

*Comune di CASTELNUOVO BERARDENGA*

*Provincia di SIENA*

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA GENERALE**  
**DELLE ENTRATE COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE  
N. 76 DEL 28 APRILE 2011

## SOMMARIO

Art.	Descrizione	Art.	Descrizione
	<b>CAPO I NORME GENERALI</b>		<b>CAPO IX SANZIONI TRIBUTARIE – ESIMENTI - RAVVEDIMENTO</b>
1	Oggetto e scopo del regolamento	36	Sanzioni
2	Campo di applicazione-Limiti - Esclusioni	37	Ritardati od omessi versamenti
3	Forme di gestione	38	Procedimento di irrogazione delle sanzioni
	<b>CAPO II ENTRATE TRIBUTARIE</b>	39	Cause di non punibilità – Esimenti
4	Entrate tributarie comunali	40	Ravvedimento
5	Definizioni		<b>CAPO X COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE ADDETTO</b>
6	Funzionario responsabile.	41	Compenso incentivante al personale addetto
7	Aliquote e tariffe		
8	Agevolazioni tributarie		<b>CAPO XI ENTRATE NON TRIBUTARIE</b>
9	Riscossione	42	Oggetto
	<b>CAPO III DENUNCE E CONTROLLI</b>	43	Individuazione
10	Dichiarazione tributaria	44	Regolamenti specifici
11	Attività di controllo	45	Soggetti responsabili delle entrate
12	Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	46	Accertamento e liquidazione delle entrate non tributarie
	<b>CAPO IV PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO</b>	47	Modalità di pagamento
13	Interessi	48	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche
14	Attività di accertamento delle entrate tributarie	49	Violazioni al codice della strada e sanzioni per mancato rispetto di ordinanze ect.
15	Notificazione degli atti	50	Entrate relative ai servizi sociali
16	Ripetibilità Spese di notifica	51	Entrate per i servizi scolastici
	<b>CAPO V RISCOSSIONE E RIMBORSI</b>	52	Oneri di urbanizzazione
17	Riscossione Coattiva	53	Determinazione canoni, prezzi, tariffe
18	Sospensione e dilazione del versamento	54	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
19	Rimborsi	55	Attività di riscontro
20	Compensazioni e Accollo	56	Omissione e ritardo dei pagamenti
21	Limiti per riscossioni e rimborsi	57	Interessi ritardato pagamento
	<b>CAPO VI CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI</b>	58	Dilazioni e rateazioni di pagamento
22	Contenzioso tributario	58 bis	Compensazioni
	<b>CAPO VII ACCERTAMENTO CON ADESIONE</b>	59	<b>CAPO XII RISCOSSIONE COATTIVA</b>
			Forme di riscossione
23	Autotutela	60	Procedure
24	Accertamento con adesione – Presupposto	61	Esonero dalle procedure
25	Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione		<b>CAPO XIII NORME FINALI E TRANSITORIE</b>
26	Procedura per l'accertamento con adesione	62	Norme finali
27	Atto di accertamento con adesione	63	Variazioni del regolamento
28	Adempimenti successivi	64	Tutela dei dati personali
29	Perfezionamento della definizione	65	Individuazione delle unità organizzative
29 bis	Accertamento mediante adesione ai contenuti dell'invito al contraddittorio		
	<b>CAPO VIII STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE</b>	66	Norme abrogate
30	Principi generali	67	Pubblicità del regolamento e degli atti
31	Informazione del contribuente	68	Entrata in vigore del regolamento
32	Conoscenza degli atti e semplificazione	69	Casi non previsti dal presente regolamento
33	Motivazione degli atti – Contenuti	70	Rinvio dinamico
34	Tutela dell'affidamento e della buona fede – Errori dei contribuenti		
35	Interpello		

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento integra le norme di legge che disciplinano le entrate comunali e viene adottato in relazione al combinato disposto:

- dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

2. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

#### **Art. 2**

#### **Campo di applicazione - Limiti – Esclusioni**

1. Il presente regolamento disciplina, in via generale, tutte le entrate proprie del comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati:

- dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- dal D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, recante: «Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della L. 28 settembre 1998, n. 337 » e successive modificazioni;
- dal D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112, recante: «Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla L. 28 settembre 1998, n. 337» e successive modificazioni;
- dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, recante: «Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale» e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, recante: «Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali» e successive modificazioni;
- dai DD.Lgs. nn. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997, e successive modificazioni ed integrazioni;
- dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, recante: «Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente» e successive modificazioni;
- dall'art. 1, commi da 158 a 171, della legge 27.12.2006, n. 296;
- da ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici.

