



COMUNE DI CASTEL RITALDI

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PROPRIE E DEI RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE.

APPROVATO CON ATTO DI C.C. N. 11 DEL 28/02/2002

SUCCESSIVE MODIFICHE APPORTATE:

1. D.C.C. N. 21 DEL 15 MAGGIO 2006
2. D.C.C. N. 34 DEL 4 SETTEMBRE 2014 (*art. 16*)

INDICE

<u>ARTICOLO</u>	<u>OGGETTO</u>
1	Oggetto del Regolamento
2	Determinazione della misura dell'entrata
3	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
4	Soggetti responsabili delle entrate
5	Criteri generali
6	Diritto all'informazioni
7	Diritto di interpello
8	Notificazione degli atti
9	Attività di verifica e controllo
10	Accesso agli immobili
11	Gestione integrata
12	Forme di gestione
13	Versamento spontaneo
14	Riscossione coattiva
15	Cessione dei crediti
16	Sospensione e dilazione del pagamento
17	Rimborsi
18	Tutela giudiziaria
19	Dichiarazione tributaria
20	Estinzione per compensazione
21	Determinazione degli interessi per i crediti tributari
22	Liquidazione ed accertamento delle entrate non tributarie
23	Norme finali
24	Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 *Oggetto del Regolamento*

1. Il presente regolamento, in conformità al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed allo Statuto dell'ente, reca i principi afferenti l'accertamento e la riscossione di tutte le entrate proprie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nonché di favorire la collaborazione con il cittadino-contribuente.

2. Il regolamento costituisce attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, e dalla legge 27 luglio 2000 n. 212.

3. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'ente, che devono ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie, fermo restando quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità per gli aspetti dallo stesso disciplinati. Eventuali deroghe ai criteri generali recati dal presente regolamento, previste in considerazione dei particolari aspetti connessi alla natura dell'entrata stessa, devono essere espressamente indicate dagli atti che la disciplinano.

4. Le entrate proprie, alle quali si applica il presente regolamento, sono costituite da:

- a) tributi dell'ente, entrate assimilate e relativi accessori;
- b) rendite patrimoniali, entrate assimilate e relativi accessori;
- c) proventi dei servizi pubblici;
- d) corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- e) canoni di uso;
- f) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 2 *Determinazione della misura dell'entrata*

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura delle entrate proprie compete alla Giunta, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge e dall'ordinamento locale della singola entrata quale risulta dal presente regolamento e da quello che, eventualmente, disciplina appositamente la medesima entrata.

2. La deliberazione di approvazione della misura di ciascuna entrata applicabile in ciascun anno, deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento. Nel caso in cui la deliberazione non sia adottata entro il predetto termine, è applicata la misura già in vigore nell'esercizio precedente, fatta salva ogni diversa disposizione di legge. Le determinazioni della misura delle entrate aventi natura tributaria non possono avere effetto retroattivo.

3. Per le entrate proprie aventi natura non tributaria, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi allo svolgimento del servizio od attività correlata alla medesima entrata, la misura di quest'ultima può essere adeguata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento; l'incremento della misura applicata non ha effetto retroattivo. La rilevanza dell'incremento, non prevedibile al momento dell'adozione della deliberazione annuale di cui al precedente

comma, dev'essere adeguatamente comprovata da apposita relazione del funzionario responsabile dell'entrata.

4. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio risulti prorogato ad una data successiva all'inizio dell'esercizio di riferimento, le scadenze allo stesso anteriori, stabilite per provvedere al versamento di quanto dovuto dai contribuenti, sono differite alla fine del mese successivo al predetto termine. Ad esclusione di tale fattispecie, l'amministrazione non può prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data dell'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Le tariffe dei servizi pubblici sono determinate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, secondo i criteri indicati dagli artt. 117 e 201, c. 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Disposizioni, anche a carattere regolamentare, aventi natura interpretativa in materia di tributi locali, possono essere approvate soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati in tal senso e in relazione alla ragionevolezza dell'interpretazione adottata.

