



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Adottato con delib. n° 45/C dd. 19/12/2001

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART 1. - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, che prevede la potestà regolamentare dei Comuni in materia di entrate, ha per oggetto la disciplina generale della liquidazione, dell'accertamento, della riscossione, del rimborso ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie e patrimoniali.

2. Le norme del presente 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. Per quanto attiene all'individuazione e 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.

4. I regolamenti che disciplinano nel dettaglio i singoli tributi e le altre entrate si applicano in quanto non in contrasto con il presente regolamento.

ART 2. - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie comunali, ovvero 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, e le entrate patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali e delle addizionali comunali alle imposte erariali.

ART 3. - Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe

1. Le aliquote, le tariffe ed i prezzi sono determinati con apposita delibera dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote, tariffe e prezzi deve essere adottata ai fini dell'applicazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario in misura tale da consentire l'equilibrio economico di bilancio.

2. Se non diversamente stabilito dalla legge, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

ART 4. - Agevolazioni

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio

Comunale, con apposita deliberazione o nel ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

2. Eventuali agevolazioni previste da fonti normative anche successive all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salva espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II
ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I
STATUTO DEL CONTRIBUENTE

ART 5. - Statuto del contribuente

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente art. 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

ART 6. - Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.

2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono essere introdotte riproducendo il testo integrale della norma risultante dopo la modifica.

3. Qualora disposizioni di legge rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

ART 7. - Certezza delle norme

1. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di tre mesi dalla loro entrata in vigore.

2. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario del contribuente è istituito il diritto di interpellato secondo la disciplina di cui al capo terzo presente regolamento.

ART 8. - Pubblicità dei provvedimenti comunali e Servizio informazioni

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, ed in genere sulle entrate.

2. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi comunque denominati. E' possibile ottenere, verso il rimborso della spesa, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali.

ART 9. - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari

1. I regolamenti dei singoli tributi devono tenere conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge.

2. Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente regolamento:

- vengono unificati i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
- viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del capo quarto del titolo secondo del presente regolamento.

ART 10. - Avviso bonario

1. Prima di procedere all'emissione di atti dell'imposizione, il funzionario responsabile ha l'obbligo di invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta dell'ufficio.

2. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari e alla regolarizzazione di errori formali.

ART 11. - Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi

1. Il Comune non può richiedere ai contribuenti atti e documenti da esso predisposti o depositati presso i propri uffici, né documenti ed informazioni in possesso di altre amministrazioni pubbliche. Il contribuente può presentarli al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.

2. L'ufficio tributi può chiedere agli uffici comunali competenti, in esenzione da spese o diritti, una copia di tutti gli atti amministrativi o contrattuali, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali ovvero richiesti per tale rilevanza, immediatamente, o comunque entro il termine di trenta giorni dalla data in cui gli stessi siano divenuti esecutivi o comunque efficaci.

CAPO II

RAVVEDIMENTO OPEROSO ED ESIMENTI

ART 12. - Oggetto

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimenti nei tributi locali ed adottato ai sensi dell'art. 50 della legge n. 449/1997, tenuto conto di quanto disposto nell'art. 13 del decreto legislativo n. 472/1997.

ART 13. - Cause ostative

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto regolare notifica.

2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

ART 14. - Regolarizzazione delle violazioni

1. L'istituto del ravvedimento operoso può essere utilizzato dal contribuente qualora non siano stati notificati avvisi di accertamento, di liquidazione, provvedimenti di irrogazione di sanzioni ovvero non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento.

2. In relazione alla violazione commessa, la sanzione è ridotta:

- a) ad un ottavo del minimo, nei casi di mancato pagamento del tributo o di acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni successivi alla scadenza prevista;
- b) ad un quinto del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione o comunicazione relativa all'anno ovvero entro il termine di un anno dall'omissione o errore;
- c) ad un ottavo del minimo di quella prevista per l'omissione della dichiarazione o comunicazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.

3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

4. Per pagamento contestuale delle somme dovute per imposte, sanzioni, interessi, si intende che tutti i pagamenti, anche se in giorni diversi, devono essere effettuati entro il termine previsto.

5. Per i tributi riscuotibili a mezzo ruolo, il contribuente deve manifestare, attraverso richiesta scritta la volontà di avvalersi dell'istituto del ravvedimento, accettando di corrispondere quanto dovuto in unica soluzione con cartella esattoriale emessa ad apposito ruolo.