3. Il presente regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.

#### **Art. 3**

#### **Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, è operata in sede di corrispondente regolamentazione per l'applicazione dei singoli tributi e delle singole altre entrate.

## CAPO II

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Art. 4**

#### **Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali 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 che sono disciplinate dal presente regolamento.

#### **Art. 5**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si 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 del 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 "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- f) per "responsabile" del servizio, il funzionario cui risulta affidata, mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del servizio;
- g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

#### **Art. 6**

#### **Funzionario responsabile**

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi è riservato al "funzionario responsabile" di ciascun tributo, designato con deliberazione della giunta comunale.

2. Il funzionario designato è responsabile:

- del rispetto delle norme regolamentari proprie del tributo;
- del rispetto del presente regolamento.

3. Sono di competenza del funzionario responsabile anche tutti gli atti relativi alle riscossioni coattive.

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

5. In assenza di deliberazione della Giunta comunale la carica di funzionario responsabile sarà ricoperta dal Dirigente responsabile del Servizio.

#### **Art. 7**

#### **Aliquote e tariffe**

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi.

2. Alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, provvede la Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale ad esclusione dell'Imposta Comunale Immobili ICI la cui competenza è affidata al Consiglio dall'art. 1, comma 156, L. 296/2006

3. In caso di mancata adozione entro il termine di legge della deliberazione di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote e tariffe applicate per l'anno precedente.

## **Art. 8**

### **Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, quando le stesse non abbiano carattere cogente sono applicabili solo se espressamente previste e/o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.

3. Ai fini della concessione della agevolazione, se la legge o i regolamenti prescrivono la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in alternativa è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o fax, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

## **Art. 9**

### **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 applica la normativa vigente.

2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento al soggetto addetto alla riscossione, attraverso i diversi canali di pagamento adottati dall'ente onde facilitare il contribuente in questa fase, offrendogli un servizio più snello e diversificato, maggiormente adattabile alle sue esigenze.

A titolo esemplificativo, tra le possibili e più significative forme di pagamento adottate e/o adottabili, si elencano le più rappresentative:

- versamento diretto presso il tesoriere dell'Ente;
- conto corrente postale intestato al Comune per specifico tributo ;
- disposizioni giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, compreso modello F24 ove previsto dalle norme;
- pagamento mediante pos- pagobancomat installati in appositi spazi all'uopo predisposti dai competenti Uffici Comunali

## **CAPO III**

### **DENUNCE E CONTROLLI**

#### **Art. 10**

#### **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. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Se il contribuente si ravvede nei modi e termini di cui all'art. 40 del presente regolamento, le sanzioni sono ridotte nella misura nello stesso indicata.

3. 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.

#### **Art. 11**

#### **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. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli artt, da 7 a 13.

4. Per una migliore operatività degli uffici tributi e per incentivarne l'attività la G.C. può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo.

#### **Art. 12**

#### **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.

Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'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.

## **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Art. 13 Interessi**

1. Sugli importi non versati, si applicano, ai sensi dell'art. 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli interessi moratori nella seguente misura annua:

- del 5% annuo fino al 31/12/2006
- dal 01/01/2007 n. 2 punti percentuali in aumento rispetto al tasso di interesse legale vigente nel tempo.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

#### **Art. 14 Attività di accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. I provvedimenti di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e di regolamento.

3. In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di accertamento è effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare di concessione.

#### **Art. 15 Notificazione degli atti**

1. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta, raccomandata con avviso di ricevimento, atti giudiziari.

