

**COMUNE DI POZZOLO FORMIGARO****PROVINCIA DI ALESSANDRIA****VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE****N. 19 DEL 13/06/2013**

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE E PATRIMONIALI.**

L'anno **duemilatredici**, addì **tredici**, del mese di **giugno**, alle ore **21:25** in Pozzolo Formigaro, nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati in seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano i Signori:

Cognome e nome	Carica	Pr.	As.
1. SILVANO ROBERTO	Sindaco		X
2. PAPPADA' FELICE	Consigliere		X
3. MILOSCIO DOMENICO	Consigliere	X	
4. TAVELLA GIUNLUCA	Consigliere		X
5. COLUCCIO PASQUALE	Consigliere	X	
6. MAGGIO ROSARIA	Consigliere	X	
7. BOTTAZZI EUGENIA	Consigliere	X	
8. BARCO CRISTIANO	Consigliere	X	
9. BOTTAZZI EMILIANO	Consigliere		X
10. MASTORCI MARA	Consigliere	X	
11. CERCHIA GIUSEPPE	Consigliere	X	
12. MEUCCI ALESSANDRO	Consigliere	X	
13. ORLANDO ENRICO	Consigliere	X	
14. CAPETO GIORGIO	Consigliere	X	
15. PORRO CRISTINA	Consigliere		X
16. MANFREDINI MONICA	Consigliere		X
17. SILVANO STEFANO	Consigliere	X	
Totale		11	6

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig. **VISCA DR. MARCO** il quale provvedere alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **COLUCCIO PASQUALE** – Consigliere assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto sopra indicato.

Deliberazione n° 19 del 13.06.2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE E PATRIMONIALI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 52 del D.Lgs 446/97 ai sensi del quale i Comuni possono disciplinare con Regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e, per quanto non regolamentato, si applicano le vigenti disposizioni di legge;

VISTO l'art. 53 co. 16 L. 388/2000 ai sensi del quale il termine per l'approvazione dei Regolamenti relativi ai tributi locali è stabilito entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione e gli stessi hanno effetto dal 1° Gennaio dell'anno di riferimento di quest'ultimo;

RITENUTA la necessità, per esigenze di semplificazione, trasparenza e certezza dei rapporti giuridici in materia di entrate, avvalersi di tale facoltà adottando a tal fine apposito Regolamento Generale delle Entrate Comunali Tributarie e Patrimoniali;

PRESO ATTO dell'esauritiva relazione illustrativa del Responsabile del Servizio Sig.a SCALETTA DANIELA in merito ai contenuti e alle finalità del summenzionato Regolamento, la quale, in particolare, dà lettura del nuovo Art. 32 dello stesso ad oggetto "ACCERTAMENTO CON ADESIONE" introdotto a seguito di quanto stabilito dalla competente Commissione Consiliare nella seduta dell'11.6.2013;

SOPRAGGIUNGE il Consigliere MANFREDINI MONICA

RILEVATO che il Regolamento in oggetto, composto da n° 34 articoli, è stato approvato dalla competente Commissione Consiliare in data 11.6.2013;

VISTO l'art. 52 D.Lgs 446/97;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale in merito alla Legittimità e del Responsabile del Servizio Tributi relativamente alla Regolarità Tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 52 D.Lgs 446/97 l'art. 52 D.Lgs 446/97 il Regolamento Generale delle Entrate Comunali Tributarie e Patrimoniali composto da n° 34 articoli, allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dichiarare, con separata votazione e sempre con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 D.Lgs 267/2000.