Art. 3

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Con i regolamenti o disposizioni specifiche di ogni singola entrata è disciplinata l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni; l'eventuale determinazione annuale della loro misura è effettuata con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti o delle deliberazioni di cui al comma 1, prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, ovvero loro misure più favorevoli per il contribuente, queste ultime sono applicate con decorrenza immediata, fatto salvo quanto stabilito dalla medesima disposizione di legge.

3. Le agevolazioni applicabili su istanza dei soggetti beneficiari sono direttamente computate dai medesimi soggetti in sede di autoliquidazione dell'importo dovuto, fatto salvo il potere, da parte degli uffici comunali competenti, di accertare l'eventuale non debenza dell'agevolazione e di irrogare le conseguenti sanzioni amministrative.

4. Nel caso in cui per la concessione dell'agevolazione, sia necessaria l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge. Tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti se richiesta successivamente dal Comune, pena l'esclusione dell'agevolazione.

Art. 4

Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita:

- a) per ogni tributo di competenza del Comune, ad un dipendente designato dal Sindaco reputato idoneo sulla base della categoria ed esperienza professionale acquisite, capacità, attitudini, titolo di studio posseduti ;
- b) per le entrate non tributarie, ai responsabili dei servizi o degli uffici ai quali le medesime entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro idoneo

provvedimento;

di seguito individuato con “funzionario responsabile”.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni necessarie, in fatto ed in diritto, all’acquisizione dell’entrata, comprese la definizione, ed eventualmente l’implementazione, dell’organizzazione delle attività di verifica, accertamento e riscossione della medesima entrata.

3. Al funzionario responsabile, in particolare, competono i seguenti compiti:

- sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti, anche di irrogazione delle sanzioni;
- esprimere il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti l’entrata della cui gestione è responsabile;
- apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione delle entrate;
- disporre i rimborsi;
- provvedere a compiere gli atti riguardanti l’accertamento con adesione di cui allo specifico Regolamento Comunale approvato;
- esercitare il potere di autotutela, disciplinato dallo specifico Regolamento Comunale approvato;
- curare la gestione del contenzioso come disposto dall’art. 18;
- in caso di gestione dell’entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l’attività svolta dal gestore in relazione alla sua conformità alle condizioni e modalità stabilite nel disciplinare del servizio.
Nel caso in cui riscontri l’inosservanza di tali condizioni e modalità dovrà procedere a quanto di competenza, dandone immediata comunicazione alla Giunta;
- compiere ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti per la gestione dell’entrata.

4. Le norme organizzative dell’ente individuano il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile in caso di sua assenza od impedimento.

5. Per tutte le entrate per la cui riscossione è previsto, da specifiche norme di legge o di regolamento, il ricorso alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, le attività all’uopo necessarie, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile del Servizio Tributi. I ruoli sono compilati sulla base delle minute predisposte dal responsabile di ciascuna entrata.

6. Nel caso di gestione affidata a terzi, il soggetto gestore deve procedere alla nomina di un soggetto responsabile per ogni entrata affidatagli, prescelto tra persone dotate di adeguati requisiti morali e capacità professionali – previamente individuato in accordo con l’ente – che è tenuto a fornire all’amministrazione ed ai cittadini ogni chiarimento in merito, rispettivamente, alla gestione operativa ed all’applicazione dell’entrata.
Sono comunque fatte salve le disposizioni, anche contrattuali, inerenti gli obblighi e le responsabilità del soggetto gestore.

TITOLO II

I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

Art. 5 *Criteri generali*

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nella gestione operativa delle entrate proprie i rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.

2. Non possono essere previsti adempimenti a carico del contribuente la cui scadenza risulti stabilita prima che siano trascorsi 60 giorni dalla data di efficacia della relativa deliberazione se non in casi eccezionali e, comunque, per fattispecie non prevedibili.

