima

2. Il Funzionario responsabile può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un

massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

3. Spetta al Funzionario responsabile ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

## **Articolo 22 : Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 3 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, 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'articolo 16, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. 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, che sono pari a 7% per ogni semestre compiuto. Conseguentemente, con riguardo alla prescrizione di tali interessi, trova applicazione il termine quinquennale di cui all'articolo 2984 del codice civile.

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

5. 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.

6. Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r. , il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

### **Articolo 23 : 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 lire 20.000.

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 complessivamente di importo fino a lire 20.000.

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.

### **Titolo IV: SANZIONI**

#### **Art. 24: Sanzioni (\*)**

**(\*) – articolo abrogato con deliberazione del C.C. n. 6 del 08.01.2001**

### **(Articolo 25 : 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.

2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti

autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.)

### **Articolo 26 : Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni**

1. Il provvedimento comunale, 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 della iscrizione a ruolo della sanzione medesima.

2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 19.

## **Titolo V : NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 27 : 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 28 : Disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999 (\*)

2. Le norme di cui all'articolo 14 del presente Regolamento si applicano anche agli accertamenti delle entrate tributarie e non tributarie , effettuati a decorrere dall'1/1/1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.

(\*) - l'art.28, comma 1, è stato annullato parzialmente dal Co.Re.Co. nella seduta del 01.06.1999, prot. 2459/01/99, laddove è prevista l'irretroattività dell'entrata in vigore delle norme regolamentari alla data del 01.01.1999, per violazione dell'art. 52 comma 2 del D.Lgs 446/97, per il quale i regolamenti disciplinanti i tributi locali, devono essere adottati entro il termine di scadenza del bilancio e producono effetti dal 01 gennaio dell'anno successivo.