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
COLUCCIO PASQUALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
VISCA DR. MARCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, pubblicata sul sito web istituzionale e all'Albo Pretorio di questo Comune dal **14 giugno 2013** è divenuta esecutiva il _____

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
VISCA DR. MARCO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, Dec. Leg.vo 18.8.2000 n° 267)

N° _____ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia della presente deliberazione viene pubblicata il giorno **14 giugno 2013** sul sito web istituzionale di questo Comune (art. 32 co 1 L. 69/2009) e all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Addì, **14 giugno 2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
VISCA DR. MARCO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Li, **14 giugno 2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
VISCA DR. MARCO

Comune di Pozzolo Formigaro

Provincia di Alessandria



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

INDICE

Capo Primo	ASPETTI GENERALI
Art. 1	Oggetto della disciplina del regolamento
Art. 2	Finalità
Art. 3	Definizione delle entrate tributarie
Art. 4	Definizione delle entrate patrimoniali
Art. 5	Regolamenti speciali
Art. 6	Determinazione delle aliquote e delle tariffe
Art. 7	Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni
Capo Secondo	DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE
Art. 8	Informazione del contribuente
Art. 9	Conoscenza degli atti e semplificazione
Art. 10	Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
Art. 11	Interpello del contribuente
Art. 12	Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
Capo Terzo	GESTIONE DELLE ENTRATE
Art. 13	Forme di gestione delle entrate
Art. 14	Soggetti responsabili della gestione delle entrate tributarie
Art. 15	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
Art. 16	Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
Art. 17	Dichiarazioni tributarie
Art. 18	Attività di verifica e controllo
Art. 19	Procedura di verifica e di controllo
Art. 20	Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
Art. 21	Sanzioni
Art. 22	Interessi
Capo Quarto	CONTENZIOSO
Art. 23	Procedimenti contenziosi
Capo Quinto	RISCOSSIONE
Art. 24	Riscossione
Art. 25	Importi minimi
Art. 26	Recupero crediti
Art. 27	Rimborsi
Art. 28	Sospensione e dilazione del versamento
Capo Sesto	AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI
Art. 29	Esercizio dell'autotutela
Art. 30	Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato
Art. 31	Estinzione per compensazione delle entrate tributarie
Art. 32	Accertamento con adesione
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI
Art. 33	Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali
Art. 34	Norme finali ed entrata in vigore

CAPO I - ASPETTI GENERALI

Art. 1

Oggetto della disciplina del regolamento

1. Nell'ambito della podestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997 il presente regolamento disciplina le ENTRATE PROPRIE sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Pozzolo Formigaro con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali;
2. Nel caso di affidamento in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta affidataria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente Regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del Regolamento da parte dell'affidatario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Art.2

Finalità

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

Art.3

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

Art. 4

Definizione delle entrate patrimoniali

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.
2. In via generale e fermo restando eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla Legge o dal Regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune a titolo di Entrata di carattere Patrimoniale può essere pagata, entro i termini stabiliti, secondo le seguenti modalità:
 - a) Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - b) versamento sui conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero in quello intestato al Comune- Servizio Tesoreria;
 - c) giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi a favore della Tesoreria Comunale.

Art. 5

Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi Regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici nelle forme di legge.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art. 6
Determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei Tributi sono deliberate dall'Organo competente entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione a valere per l'anno successivo, fatti salvi eventuali termini diversi, anche per singoli tributi, specificatamente previsti da Leggi Statali. .
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, entro il termine indicato al comma 1.
3. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui ai commi precedenti, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

Art.7
Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione dello specifico regolamento.

CAPO SECONDO - DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 8
Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione.

Art. 9
Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di ogni iniziativa conseguente a dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il

contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a dieci giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 10

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il 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 sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori di quest'ultimo.
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 d'imposta.

Art. 11

Interpello del contribuente

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 120 giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.
7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
8. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
9. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
10. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
14. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
15. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

16. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
17. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 12

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando è iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

CAPO TERZO - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 13

Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008, n. 133
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Art. 14

Soggetti responsabili della gestione delle entrate tributarie

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un funzionario responsabile, scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
3. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
4. In particolare il Funzionario Responsabile:
 - cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - cura il contenzioso tributario;
 - dispone i rimborsi;
 - in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario/affidatario ed il controllo della gestione;
 - esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art.15

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Art. 16

Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Nell'attività di gestione il Funzionario Responsabile si avvarrà degli istituti dell'autotutela e deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente Regolamento.