3. Al contribuente, se non diversamente disposto, non può essere richiesta la presentazione di documentazione già in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 6 *Diritto all'informazione*

1. I regolamenti ed i provvedimenti concernenti l'applicazione delle entrate proprie – con particolare riferimento a quelli che determinano le misure delle stesse e le agevolazioni, riduzioni e facilitazioni applicabili, nonché i documenti necessari per adempiere all'obbligo contributivo – sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, e diffusi con modalità idonee a renderli disponibili al più vasto numero di contribuenti (oppure a mezzo stampa e/o rete civica).

2. Gli atti di cui al precedente comma sono rilasciati in copia o consegnati ai contribuenti che li richiedono senza alcuna formalità ed in esenzione di qualsiasi somma dovuta, anche in deroga ad eventuali disposizioni che prevedano pagamenti e rimborsi a qualunque titolo.

3. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
- b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

4. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. 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.

Art. 7

Diritto di interpello

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune in ordine all'applicazione delle disposizioni relative a tributi comunali a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. Alle eventuali istanze concernenti addizionali e compartecipazioni locali a tributi applicati da altri enti, non è dato seguito. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

2. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta (*ovvero* raccomandata A.R.). In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

3. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.

5. Le risposte di cui al precedente comma 2 costituiscono elemento di riferimento per il trattamento di fattispecie identiche o, comunque, simili, da parte dell'amministrazione.

6. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento del tributo, o nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti ovvero un numero rilevante di istanze concerni la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile è tenuto a sottoporre la questione all'organo consiliare affinché quest'ultimo adotti indirizzi generali per l'applicazione della normativa in esame e la trattazione della fattispecie in esame. Tale deliberazione è pubblicata all'albo pretorio, ed il suo contenuto è diffuso con modalità idonee a renderlo disponibile al più vasto numero di contribuenti (*oppure* a mezzo stampa e/o rete civica).

7. L'ente promuove la costituzione in forma associata con altre amministrazioni locali, di un'apposita struttura tecnica che assicuri la piena operatività delle disposizioni di cui al presente articolo.

Art. 8

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 A.R., nonché con le altre modalità di notifica previste dalle disposizioni di legge applicabili, idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali del competente ufficio comunale, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del

medesimo, da parte di persona addetta al medesimo ufficio avente funzioni di messo notificatore.

3. Le spese di notifica e/o postali sono poste a carico del contribuente nelle misure indicate dal D.M. 8 gennaio 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile è tenuto a verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva, di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, stabiliti dalle disposizioni applicabili, attraverso attività di riscontro dei dati e di controllo oggettivo sul territorio, improntate a criteri di legittimità ed efficacia. Il coordinamento delle attività e del personale impiegato compete al funzionario responsabile come individuato dal precedente art. 4, anche quando sia utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

2. Il funzionario responsabile provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.

3. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

4. La Giunta comunale, tenuto conto delle dotazioni dei servizi interessati – con riferimento alle risorse umane, alle relative professionalità, ed ai mezzi tecnici ed informatici disponibili – può individuare criteri selettivi per indirizzare le attività di verifica e controllo, liquidazione, accertamento per ciascuna entrata.

5. La Giunta comunale, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti i dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo. Le modalità premiali sono concordate all'interno del servizio tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo.

Art. 10

Accesso agli immobili

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità applicative previste per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi di cui all'art. 73 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.

2. L'accesso alle abitazioni può avere luogo dalle ore 09.00 alle ore 13.00 , e dalle ore 15.00 alle ore 19.00 dei soli giorni feriali. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività

economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, e non può protrarsi per più di 5 (cinque) giorni lavorativi.

3. Nell'avviso di accesso di cui al secondo comma del citato art. 73, dev'essere indicata la possibilità del contribuente di farsi assistere, durante il medesimo accesso, da un professionista abilitato alla difesa innanzi alle commissioni tributarie.