ART 15. - Procedura

1. Competente alla gestione della procedura è l'ufficio tributi del Comune, nonché il soggetto gestore delle entrate.

2. Per i tributi per i quali fosse previsto il versamento su liquidazione dell'amministrazione, l'interessato dovrà presentare la dichiarazione integrativa evidenziando le violazioni che si intende regolarizzare. Il Comune provvederà di conseguenza a liquidare il tributo, gli interessi legali e la sanzione ridotta secondo la disciplina della relativa entrata. In tale ipotesi, il ravvedimento si perfeziona con il pagamento della somma.

ART 16. - Errore scusabile

1. Nel caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi ad una ipotesi di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro trenta giorni dalla richiesta del Comune.

ART 17. - Cause di esimente

1. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento.

2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

ART 18. - Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

CAPO III

DIRITTO D'INTERPELLO

ART 19. - Oggetto

1. Il presente capo è emanato ai sensi degli artt. 50 della legge n. 449/97 e 52 del decreto legislativo n. 446/97 e disciplina il diritto d'interpello dei contribuenti nell'ambito delle problematiche dei tributi comunali.

2. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto ministeriale 26 aprile 2001, n. 209.

ART 20. - Materie oggetto di interpello

1. Possono essere proposte dai contribuenti domande attinenti qualsivoglia questione appartenente alla materia dei tributi comunali.

2. I presupposti per la presentazione dell'istanza di interpello sono:

- l'interesse personale del contribuente a conoscere il trattamento fiscale di una determinata fattispecie concreta;
- l'anteriorità della presentazione dell'istanza di interpello, rispetto al comportamento fiscalmente rilevante o all'attuazione della norma tributaria oggetto di interpello;

- la sussistenza di obiettive condizioni di incertezza sull'interpretazione della norma tributaria oggetto di interpello.

3. La mancanza di uno solo di questi presupposti determina l'inammissibilità dell'istanza medesima come "interpello del contribuente".

ART 21. - Modalità di presentazione e requisiti dell'istanza

1. L'istanza di interpello è redatta in carta libera ed è presentata all'ufficio competente alla gestione delle entrate tributarie esclusivamente mediante una delle seguenti modalità: consegna a mano oppure spedizione tramite servizio postale, in plico senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.

2. La presentazione della istanza non produce alcun effetto sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

3. Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 209/2001, l'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante (nome e cognome, ragione o denominazione sociale, codice fiscale), del suo domicilio o dell'eventuale domiciliatario presso cui effettuare le comunicazioni da parte dell'ufficio e degli eventuali recapiti fax o telematici;
- la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare, ai fini tributari, per il quali sussistono concrete condizioni di incertezza applicativa ed interpretativa;

- la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante; la mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione della istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio. L'interpello si considera regolarmente presentato alla data della sottoscrizione.

4. L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione in modo chiaro e univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che il contribuente intende adottare.

5. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione non in possesso dell'ente o di altre amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.

6. L'ufficio competente può chiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione esibita quando ciò sia necessario ai fini dell'inquadramento corretto della questione e della compiutezza della risposta. La richiesta deve essere inoltrata secondo le modalità prescritte per la risposta, illustrate nel successivo articolo 22, ed interrompe il termine assegnato per la risposta, che inizia decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio, della documentazione integrativa consegnata o spedita secondo le modalità previste per l'interpello.

ART 22. - Risposta ed effetti

1. La risposta scritta e motivata dell'ufficio è notificata, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. 600/1973, o comunica-

ta al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o telematicamente entro centoventi giorni decorrenti:

- nel caso di consegna diretta, dalla data in cui l'istanza di interpello è assunta al protocollo dell'ufficio;
- in caso di spedizione a mezzo servizio postale, dalla data in cui è sottoscritto l'avviso di ricevimento della raccomandata con la quale è stata spedita l'istanza;
- nel caso di successiva regolarizzazione, dalla data in cui l'istanza è sottoscritta;
- qualora l'ufficio interessato non sia autorizzato a rispondere, dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'ufficio competente;
- dalla data in cui l'ufficio richiedente riceve la documentazione integrativa richiesta.

2. L'interpello ha effetto unicamente nei confronti del soggetto istante e con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa dell'ufficio.

3. La risposta fornita dall'ufficio e pervenuta al contribuente istante entro il termine di centoventi giorni vincola l'ufficio il quale non potrà emettere atti di accertamento a contenuto impositivo o sanzionatorio in contrasto con la soluzione interpretativa fornita.

4. In caso di mancata risposta da parte dell'ufficio entro il termine di centoventi giorni si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. Conseguentemente even-

tuali atti di accertamento, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emessi in difformità dalla soluzione prospettata dal contribuente sono nulli.