2. Se il contribuente, o persona da questi incaricata, è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

#### **Art. 16 Ripetibilità Spese di notifica**

1. Le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, contestazione ed irrogazione di sanzioni, sono a carico del soggetto passivo secondo le disposizioni vigenti.

2. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

3. Le spese di cui ai precedenti commi sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

Gli atti di imposizione di irrogazione delle sanzioni devono espressamente indicare le spese di notifica in conformità ai dettami del presente articolo.

Eventuali e successive modifiche legislative in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento qualora contrastanti e/o incompatibili con i limiti sopra indicati.

## **CAPO V**

### **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Art. 17**

#### **Riscossione Coattiva**

1. La riscossione coattiva dell'entrate tributarie, con esclusione della imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni, viene eseguita con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, ovverosia mediante ruolo, affidata ai Concessionari (ex esattori) di cui al D.Lgs 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o ai soggetti che ne faranno le veci.

2. Il Funzionario responsabile di ogni singola entrata, in ossequio alle competenze gestionali ed organizzative che la legge ed il presente regolamento all'articolo 6 gli conferiscono per il tributo di competenza, valuta le risorse umane, materiali e finanziarie di cui dispone, al fine di razionalizzare ed ottimizzare la gestione scelta, nel rispetto delle procedure di semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti.

#### **Art. 18**

#### **Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione del Consiglio 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 da precisare nella deliberazione medesima.

2. E' previsto, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà finanziarie e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi tributi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12 o (24), previa applicazione, a partire dalla prima 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.

Per le somme di ammontare superiore a € 10.000,00 ai fini della concessione della rateizzazione è richiesta obbligatoriamente la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa

3. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese e l'ammontare delle singole rate non può essere inferiore a € 100,00;

4. La rateizzazione può essere concessa solo in caso di inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

5. Per le somme già iscritte a ruolo coattivo la rateizzazione, richiesta all'ente dal contribuente in difficoltà finanziarie, è concessa in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 24 mesi, previa applicazione, a partire dalla prima rata, degli interessi legali.

#### **Art. 19**

#### **Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Il Comune su espressa richiesta del contribuente può compensare le somme da rimborsare con gli importi dovuti con il medesimo tributo, nel rispetto dei limiti di cui al successivo art. 20.

3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con a.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. L'Ufficio, in caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, provvede ad effettuare la restituzione del quantum dovuto nel rispetto del termine di legge (attualmente 180 gg) o (entro 90 giorni). Qualora l'Ufficio, in fase istruttoria, richieda chiarimenti e/o inoltro documentazione, i termini in corso si sospendono e ricominciano a decorrere dal ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione richiesta, che dovranno essere rispettivamente forniti e/o inoltrata/presentata nel rispetto dei tempi indicati dall'Ufficio richiedente.



4. Gli interessi sulle somme da rimborsare sono calcolati nel rispetto dei limiti, delle modalità e termini indicati dall'art.13 del presente regolamento.

## **Art. 20**

### **Compensazioni e accollo**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 167 della Legge 27/12/2006, n.296 sono estesi a tutte le entrate di competenza comunale gli istituti della compensazione e dell'accollo di cui all'art.8 della Legge 27 luglio 2000 n. 212.

2. Per ottenere la compensazione, il contribuente presenta all'ufficio tributi, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, una richiesta redatta su modello predisposto gratuitamente dal comune e sottoscritta dal contribuente debitore dalla quale risultano:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
- l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

3. Per ottenere l'accollo, il soggetto che si accolla il debito altrui comunica all'ufficio tributi, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, su modelli distribuiti gratuitamente dal comune, le generalità complete ed il codice fiscale del contribuente obbligato; l'identificazione delle somme dovute delle quali si assume l'accollo; l'importo esatto, distinto per entrata, del debito di cui viene assunto l'accollo.

Nel caso dell'accollo la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta congiuntamente dall'accollato e dall'accollante, dovendo risultare dalla stessa chiaramente i termini ed i limiti dell'accollo.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori dell'ammontare dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

5. Le richieste di compensazione ed accollo si considerano non presentate e prive di effetti in caso di mancato utilizzo od incompleta compilazione della citata modulistica o in caso di mancata sottoscrizione della stessa.