4. Nel verbale relativo alle operazioni di verifica deve darsi atto, su richiesta del contribuente, delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assiste. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste sottoposte alla valutazione del responsabile del tributo. Eventuali atti e provvedimenti conseguenti alle verifiche effettuate, non possono essere emanati prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

5. Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il responsabile del relativo organismo è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

TITOLO III

LA GESTIONE DELLE ENTRATE

CAPO I

CRITERI GENERALI

Art. 11

Gestione integrata

1. La gestione delle entrate proprie è informata a criteri di efficienza, efficacia e di razionale utilizzo delle risorse disponibili. A tali fini è promossa la gestione integrata delle diverse entrate da realizzarsi:

- con modalità che consentano la più puntuale verifica delle posizioni soggettive ed oggettive inerenti l'applicazione di ciascuna entrata;
- attraverso la costituzione ed aggiornamento dinamico di una banca dati integrata delle entrate locali, predisponendo le interconnessioni più idonee fra i diversi uffici comunali;
- con l'individuazione di modalità procedurali omogenee, rivolte alla semplificazione degli adempimenti dei contribuenti;
- attraverso l'unificazione delle forme di gestione delle diverse entrate.

2. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni ed ogni dato richiesti da ciascun funzionario responsabile nell'esercizio delle attività di accertamento dei presupposti applicativi dell'entrata. A tal fine gli uffici competenti, in particolare, in materia di procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini applicativi delle entrate proprie, sono tenuti a darne sistematica comunicazione al competente servizio; agli stessi adempimenti sono tenuti i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali. Il funzionario responsabile dell'entrata provvede ad attivare le forme di interconnessione più idonee d'intesa con il responsabile del relativo servizio.

3. Per la costituzione ed aggiornamento della banca dati integrata ciascun funzionario responsabile, ovvero il responsabile della medesima banca dati, provvede ad attivare le forme di accesso ai dati contenuti in pubblici registri, elenchi, atti o documenti da chiunque conoscibili, ritenuti rilevanti a tal fine. L'accesso è in esenzione di spese o diritti ai sensi dell'art. 25 della legge 24 novembre 2000, n. 340.

4. L'amministrazione provvede a definire un programma rivolto alla costituzione e gestione della banca dati integrata delle entrate proprie per la cui attuazione sono assegnate, nei limiti delle dotazioni e delle disponibilità di bilancio, risorse adeguate.

5. Per la costituzione e gestione della banca dati integrata ciascun funzionario responsabile è autorizzato a trattare ai sensi dell'art. 1 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni, qualsiasi singolo dato o complesso di dati proveniente da archivi appartenenti al comune stesso o ad altri enti e soggetti pubblici o privati, acquisiti su qualunque tipo di supporto, anche magnetico, o a mezzo di collegamento telematico, che risultasse utile per la gestione dell'entrata.

Art. 12

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate è rivolta al conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i cittadini. L'amministrazione promuove la gestione unitaria delle diverse entrate proprie anche attraverso, ove possibile, l'individuazione di un unico soggetto gestore.

2. La gestione diretta è effettuata tenuto conto della struttura organizzativa del competente Servizio, avuto riguardo alle sue dotazioni in termini di risorse umane e strumentali. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un entrata è deliberata dal Consiglio comunale nel rispetto di quanto indicato dal successivo comma 4. Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente in caso di gestione diretta, possono essere affidate a cooperative di servizio o di produzione e lavoro il cui atto costitutivo contempli tra l'oggetto sociale espressamente dette attività.

3. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate proprie possono essere gestite, anche disgiuntamente, nelle seguenti forme, ove non si provveda in forma diretta:

- a) per l'accertamento delle entrate di natura tributaria, nelle forme associate con altri enti locali, previste dagli artt. 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- c) affidamento mediante convenzione a società di capitali previste dall'art. 113 bis , comma 1 lett. c), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ovvero siano già costituite alla data di entrata in vigore del D.M. 18 settembre 2000, n. 289;
- d) affidamento ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112, a prescindere dagli ambiti territoriali per i quali sono titolari della medesima concessione;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ed al D.M. 18 settembre 2000, n. 289.