5. Decorsi centoventi giorni dalla proposizione dell'interpello, l'ufficio può comunicare al contribuente una nuova risposta allo scopo di rettificare quella data in precedenza ovvero quella fornita oltre il termine di cui al comma 1. Qualora il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello, l'ufficio è legittimato a recuperare le imposte eventualmente dovute e i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni.

6. La disposizione di cui al comma 5 si applica anche nell'ipotesi in cui la nuova soluzione interpretativa comunicata dall'ufficio sia riferita a una istanza nella quale l'interpellante abbia omissso di specificare, in modo chiaro e univoco, il comportamento e la soluzione interpretativa che intende adottare.

ART 23. - Competenza

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferrisce.

CAPO IV

COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

ART 24. - Oggetto

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme del presente capo.

ART 25. - Compensazione verticale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.

4. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

5. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

ART 26. - Compensazione orizzontale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno e degli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso e subordinatamente alla presentazione al Comune, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, di una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

2. La mancata presentazione della dichiarazione di cui al comma precedente, entro il termine ivi indicato, comporta la decadenza del diritto alla compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.

4. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

5. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

ART 27. - Competenza sulla dichiarazione di compensazione

1. Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

CAPO V

TERMINI E INTERESSI

ART 28. - Unificazione dei termini di rimborso

1. Il termine di presentazione dell'istanza di rimborso relativamente a tutti i tributi comunali è di tre anni, decorrenti dal pagamento ovvero, se successivo, dalla data di sopravvenuto definitivo riconoscimento del diritto al rimborso. Sono fatte salve le più favorevoli disposizioni di legge.

2. Sulle somme dovute ai contribuenti maturano gli interessi in misura pari al saggio legale per ogni semestre compiuto dal giorni di pagamento del tributo non dovuto.

ART 29. - Misura degli interessi moratori

1. La misura degli interessi, sia per le somme a credito dei contribuenti sia per le somme a debito degli stessi, è fissata nella misura pari al saggio legale con maturazione per ogni semestre compiuto, salvo che la legge non stabilisca una misura più favorevole per i contribuenti.

TITOLO III

GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

ART 30. - Forme di gestione delle entrate tributarie

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30-34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 267/2000;
- affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 267/2000, 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, che disciplina l'albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali;
- affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43;
- affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura ottimale e dei relativi costi.

4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste costituite o partecipate in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

5. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico-economici. Tali soggetti sono obbligati alla iscrizione all'albo istituito dall'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446.

6. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

7. E' consentito affidare mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici anche diversi da quelli indicati nel comma 1, ovvero non iscritti all'albo di cui al comma 3, l'attività di accertamento istruttorio. 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 deve essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

ART 31. - Forme di gestione delle entrate non tributarie

1. La gestione di ogni singola entrata non tributaria, comprese l'attività di liquidazione, accertamento e di riscossione, è effettuata dal competente Ufficio, secondo le modalità previste dall'eventuale apposito regolamento adottato per la disciplina specifica della singola entrata.

2. La gestione di specifiche entrate di natura non tributaria può, inoltre, essere affidata a terzi, mediante apposita deliberazione del Consiglio Comunale, secondo le modalità di gestione previste dall'art. 30.

ART 32. - Modalità di pagamento dei tributi e delle entrate non tributarie

1. Il soggetto gestore delle entrate comunali predispone sistemi di pagamento delle stesse aggiuntivi al versamento in contanti, tra i quali il pagamento mediante assegno, il versamento in conto corrente postale e bancario, il versamento tramite carta di credito o bancomat anche con disposizione telefonica, o attraverso rete informatica, il versamento tramite delega bancaria.

2. In caso di versamento mediante bonifico bancario, ovvero altro ordine assimilabile, il versamento che sia andato a buon fine si considera effettuato nel giorno determinato per la valuta riconosciuta al destinatario e purché l'ordine sia effettuato prima della scadenza dei termini di pagamento.

3. Nel caso di versamento mediante assegno bancario, questo si considera effettuato nel giorno di presentazione del titolo al destinatario del pagamento, ed a condizione che vada a buon fine.

ART 33. - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Sono responsabili delle singole entrate i funzionari responsabili del tributo individuati ai sensi degli artt. 11, 54 ,74 del D.Lgs. 507/93 e art. 11, comma 4 del D.Lgs. 504/92.2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

2. In particolare il funzionario responsabile cura:

- tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione dell'ufficio, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- cura il contenzioso tributario;
- dispone i rimborsi;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

ART 34. - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i re-

sponsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

ART 35. - Attività di controllo delle entrate

1. Il responsabile di ciascuna entrata gestita direttamente dal Comune, nonché il soggetto a cui è stata affidata la gestione delle entrate provvede al controllo del loro regolare assolvimento assumendo tutti i provvedimenti di accertamento, liquidazione, esecuzione, sanzionamento, ed altri, che la legge consente per il recupero delle somme dovute.

2. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo, accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

3. In questa attività di controllo i soggetti di cui al primo comma hanno diritto di accedere, in esenzione da qualsiasi spesa, a tutte le informazioni presso archivi pubblici e privati che debbano essere conoscibili ai controlli tributari.

4. Qualora ciò non risulti possibile verrà contattato il cittadino per fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

5. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

ART 36. - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

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

2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

3. Gli atti di liquidazione e di accertamento devono essere motivati secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge 241/1990, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

4. Se la motivazione dell'avviso di accertamento fa riferimento ad 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.

5. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

6. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tali soggetti..

7. Nel caso di soppressione di tributi, rimane salvo il potere di accertamento dei crediti tributari sorti in relazione a presupposti di imposizione verificatisi anteriormente alla suddetta soppressione. Anche in tal caso l'attività di accertamento deve essere svolta entro i prescritti termini di decadenza.

ART 37. - 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 è 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).

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 delle gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

ART 38. - Sottoscrizione degli atti

1. Gli atti sono sottoscritti dal responsabile delle entrate. In caso di affidamento a terzi, ove non sia prevista la figura del responsabile dell'entrata, dai soggetti medesimi.

ART 39. - Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata oltre che a mezzo del messo comunale, anche con invio a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, di plico sigillato, direttamente dall'ufficio tributario, osservando le disposizioni di cui all'art. 14 della legge 20 dicembre 1982 n. 890.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'Ufficio Tributi, la notificazione degli avvisi e degli atti può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio.

ART 40. - Contenzioso tributario

1. Spetta al Sindaco quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

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

3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

ART 41. - Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART 42. - Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo o i soggetti di cui all'art. 30 del presente regolamento, può procedere, anche senza istanza di parte, all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre sospendere e revocare il provvedimento per ragioni di opportunità o di convenienza qualora vi sia la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto sulla base di pronunciamenti giurisprudenziali, circolari o risoluzioni.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. In pendenza di giudizio l'annullamento di un atto deve essere preceduto dall'analisi del grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, con conseguente condanna dell'Ente al rimborso delle spese di giudizio, dal valore della lite e dai costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese.

4. Il soggetto di cui al primo comma può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico e di calcolo;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva;
- e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata, entro i termini di decadenza;
- g) errore del contribuente facilmente riconoscibile dall'Amministrazione;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi precedentemente negati.

5. Quando ricorrono i presupposti di cui al comma precedente l'esercizio di autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:

- l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso di termini per ricorrere;
- il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ...);
- vi è pendenza di giudizio;

- il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.

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

TITOLO IV

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

ART 43. - Riscossione

1. Se non diversamente stabilito dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 (Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito), se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639 (Testo Unico per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato), se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. E' stabilito in Euro 16,53 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme versate. In ogni caso non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore al compenso che si debba pagare per la loro riscossione.

ART 44. - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere

dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del responsabile del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

ART 45. - Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine previsto dalla normativa, dalla data dell'avvenuto pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso tale termine decorre dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. E' comunque riconosciuto il diritto al rimborso anche oltre il termine di cui al comma 1 e fino a prescrizione decennale, nel caso in cui il tributo sia stato erroneamente versato a questo Comune anziché al Comune di competenza.

3. Nel caso di esercizio di autotutela, il termine di cui al comma 1 decorre dalla data di notificazione dell'atto di annullamento o revoca.

4. 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.

5. Il funzionario responsabile ovvero il soggetto gestore delle entrate, entro i termini previsti dalla normativa,

ovvero dal regolamento sul procedimento amministrativo, procede all'esame della richiesta e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale al rifiuto tacito della restituzione.

6. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi di mora nella misura prevista dall'articolo 29 del presente regolamento.

7. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a Euro 10,33 per anno.

ART 46. - Dilazioni e rateazioni dei debiti non assolti

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria, il funzionario responsabile dei tributi e delle entrate non tributarie, può concedere, in seguito alla specifica domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima della rateizzazione o dilazione di 24 mesi, salvo casi di particolari difficoltà economiche accertati sulla base di apposita relazione del settore servizi sociali;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. Il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore. La prima rata avrà scadenza nel termine originario del pagamento

previsto nell'atto. L'importo di ogni rata successiva dovrà essere comprensivo degli interessi applicati con riferimento al tasso legale in vigore.