6. La compensazione e l'accollo sono accordati con atto adottato dal funzionario competente.

7. Se entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta nessun atto è adottato e comunicato e se il caso di specie lo consente, i richiedenti possono procedere alla compensazione ed all'accollo, versando nei termini di legge le somme eventualmente ancora dovute a seguito della compensazione.

8. Resta in ogni caso impregiudicato, anche decorsi 30 giorni dalla presentazione della richiesta, il potere del Servizio competente di procedere ai necessari controlli e verifiche di quanto richiesto, anche ingiungendo ai richiedenti di produrre la documentazione attestante i crediti vantati dagli stessi, nonché il potere di adottare e comunicare gli atti del caso.

9. La compensazione e l'accollo non sono ammessi nei seguenti casi:

- tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
- intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
- somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;

10. Per quanto non disposto nel presente articolo si applica la normativa generale fiscale ed in subordine quella civilistica.

## **Art. 21**

### **Limiti per riscossioni e rimborsi**

1. Viene fissato in € 12,00 l'importo, per ciascun tributo di competenza dello scrivente Ente, fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi .

2. Il succitato limite si intende riferito anche agli importi complessivi relativi a sanzioni e/o interessi gravanti sul tributo, quando dovuti e se da versare distintamente dal tributo stesso.

3. Nelle ipotesi di cui sopra l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso nei limiti e per le somme suindicate.

4. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito tributario , comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

## **CAPO VI**

### **CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Art. 22**

#### **Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente, ai sensi della norma statutaria, costituire il comune in giudizio nel contenzioso in materia di entrate tributarie.

2. Durante lo svolgimento dell'attività in giudizio il rappresentante dell'ente può avvalersi dell'assistenza di un professionista, anche esterno, abilitato. In questo caso si applicano i tariffari minimi di legge.

3. L'attività di contenzioso può anche essere gestita in forma associata con altri enti Locali, mediante apposita struttura.

4. Con apposito provvedimento il responsabile del relativo tributo può decidere l'abbandono delle liti già iniziate, qualora, anche su conforme parere del responsabile del servizio finanziario, emerga la inopportunità a continuare la lite, considerati i seguenti fattori:

- a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
- b) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- c) costo della difesa, ponendo a confronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna;
- d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

#### **Art. 23**

#### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosce che l'atto stesso è affetto da illegittimità o da infondatezza, ricorre all'esercizio dell'autotutela e procede:

a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi, errati o infondati;

b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratta di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

4. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento), quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie e, in genere, tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazione tributarie, di diniego di rimborsi ecc.

5. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono notificati agli interessati.

6. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, annulla, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

7. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

## **CAPO VII**

### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 24**

#### **Accertamento con adesione – Presupposto**

(D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218 - Art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449)

1. E' introdotto, in questo comune, ai sensi del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il funzionario responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
4. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
5. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
6. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

#### **Art. 25**

#### **Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. Il responsabile del tributo, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:
  - a) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
  - b) il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.
3. Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio dispone, entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.
4. Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di cui al precedente comma 2, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
5. La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 3, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione del tributo in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che ha richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.
6. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
7. All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2 perde efficacia.

#### **Art. 26**

#### **Procedura per l'accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione del contribuente, di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.
2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto,

denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

### **Art. 27**

#### **Atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.

2. Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.

3. La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare del maggiore tributo, è ridotta a un terzo del minimo previsto dalla legge.

### **Art. 28**

#### **Adempimenti successivi**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui al precedente articolo e con le modalità di cui al successivo art. 29.

2. Le somme dovute possono essere versate, a richiesta del contribuente, anche ratealmente, in un massimo di numero 8 rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.

3. Non è richiesta la prestazione di garanzia.

4. In caso di mancato versamento, anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare del tributo concordato, il contribuente:

a) perde il beneficio della riduzione della sanzione;

b) corrisponde gli ulteriori interessi, nella misura del saggio legale, calcolati sulla somma ancora dovuta, dalla data di scadenza della rata non versata.