4. La scelta della forma di gestione sarà effettuata dagli organi competenti anche sulla scorta di una relazione del funzionario responsabile contenente una dettagliata analisi tecnico-funzionale riferita ad ogni attività, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi; devono, altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati alla forma di gestione prescelta.

5. Nel caso sia disposto l'affidamento della gestione secondo una delle forme indicate nelle lettere c), d), ed e) del precedente comma 3, il soggetto gestore dev'essere individuato mediante lo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica effettuate in conformità alla vigente disciplina in tema di appalti pubblici.

6. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato, per una sola volta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, commi 1 e 2 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, nel solo caso in cui ciò corrisponda all'interesse dell'ente, adeguatamente comprovato, e purché sia effettuato a condizioni economiche ed organizzative più favorevoli per l'amministrazione.

CAPO II

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Art. 13

Versamento spontaneo

1. La determinazione delle modalità di pagamento degli importi dovuti da ciascun contribuente è improntata secondo il criterio di determinare il minor aggravio procedurale ed economico al contribuente.

2. La riscossione spontanea delle entrate proprie è effettuata secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei mezzi di pagamento e dei punti di incasso, e la sollecita trasmissione all'ente dei dati inerenti il versamento, nel rispetto del regolamento comunale di contabilità, senza comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto. A tali fini la Giunta può stipulare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con soggetti, organizzazioni od enti, anche di livello nazionale, capillarmente diffusi nel territorio comunale, fermo restando quanto previsto per l'individuazione del soggetto affidatario della riscossione, al quale dev'essere comunque unitariamente ricondotta la gestione di detta fase.

3. La riscossione delle entrate comunali può avvenire tramite

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante carta di credito e bancomat di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria è competente a definire con proprio provvedimento gli aspetti tecnico procedurali per l'attuazione di questa modalità di riscossione;
- e) presso gli sportelli del concessionario della riscossione, ovvero mediante le altre modalità con lo stesso previamente concordate od espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto;
- f) servizio economato e altro agente contabile appositamente individuato, per le entrate previste dallo specifico regolamento;

4. Per gli importi versati con le modalità di cui alla lett. c) del precedente comma, il pagamento si considera effettuato nei termini stabiliti indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza.

Art. 14

Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate, ad eccezione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative per la violazione delle norme del codice della strada, può avvenire secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, e secondo la procedura prevista dal D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602.

2. Per le entrate patrimoniali il credito può essere recuperato mediante ricorso al giudice

ordinario nel caso in cui il funzionario responsabile ne dia idonea motivazione in ordine alla opportunità, alla legittimità ed alla convenienza economica.

–

– 3. La firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate è attribuita al Responsabile dell'area economico finanziaria. Gli atti ed i ruoli sono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e/o correlate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

4. Sul titolo esecutivo dev'essere riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.

5. Le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento. In relazione a somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione il funzionario responsabile può disporre l'inizio delle procedure, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge applicabili, lo stesso giorno della notifica dei medesimi atti.

6. Le spese procedurali inerenti alla riscossione coattiva di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639 sono poste a carico del debitore e in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfettaria nella misura stabilita dall'organo competente contestualmente all'approvazione delle rette e delle tariffe dei servizi comunali.