3. A tutela del credito vantato il responsabile dell'entrata si riserva la possibilità di richiedere al contribuente apposita garanzia per assicurare l'assolvimento di detto adempimento.

4. Nel provvedimento con cui si concede il beneficio della rateizzazione o della dilazione di pagamento devono essere chiaramente indicati il numero delle rate e l'importo di ciascuna rata, con la specificazione dell'importo riferito all'entrata e di quello riferito agli interessi. Il debitore deve consegnare al soggetto gestore le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento, entro i termini, di due rate anche non consecutive, determina l'obbligo di pagamento, entro quindici giorni in unica soluzione, del debito residuo.

5. Al fine del riconoscimento di dilazioni di pagamento è, comunque, fatta salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinati ogni singola entrata, nonché delle disposizioni in materia di riscossione.

ART 47. - Limiti di esenzione per versamenti

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 88 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 non è dovuto il versamento, anche mezzo ruolo, quando l'importo complessivo annuo dei tributi comunali, ad esclusione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, è inferiore o uguale a Euro 16,53.

2. Se l'importo da versare supera i limiti minimi previsti, il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare dovuto.

3. Il responsabile delle entrate, o i soggetti gestori delle entrate, a seguito delle attività istruttorie e di accertamento non procedono alla riscossione del tributo, anche a mezzo ruolo, qualora l'ammontare del tributo e/o della sanzione non superi Euro 16,53.

4. I suddetti limiti rimangono validi fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui all'art. 16 della Legge 8 maggio 1998 n. 146.

5. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, l'ufficio comunale o i soggetti gestori delle entrate sono esonerati dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procedono alla notificazione degli atti di contestazione di sanzioni, di avvisi di liquidazione, di accertamento e/o non procedono alla riscossione coattiva.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 48. - Prima applicazione del regolamento

1. L'articolo 10 del presente regolamento non si applica ai presupposti impositivi sorti antecedentemente al periodo d'imposta dell'anno 2002.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche ai soggetti previsti dall'art. 30 cui è affidata, anche disgiuntamente, l'attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione di tributi e/o attività di gestione e riscossione di entrate non tributarie, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. B), del DLgs 446/1997.

ART 49. - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno **1° gennaio 2002.**

SOMMARIO

ART 1. - Oggetto e scopo del regolamento.....	2
ART 2. - Definizione delle entrate	3
ART 3. - Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe	3
ART 4. - Agevolazioni.....	3
ART 5. - Statuto del contribuente	5
ART 6. - Chiarezza delle norme regolamentari.....	5
ART 7. - Certezza delle norme.....	6
ART 8. - Pubblicità dei provvedimenti comunali e Servizio informazioni	6
ART 9. - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari	7
ART 10. - Avviso bonario	7
ART 11. - Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi	8
ART 12. - Oggetto	9
ART 13. - Cause ostantive	9
ART 14. - Regolarizzazione delle violazioni.....	9
ART 15. - Procedura	11
ART 16. - Errore scusabile	11
ART 17. - Cause di esimente	11
ART 18. - Rinvio	12
ART 19. - Oggetto	13
ART 20. - Materie oggetto di interpello	13
ART 21. - Modalità di presentazione e requisiti dell'istanza	14
ART 22. - Risposta ed effetti	15
ART 23. - Competenza.....	17
ART 24. - Oggetto	18
ART 25. - Compensazione verticale.....	18
ART 26. - Compensazione orizzontale	19
ART 27. - Competenza sulla dichiarazione di compensazione.....	20
ART 28. - Unificazione dei termini di rimborso	21
ART 29. - Misura degli interessi moratori.....	21
ART 30. - Forme di gestione delle entrate tributarie	22
ART 31. - Forme di gestione delle entrate non tributarie	24
ART 32. - Modalità di pagamento dei tributi e delle entrate non tributarie.....	24
ART 33. - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.....	25
ART 34. - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	25
ART 35. - Attività di controllo delle entrate	26
ART 36. - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	27
ART 37. - Accertamento delle entrate non tributarie.....	28

ART 38. - Sottoscrizione degli atti	28
ART 39. - Notificazione degli atti	29
ART 40. - Contenzioso tributario	29
ART 41. - Sanzioni tributarie	30
ART 42. - Autotutela	30
ART 43. - Riscossione.....	33
ART 44. - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	33
ART 45. - Rimborsi	34
ART 46. - Dilazioni e rateazioni dei debiti non assolti	35
ART 47. - Limiti di esenzione per versamenti	36
ART 48. - Prima applicazione del regolamento.....	38
ART 49. - Norme finali.....	38