5. Per la riscossione di quanto dovuto è dato corso alla procedura coattiva.

### **Art. 29**

#### **Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al precedente articolo 28, comma 1, ovvero con il versamento rateale di cui al successivo comma 2 o, infine, con l'avvenuto pagamento coattivo di cui al successivo comma 5 dello stesso art. 28.

### **Art. 29 bis**

#### **Accertamento mediante adesione ai contenuti dell'invito al contraddittorio**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento in contraddittorio, ai sensi dell'art. 27, comma 1, lett. B) del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2.

2. In presenza dell'adesione di cui al presente articolo, la misura delle sanzioni applicabili sono ridotte alla metà rispetto a quelle previste nell'ipotesi di adesione all'accertamento con adesione ovvero pari ad 1/8 del minimo edittale.

3. Ai contenuti dell'invito, il contribuente può prestare adesione mediante comunicazione al competente Ufficio Tributi e previo versamento delle somme dovute entro il 15 giorno antecedente la data fissata per la comparizione.

4. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, che il Comune, ai fini dell'attività di accertamento, può rivolgere

ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

5. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stessa non è sanzionabile.

6. E' possibile il pagamento rateale con le modalità di cui all'art. 28, commi 2 e 3, del presente regolamento.

7. in caso di mancato pagamento delle somme di cui al comma 6 l'Ente provvede alla iscrizione a ruolo a titolo definitivo.

## **CAPO VIII**

### **STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 30**

#### **Principi generali**

1. Il presente capo disciplina nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, ed in virtù del disposto all'art. 1, comma 4, della medesima legge, i diritti dei contribuenti soggetti passivi di tributi locali.

#### **Art. 31**

#### **Informazione del contribuente**

1. L'ufficio tributi assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie in materia tributaria ponendole a disposizione gratuita dei contribuenti.

2. L'ufficio tributi porta a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei ogni atto di cui dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti di natura tributaria.

3. I rapporti con i cittadini sono sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

#### **Art. 32**

#### **Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. L'ufficio tributi assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, nel luogo di residenza o dimora abituale desumibili dagli atti esistenti in ufficio opportunamente verificati anche attraverso gli organi di polizia locale. Gli atti sono comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

2. L'ufficio tributi non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'ufficio stesso o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono assunti con le modalità previste dall'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'ufficio tributi informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali può derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.

4. I modelli di denuncia, di dichiarazione, di comunicazione, le istruzioni ed ogni altra comunicazione sono tempestivamente messi gratuitamente a disposizione dei contribuenti.

5. Prima di procedere alla notifica degli avvisi di accertamento e/o alla riscossione coattiva di partite derivanti dalle liquidazioni stesse, qualora sussistono incertezze su aspetti rilevanti della denuncia, dichiarazione, comunicazione o degli atti in possesso dell'ufficio, l'ufficio tributi richiede al contribuente, anche a mezzo del servizio postale, chiarimenti o di produrre i documenti mancanti entro il termine di giorni 30 dalla ricezione della richiesta. La stessa procedura è eseguita anche in presenza di un minore rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

#### **Art. 33**

#### **Motivazione degli atti – Contenuti**

1. Gli atti emanati dall'ufficio tributi indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

2. Gli atti comunque indicano:

- 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'autorità amministrativa 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;
- d) sistema di pagamento previsto.

3. Sui ruoli coattivi e sugli altri titoli esecutivi è riportato il riferimento al precedente atto di accertamento o di liquidazione.

### **Art. 34**

#### **Tutela dell'affidamento e della buona fede – Errori dei contribuenti**

1. I rapporti tra contribuente e comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si è conformato a indicazioni contenute in atti del comune, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulta posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del comune stesso.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

### **Art. 35**

#### **Interpello**

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.

2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. La risposta dell'Ente impositore, scritta e motivata, è vincolante unicamente per la questione posta e limitatamente al richiedente.

Qualora essa non pervenga entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della richiesta, si intende che il Comune concordi con la soluzione prospettata dal richiedente.