7. In sede di prima applicazione le spese di cui al comma precedente sono fissate in Euro 15,00 .

Art. 15 ***Cessione dei crediti***

1. Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per il pagamento per i crediti liquidi ed esigibili aventi natura non tributaria, al fine di conseguirne celermente l'incasso può essere proceduto alla loro cessione, a titolo definitivo, a soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di recupero crediti di comprovata affidabilità, abilitati alla suddetta attività da almeno un anno, individuati sulla base di apposita gara, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge n. 140/ 1997. Il prezzo base di gara è determinato tenendo conto, fra l'altro, della natura dei crediti e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

2. I crediti inesigibili o di difficile riscossione di cui al precedente comma, sono individuati su proposta del funzionario responsabile, previa verifica e parere del Responsabile del servizio finanziario.

3. I crediti aventi natura tributaria – compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità – possono essere ceduti a titolo oneroso a soggetti terzi prescelti attraverso procedure di evidenza pubblica. I crediti oggetto della cessione sono individuati dal funzionario responsabile previa verifica e parere del Responsabile del servizio finanziario.

4. La cessione dei crediti di cui al precedente comma è effettuata a titolo definitivo in applicazione dell'art. 76 della legge 21 novembre 2000, n. 342. L'ente locale è tenuto a garantire l'esistenza del credito al tempo della cessione, ma non risponde dell'eventuale insolvenza dei debitori.

5. La cessione dei crediti di cui al precedente comma 3 è effettuata secondo condizioni

che tengano conto della natura dei medesimi crediti, e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

Art. 16

Sospensione e dilazione del pagamento ()*

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi e differiti, per un periodo massimo di anni uno per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità naturali o altri eventi eccezionali.
2. Il Dirigente o Responsabile dell'area economico finanziaria su proposta del Responsabile della gestione della singola entrata, può consentire su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento dilazionato dei tributi e delle entrate patrimoniali in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di **sessanta** ed unicamente **per importi pari o superiori ad Euro 250,00** ed alle seguenti condizioni:
 - a) applicazione degli interessi a partire dalla seconda rata nella misura del tasso legale, ovvero di quelli diversamente stabiliti dalla Legge;
 - b) ammontare annuo del reddito complessivo del nucleo familiare del richiedente non superiore ad Euro **45.000,00**; qualora il nucleo familiare sia composto da una sola persona il limite è ridotto ad Euro **20.000,00**.
3. Il soggetto che può beneficiare delle condizioni citate è la persona fisica che si trova in situazioni di disagio economico-sociale determinate nei limiti di cui alla lettera **b)** del precedente comma, comprovate dalla presentazione di idonea documentazione ovvero di apposita autocertificazione che l'amministrazione si riserva di verificare.
4. Nel caso in cui l'importo del quale il contribuente richiede la rateazione sia superiore a **Euro 10.000,00** il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La prestazione della garanzia, **con apposita motivazione**, può essere esclusa **in casi particolari o di particolare disagio economico o sociale**. L'amministrazione è comunque tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni nel caso in cui sia definitivamente accertato che la somma oggetto di rateizzazione non era dovuta, ovvero era dovuta in misura minore a quella accertata.
5. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva. Il funzionario responsabile provvede alla verifica presso il concessionario della riscossione – o gli eventuali soggetti diversi di cui al precedente art. 14, primo comma – del mancato inizio della procedura esecutiva.
6. In caso di mancato pagamento della prima rata o di **tre** rate anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione, previa detrazione dell'importo eventualmente già pagato. Nel caso sia stata prestata la garanzia fidejussoria di cui al precedente comma 2, questa deve essere immediatamente escussa. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni di singole rate o di importi già rateizzati e parzialmente pagati.
7. Possono beneficiare della dilazione di pagamento anche le imprese quando ricorrono condizioni di comprovata e grave situazione di difficoltà finanziaria legate alla sfavorevole

congiuntura economica . Si applicano le condizioni di cui ai commi 2 , ad esclusione della lettera b), e 4 .

() articolo integralmente sostituito – Atto di C.C. n. 34 del 4 settembre 2014*

Art. 17 **Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito da ciascuna legge d'imposta, determinato dalla data del pagamento ovvero da quella 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 contenda il diritto medesimo.

2. 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.

3. Entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego della medesima istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

4. Nei termini di prescrizione disposti dalle vigenti disposizioni di legge, il funzionario responsabile può disporre il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune competente a riscuotere l'entrata, la somma può essere allo stesso direttamente riversata.

CAPO III

TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 18

Tutela giudiziaria

1. Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate proprie, l'ente si avvale del Responsabile di Area e ove necessario, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di giudizio. Per le entrate tributarie l'ente può stipulare, in via preventiva, una convenzione con uno o più professionisti, nel rispetto dei tariffari minimi di legge. La predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al funzionario responsabile dell'entrata. Il funzionario responsabile è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

2. Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni di cui al precedente art. 12, c. 3, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.

3. Per l'attività contenziosa di cui al primo comma spetta al Responsabile di Area competente, previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello. Il Responsabile di Area competente può delegare il Funzionario responsabile a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, a sostituirlo per la partecipazione alle udienze, presso l'organo adito, in rappresentanza dell'ente. In tal caso detto responsabile può promuovere o accedere, qualora ciò rientri nelle attribuzioni delegate, alla conciliazione giudiziale in conformità all'art. 48 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, per vertenze il cui valore non superi € 2.000,00 .

CAPO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 19 *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 deve essere redatta su apposito modello previsto per legge o predisposto dal Comune. La dichiarazione è considerata valida, anche se non redatta sul modello prescritto, qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del contribuente e del soggetto dichiarante, per l'individuazione e la determinazione dell'oggetto imponibile, per la determinazione della data di decorrenza o di cessazione dell'obbligazione tributaria e per la determinazione dell'ammontare del tributo dovuto.

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.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, 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.

6. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di somme risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della medesima dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale, o con adeguati mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

Art. 20 *Estinzione per compensazione*

1. L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.

2. L'estinzione per compensazione è disposta dal responsabile del servizio finanziario e

contabile, previa presentazione di apposita istanza da parte del contribuente, nella quale sia indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato necessario per l'individuazione degli importi da compensare.

3. Il responsabile del servizio finanziario e contabile rende noto al contribuente l'esito dell'istanza, entro 30 giorni dalla presentazione, con atto da inviare al richiedente a mezzo posta. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il predetto termine, deve intendersi che la compensazione non sia stata accordata.

4. Le entrate per le quali è possibile richiedere la compensazione sono definite annualmente dalla Giunta, tenuto conto delle modalità di gestione delle medesime e del principio di trasparenza dell'amministrazione.

Art. 21

Determinazione degli interessi per i crediti tributari

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono dovuti nelle stesse misure previste per le imposte erariali, anche relativamente ai periodi d'imposta ed ai rapporti tributari precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore della legge 13 maggio 1999, n. 133.

Art. 22

Liquidazione ed accertamento delle entrate non tributarie

1. La contestazione del mancato o tardivo pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto nel quale sono indicati tutti gli elementi necessari ai fini della precisa individuazione del destinatario, del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni o penalità, nonché l'eventuale ulteriore termine assegnato per adempiere.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o in alternativa, tramite il servizio postale, nelle forme di legge. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti, nelle misure indicate dal D.M. 8 gennaio 2001.

Art. 23

Norme finali

1. Il presente Regolamento relativamente alla normativa in materia di autotutela e di accertamento con adesione fa rinvio ai vigenti Regolamenti comunali approvati con Atto di Consiglio Comunale n. 6 del 22 febbraio 2001.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge o regolamentari vigenti.

3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare pregressa non compatibile con il presente regolamento, in particolare e' abrogato integralmente il "Regolamento in materia di riscossione volontaria e coattiva delle entrate patrimoniali" approvato con atto di Consiglio Comunale n. 19 del 1 giugno 2001.

Art.24

Entrata in vigore

1 . Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua avvenuta esecutività ed ha effetto a partire dal 1 gennaio 2002, ai sensi dell'art. 56 comma 16 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 .