



**COMUNE DI POLINAGO**  
**Provincia di Modena**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE**  
**ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Approvato con deliberazione n. 60 del 30/11/1998  
Modificato con deliberazione n. 72 del 26/11/2002  
Modificato con deliberazione n. 1 del 26/02/2008  
Modificato con deliberazione n. 5 del 18/12/2012  
Modificato con deliberazione n. 2 del 12/02/2015  
Modificato con deliberazione n. 25 del 29/12/2015

## INDICE

### Titolo 1: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 : Definizioni

Articolo 2: Ambito e scopo del regolamento

Articolo 3 : Entrate tributarie comunali

Articolo 4 : Regolamenti specifici

Articolo 5 : Agevolazioni tributarie

Articolo 6 : Aliquote e tariffe (soppresso)

### Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

#### Capo 1° : GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 : Forma di gestione

Articolo 8 : Il funzionario responsabile del tributo

#### Capo 2° : DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 9 : Dichiarazione tributaria

Articolo 10 : Attività di controllo

Articolo 11 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

Articolo 12 : Rapporti con il contribuente

Articolo 13 : Diritto di interpello

#### Capo 3° : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 14 : Avviso di accertamento

Articolo 15 : Notificazione a mezzo posta

#### Capo 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

Articolo 16 : Contenzioso

Articolo 17 : L'autotutela (soppresso)

Articolo 18 : Accertamento con adesione

#### Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 19: Riscossione

Articolo 19 bis: Riscossione coattiva

Articolo 20 : Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 21 : Rimborsi

Articolo 22 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

Articolo 22/bis: Interessi per la riscossione ed i rimborsi

#### TITOLO IV : SANZIONI

Articolo 23 : Applicazione delle sanzioni (soppresso)

Articolo 24 : Criteri per la determinazione delle sanzioni (soppresso)

Articolo 25 : Determinazione dell'entità delle sanzioni (soppresso)

Articolo 26 : Recidiva (soppresso)

Articolo 27: Sproporzione tra l'entità del tributo e la sanzione (soppresso)

Articolo 28: Adempimento spontaneo tardivo (soppresso)

Articolo 29: Cause di non punibilità

Articolo 30: Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

Titolo V : NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 31 : Norme finali (soppresso)

Articolo 32 : Disposizioni transitorie.

## Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

#### Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende :

- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione-PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque l'entrata avente natura tributaria.

### Articolo 2

#### Ambito e scopo del Regolamento

1. Il regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27.12.1997, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

A tale scopo, quando il Comune delibera norme regolamentari nuove o modificative di precedenti ovvero nuove aliquote o tariffe relative a tributi per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitarne ai contribuenti la conoscenza ne da pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione locale, nonché l'informazione elettronica, se attivata.

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

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### Articolo 3

#### Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

### Articolo 4

#### Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti connessi alla natura del tributo medesimo.

## Articolo 5 Agevolazioni tributarie

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio comunale nell'ipotesi di cui alla legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

## Articolo 6: Aliquote e tariffe (soppresso)

### Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

#### Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

## Articolo 7 Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art.52, c.5, del d.lgs.15 dicembre 1997, n.446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.
3. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'art.52, c.5 lettera b), del d.lgs.n.446 del 1997 ovvero non iscritti all'albo di cui al precedente comma, l'attività di accertamento istruttorio, come definita dall'art.1, lettera b).  
Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

Nella convenzione deve darsi atto che il soggetto prescelto è tenuto all'osservanza della legge 27 luglio 2000, n. 212 recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

## Articolo 8 Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo :

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno, fatto salvo le eventuali disposizioni dello Statuto e del regolamento di organizzazione.

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

d) dispone i rimborsi;

e) cura il contenzioso come disposto dall'art.16;

f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art.17, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art.18;

g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;

h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o



impedimento, fatto salvo che lo Statuto e il regolamento di organizzazione non dispongono in materia.

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

## Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

### Articolo 9

#### Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

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

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

### Articolo 10

#### Attività di controllo

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti-obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### Articolo 11

##### Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, 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 per occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

#### Articolo 12

##### Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.

2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

### Articolo 13 Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione e alle modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti stessi.
2. Il richiedente, a pena dell'inammissibilità dell'istanza, in questa deve:
  - indicare la questione in maniera succinta, ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta e personale;
  - indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto ritenuti utili per la soluzione del caso prospettato;
  - fornire la propria soluzione motivata;
  - riportare le proprie generalità, indicare un recapito telefonico e postale e sottoscrivere l'istanza.

Il riferimento a casi concreti e personali non è indispensabile, qualora il soggetto interpellante sia un ente pubblico o privato che esprime interessi di rilevanza diffusa nell'ambito territoriale del Comune, ovvero un ordine professionale o una associazione sindacale o di categoria.

La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

I motivi in base ai quali il funzionario responsabile ritiene inammissibile l'istanza, vanno comunicati al richiedente.

Il funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al richiedente, anche a mezzo posta, la risposta scritta e motivata. Questa vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto di interpello e limitatamente al richiedente medesimo. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il

termine suddetto, s'intende che il Comune concordi con l'interpretazione o con il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti d'imposizione, emanati in difformità dalla risposta fornita, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

In caso di mancata risposta nei termini stabiliti dal comma 2, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto d'interpello.

Il funzionario responsabile può, a sua volta, sottoporre il caso alla Giunta municipale se la soluzione che egli prospetta può incidere in modo sensibile sul bilancio comunale, ovvero al Consiglio comunale qualora, ai fini della soluzione, si renda necessaria l'interpretazione autentica della norma interessata.

### Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

#### Articolo 14

##### Avviso di accertamento

1. Mediante avviso di liquidazione, di accertamento, o di contestazione il Comune:
  - provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato a quello che lo richiama, fatta eccezione qualora al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza, oppure si tratti di informazione fornita dal sistema informativo del ministero delle Finanze, nel qual caso è sufficiente l'indicazione della provenienza di tale informazione.
3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o

automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista può essere sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

4. L'avviso di cui al comma 1 deve tassativamente indicare:
- che è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato, rivolgendosi al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'atto medesimo;
  - che presso il funzionario predetto è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - gli istituti giuridici che consentono la definizione bonaria dell'obbligazione tributaria;
  - le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'avviso.

#### Articolo 15 Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, se effettuata direttamente dall'ufficio comunale a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, deve avvenire con plico sigillato al fine di garantire che il loro contenuto non venga a conoscenza di soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, in possesso della qualifica di messo notificatore.

### Capo 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

#### Articolo 16 Contenzioso

1. Spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) anche a mezzo di suo delegato costituirsi in giudizio e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'art.48 del d.lgs.n.546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

2. Tutti gli atti di cui al precedente comma sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile.
4. E' compito del funzionario responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

## Articolo 17 L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. Per circostanze eccezionali qualora sia accertata l'ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario o comunque al sovraordinato gerarchico di tale struttura.
3. (soppresso)
4. Il provvedimento di annullamento o di revoca così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati al destinatario dell'atto.
5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame 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, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone

comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile 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;

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.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## Articolo 18

### Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal Lgs. 19 giugno 1997 n.218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento comunale.

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

## Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI

## Articolo 19 Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione tributaria s'intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione. L'obbligazione potrà essere estinta anche per compensazione tra debiti dovuti e crediti vantati dallo stesso contribuente in relazione anche a tributi comunali diversi e anche se riferiti a diversi anni d'imposta; ciò a condizione che il credito utilizzato per la compensazione sia formalmente riconosciuto dal Comune.
3. (soppresso)
4. (soppresso)

## Articolo 19 bis Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva può essere affidata ai soggetti abilitati alla riscossione delle entrate locali secondo le disposizioni contenute nel comma 5 dell'articolo 52 del D.Lgs 446/97; in alternativa la riscossione coattiva può essere effettuata in forma diretta dal comune, o altre forme associative di cui faccia parte, sulla base dell'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del Titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.
2. L'attività di controllo ed accertamento è effettuata secondo le modalità disciplinate nella legge n. 147 del 2013 e nella legge n. 296 del 2006.

## Articolo 20

### Sospensione e dilazione del versamento

1. Il funzionario responsabile, su richiesta dell'interessato, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di settantadue rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:
  - a) fino a euro 200,00: nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 200,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;



- c) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
- d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
- e) da euro 2000,01 a euro 5.000,00: fino a diciotto rate mensili;
- f) da euro 5.000,01 a euro 10.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
- g) da euro 10.000,01 a euro 20.000,00: fino a trentasei rate mensili;
- h) da euro 20.000,01 a euro 30.000,00: fino a quarantotto rate mensili;
- i) da euro 30.000,01 a euro 50.000,00: fino a sessanta rate mensili;
- j) oltre 50.000,00: fino a settantadue rate mensili.

In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Il funzionario responsabile potrà richiedere documentazione idonea a comprovare lo stato patrimoniale ed economico del soggetto debitore.

2. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi come da presente regolamento.

3. La rata di pagamento minima è pari ad euro 100,00. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

4. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate.

5. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza della rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni, in un'unica soluzione, del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.

6. Su richiesta del debitore il funzionario responsabile, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1 del presente articolo, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

## Articolo 21 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. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art.17 c.6 decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si richiede la restituzione.

4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

Qualora il mancato riconoscimento del rimborso, seppure parziale, derivi da fatti o circostanze non segnalati dal contribuente, ma dei quali il comune è a conoscenza, il Comune medesimo informa il contribuente, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti.

## Articolo 22

### Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo non è dovuto qualora l'ammontare non superi a Euro 10,33.

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a Euro 10,33.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

## Articolo 22/bis

### Interessi per la riscossione ed i rimborsi

1. Gli interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi comunali sono dovuti nella misura prevista per gli interessi legali maggiorata di due punti percentuali.

## Titolo IV : SANZIONI

Articolo 23  
Applicazione delle sanzioni

1. La disciplina delle sanzioni in materia tributaria è contenuta nei D.Lgs. 471, 472, 473/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. All'applicazione delle sanzioni provvede il funzionario responsabile della gestione dei tributi, al quale competono tutte le attività inerenti l'esercizio della funzione.
3. (soppresso)
4. Se vengono presentate deduzioni difensive in ordine alla contestazione, il predetto funzionario può graduare l'entità della sanzione con riferimento alla condotta dell'autore della violazione, all'opera da questi svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità e alle condizioni economiche sociali.

Articolo 24  
Criteri per la determinazione delle sanzioni  
(soppresso)

Art. 25  
Determinazione dell'entità delle sanzioni  
(soppresso)

Articolo 26  
Recidiva  
(soppresso)

Articolo 27:  
Sproporzione tra l'entità del tributo e la sanzione  
(soppresso)

Articolo 28:  
Adempimento spontaneo tardivo  
(soppresso)

Articolo 29:  
Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica o di altra natura compiuti autonomamente dal Comune nell'attività gestionale del tributo non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.
3. Non sono irrogate le sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificato, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni d'incertezza sulla portata e sull'ambito dell'applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

#### Articolo 30

##### Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

1. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con r.r., prima dell'iscrizione a ruolo della sanzione medesima.
2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 20.

#### Titolo IV : NORME FINALI E TRANSITORIE

##### Articolo 31 Norme finali. (soppresso)

##### Art. 32:

Formalità  
decorrenza e validità

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'01/01/1999
2. (Soppresso)