3. Nel caso in cui l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga ad atti emanati dal Comune, l'eventuale atto impositivo e /o sanzionatorio emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

4. Nel caso l'incertezza attenga l'interpretazione e l'applicazione corretta di disposizioni normative emesse da organi diversi dal Comune, nel caso di mutato orientamento interpretativo è esclusa l'applicazione di sanzioni. Ugualmente non si applicano sanzioni in caso di risposta tardiva, sino al momento della risposta.

## **CAPO IX**

### **SANZIONI TRIBUTARIE – ESIMENTI - RAVVEDIMENTO**

#### **Art. 36**

#### **Sanzioni**

1. Per l'omessa o infedele denuncia o dichiarazione trova applicazione la sanzione nei limiti minimi e massimi stabiliti dai singoli ordinamenti tributari, come modificati dagli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 473 e con i criteri dettati dagli artt. 2, 7 e 12 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472.

2. Sugli importi dovuti per Tributi comunali, non versati o versati in ritardo, gli interessi sono applicati, in relazione al disposto dell'art. 13 del presente regolamento.

3. Trovano applicazione l'art. 51 del D.Lgs. 24 giugno 1998, n. 213, ed il CAPO VIII del presente regolamento.

### **Art. 37**

#### **Ritardati od omessi versamenti**

(D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, art. 13)

1. Chi non esegue, in tutto o in parte, alle prescritte scadenze, i versamenti in acconto o a saldo dell'imposta risultante dalla denuncia o comunicazione o dichiarazione, è soggetto a sanzione amministrativa nella misura prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471.

2. Le sanzioni previste nel presente articolo non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti ad ufficio o concessionario diverso da quello competente.

### **Art. 38**

#### **Procedimento di irrogazione delle sanzioni**

(D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, art. 16 e successive modificazioni)

1. Le sanzioni amministrative sono irrogate dal responsabile del tributo.

2. L'ufficio notifica l'atto di contestazione con l'indicazione, a pena di nullità, dei fatti attribuiti al trasgressore, degli elementi probatori, delle norme applicate, dei criteri seguiti per la determinazione delle sanzioni e della loro entità.

### **Art. 39**

#### **Cause di non punibilità – Esimenti**

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 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

3. In caso di versamento del tributo ad un Comune incompetente, qualora quest'ultimo non provveda ad un riversamento diretto, resteranno dovuti dal contribuente il tributo e gli interessi legali con maturazione giornaliera, e non si farà luogo all'applicazione di sanzioni.

4. Qualora la violazione tributaria sia stata commessa in conseguenza di un comportamento erroneo tenuto dal Comune, non si farà luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi. Non sono comunque irrogate sanzioni ed interessi qualora la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito applicativo della norma tributaria.

### **Art. 40**

#### **Ravvedimento**

(D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, art. 13 e successive modificazioni)

1. La sanzione è ridotta, se la violazione non è stata già constatata e comunque non sono iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti obbligati ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. n. 472/1997, hanno avuto formale conoscenza.

2. Il pagamento della sanzione ridotta è 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.

3. Si applicano, in ogni caso, le norme contenute nel CAPO VIII del presente regolamento.

## **CAPO X**

### **COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE ADDETTO**

#### **Art. 41**

##### **Compenso incentivante al personale addetto**

1. E' istituito, in questo comune, finalizzato all'incentivazione dell'ufficio tributario comunale, un fondo speciale utilizzato ai sensi delle specifiche norme in materia e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro.

2. Il fondo di cui al comma 1 è alimentato con l'accantonamento delle somme previste dall'apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale



## **CAPO XI ENTRATE NON TRIBUTARIE**

### **Art. 42 Oggetto**

1. Le norme del presente CAPO costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, 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.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 43 Individuazione**

1. Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- canoni di uso;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

### **Art. 44 Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

### **Art. 45 Soggetti responsabili delle entrate**

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai Responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I Responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al Settore Bilancio copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'art. 179 del decreto legislativo 18.05.2000 n. 267, entro i cinque giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata, entro il medesimo termine, anche al Settore Economico Finanziario.

### **Art. 46 Accertamento e liquidazione 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.

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei 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 settore". Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario.

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 reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero sorgere in data successiva alla

chiusura dell'esercizio finanziario.

## **Art. 47**

### **Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge, dal regolamento disciplinante ogni singola entrata o dagli articoli successivi, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati 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 medesimo.

3. In ogni richiesta o comunicazione di pagamento inviata agli utenti deve essere sempre indicato il sistema di pagamento.

## **Art. 48**

### **Canone occupazione spazi ed aree pubbliche**

1. Il canone deve essere pagato tramite l'apposito c. c. postale 12180535 o direttamente presso il Tesoriere Comunale – Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629.

2. Gli utenti occasionali dei mercati possono effettuare il pagamento direttamente ai vigili urbani in servizio, i quali rilasciano regolare ricevuta, contenente la partita IVA della ditta .

## **Art. 49**

### **Violazioni al codice della strada e sanzioni per mancato rispetto di ordinanze ect.**

1. Le multe al codice della strada o le sanzioni relative ad ordinanze ect., elevate dall'ufficio di Polizia Municipale, devono essere pagate in contanti presso l'ufficio di Polizia, tramite apposito c. c.- postale n. 10880532 o presso il Tesoriere Comunale – Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629

2. Le multe al codice della strada elevate dall'ufficio del Servizio Associato con il Comune di Asciano devono essere pagate in contanti presso l'ufficio di Polizia, tramite l'apposito c. c. postale n. 43525377 o presso il Tesoriere Comunale – Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629

## **Art. 50**

### **Entrate relative ai servizi sociali**

1. Le rette dovute per la permanenza nella R. S. A. di Villa Chigi e i Centri Bambini e Genitori, debitamente fatturate possono essere pagate tramite il c. c postale della Tesoreria Comunale (n.13902531), direttamente presso la Tesoreria Comunale – Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul c. c. di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629. Le fatture devono essere pagate a 30 giorni data fattura. La cauzione prevista va pagata al momento dell'ammissione ed il mancato pagamento della stessa cauzione dà luogo alla immediata dismissione.

2. Le quote di compartecipazione dovute per l'utilizzo delle strutture per l'infanzia devono essere pagate con le modalità sopra indicate entro 30 giorni dalla data di comunicazione della spesa.

3. Le quote di compartecipazione dovute per le attività estive devono essere corrisposte, con le modalità sopra indicate, entro la data di scadenza dell'iscrizione.

## **Art. 51**

### **Entrate per i servizi scolastici**

1. Le quote di compartecipazione dovute per il trasporto scolastico devono essere pagate tramite il c. c. postale n. 40366742 , entro 30 giorni dalla data della comunicazione del relativo importo annuale.

2. Le quote di compartecipazione dovute per il servizio mensa devono essere pagate tramite il c. c. postale n. 40366536 , entro 30 giorni dalla data della comunicazione del relativo importo trimestrale.

3. Le quote di compartecipazione dovute per le attività estive possono essere pagate tramite versamento sul c. c. postale intestato al Tesoriere Comunale n. 13902531, direttamente al Tesoriere Comunale – Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629 entro il termine di iscrizione ai vari corsi.

## **Art. 52**

### **Oneri di urbanizzazione**

1. Gli oneri di urbanizzazione possono essere pagati, alle rispettive scadenze, tramite versamento sul c. c. postale intestato al Tesoriere Comunale n. 13902531, direttamente al Tesoriere Comunale – Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Castelnuovo Berardenga o tramite bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria cod. Iban IT 28 Q 01030 71800 000000009629.

## **Art. 53**

### **Determinazione canoni, prezzi, tariffe**

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete alla Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge e nel rispetto della disciplina generale delle tariffe approvata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

## **Art. 54**

### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui all'art. 53.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

## **Art. 55**

### **Attività di riscontro**

1. I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446.

3. La Giunta comunale, su proposta motivata del dirigente responsabile, può affidare a terzi mediante convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento di ogni singola entrata.

## **Art. 56**

### **Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

2 bis. Per le entrate aventi causa in rapporti di diritto privato la contestazione è effettuata mediante ordinanza – ingiunzione, emessa secondo le norme di cui al R.D. n. 639 del 1910, salvo che particolari disposizioni di legge prevedano l'iscrizione a ruolo delle predette entrate anche in difetto di un titolo avente efficacia esecutiva.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art. 57**

### **Interessi ritardato pagamento**

1. Sulle entrate disciplinate dal presente capo con esclusioni di quelle indicate agli artt. 49 e 52, il cui impianto sanzionatorio è previsto da specifiche leggi, sono dovute gli interessi di ritardato pagamento nella misura del tasso ufficiale di sconto da calcolarsi a giorno a partire dalla data di scadenza della somma dovuta.

## **Art. 58**

### **Dilazioni e rateazioni di pagamento**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- l'ammontare del debito sia superiore a € 200,00;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: dodici mesi decorrenti dal giorno di presentazione dell'istanza, o 24 mesi per somme superiori a € 5.000,00 ;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale;

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati o sospesi.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese e l'ammontare delle singole rate non può essere inferiore a € 50,00;

5. Il pagamento complessivo degli interessi avviene contestualmente al versamento della prima rata. Il mancato pagamento, in tutto o in parte, degli interessi nel termine stabilito comporta la decadenza dal beneficio.

6. l'accettazione della rateazione è disposta con atto del Responsabile di settore

7. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nei commi precedenti, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 5.000,00 è necessaria anche la previa prestazione di idonea garanzia.

8. Gli interessi decorrono dalla data di scadenza del termine del pagamento, anche se l'istanza è stata presentata successivamente alla data di scadenza di pagamento dell'importo iscritto a ruolo, e le ulteriori spese per la riscossione restano integralmente a carico del richiedente.

9. In ogni caso, la richiesta di sospensione o rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

10. Per i ruoli coattivi già efficaci la rateizzazione, richiesta dal debitore direttamente all'Ente, è disposta in rate mensili, di pari importo, fino a 12 o 24, per importi superiori a € 5.000,00, previa applicazione, a partire dalla prima rata, degli interessi legali.

## **Art. 58 bis Compensazioni**

Su istanza dei contribuenti o su iniziativa dell'Ente si può procedere alla compensazione delle somme a credito con quelle dovute al comune a titolo di tributi locali, ai sensi art. 1, comma 167, della Legge 27/12/2006, n. 296, e dell'art. 1241 del codice civile.

La compensazione è disposta con atto adottato dal funzionario competente.

## **CAPO XII RISCOSSIONE COATTIVA**

### **Art. 59 Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ( Ruolo esattoriale ) affidata al Concessionario del servizio riscossione tributi.

2. Le spese per la riscossione coattiva sono, in ogni caso, poste a carico del soggetto inadempiente.

### **Art. 60 Procedure**

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 56. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

### **Art. 61 Esonero dalle procedure**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, comprensiva o costituita da interessi, spese ed altri accessori, non superi l'importo di € 16,53 complessivi.

2. Il dirigente responsabile è comunque tenuto a farne specifica annotazione sugli atti del procedimento.

3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

## **CAPO XIII**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 62 Norme finali**

1. I regolamenti relativi a ogni singolo tributo possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento purchè in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.

#### **Art. 63 Variazioni del regolamento**

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione agli utenti mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

#### **Art. 64 Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche.

#### **Art. 65 Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come indicato nell'apposita deliberazione della Giunta Comunale con la quale si approva il Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi

#### **Art. 66 Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 67 Pubblicità del regolamento e degli atti**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

## **Art. 68**

### **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio 2011 .
2. Il presente regolamento, unitamente alla deliberazione di approvazione, viene comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla sua esecutività.

## **Art. 69**

### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
  - a) le leggi nazionali e regionali;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) i regolamenti comunali.

## **Art. 70**

### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 aprile 2011 con atto n. 76;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti,  
di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il 1° gennaio 2011

*Data*

**Il Segretario Comunale**