Art.17

Dichiarazioni tributarie

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende omessa la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
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 carico al momento della regolarizzazione.

Art.18

Attività di verifica e controllo

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.

2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

Art. 19

Procedura di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo gli uffici preposti alla gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniali si avvalgono prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'amministrazione comunale
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere agli uffici competenti alla gestione delle entrate copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento così come tutte le informazioni ritenute necessarie.
3. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
4. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
5. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con Regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza, di questi ultimi, con le Deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe.
6. In via generale e fermo restando eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla Legge o dal Regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune a titolo di Entrata di carattere Tributario può essere pagata, entro i termini stabiliti, secondo le seguenti modalità:
 - i) Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - i) versamento sui conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero in quello intestato al Comune- Servizio Tesoreria;
 - ii) giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi a favore della Tesoreria Comunale.
 - iii) versamento tramite compilazione modello F24 utilizzando i codici tributo/entrata previsti dalla Legge.

Art. 20

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune

comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Art. 21 Sanzioni

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi entrate patrimoniali.
2. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
3. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n.472.
4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Art. 22 Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

CAPO QUARTO - CONTENZIOSO

Art. 23 Procedimenti contenziosi

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/97. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale, sulla base di una apposita relazione del Funzionario Responsabile del tributo. La rappresentanza in giudizio spetta al Legale Rappresentante del Comune, al Responsabile del Tributo o al Concessionario di quest'ultimo, i quali rappresentano l'Ente in ogni grado di giudizio e potranno anche accedere alla Conciliazione Giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 48 D.Lgs. 546/92. L'assistenza tecnica può anche essere affidata a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

CAPO QUINTO - RISCOSSIONE

Art. 24 Riscossione

1. La riscossione delle entrate può essere effettuata ove non previsto diversamente dalla Legge tramite:
 - l'agente del servizio di riscossione tributi,
 - la tesoreria comunale,
 - c/c postale intestato alla medesima,
 - banche ed istituto di credito convenzionati
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede come segue:
 - con la Procedura prevista dal R.D. 14.4.1910, n.639;
 - con Ruolo Esattoriale ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 602 del 29.9.1973 e successive modificazioni e integrazioni;
 - con la procedura disciplinata dagli articoli 52 e 53 D.Lgs. 446/97;
 - con la procedura prevista dal D.Lgs. 112/1999;
 - con la procedura disciplinate dal Codice Civile;
 - con la cessione del credito ai dell'art. 76 L. 342/2000;
4. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il Funzionario Responsabile del Tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il Funzionario Responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
5. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento, salvo che sussista fondato pericolo per il buon fine della riscossione, nel cui caso, compatibilmente con le disposizioni di legge disciplinanti il tributo, questa viene avviata contestualmente alla notifica del relativo atto d'accertamento.
6. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.
7. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

Art. 25 Importi minimi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 15,00.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

Art. 26 Recupero crediti

1. Il Responsabile, in caso di omesso parziale o parziale pagamento da parte del contribuente di quanto

dovuto, provvede alla riscossione coattiva del credito e dei relativi accessori con le modalità di cui all'art. 24 del presente Regolamento nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in vigore.

2. Nell'ipotesi di entrata non tributaria, in caso di omesso o parziale pagamento di quanto dovuto nei termini previsti opera come segue:
 - entro sei mesi dall'avvenuta scadenza del termine di pagamento provvede all'invio di un sollecito al debitore e, contestualmente, comunica a quest'ultimo il termine non superiore a 30 giorni entro cui verrà attivato il procedimento per il recupero coattivo del credito maggiorato degli interessi di mora calcolati al tasso legale.

Art. 27

Rimborsi

1. Il rimborso del tributo o altra entrata versata e non dovuta è disposto dal Responsabile della relativa entrata su richiesta del contribuente/utente motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento dell'indebito, da presentarsi entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. Il Comune procede al rimborso delle somme versate e non dovute a titoli d'imposta entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Non si procede a rimborso delle richieste presentate successivamente alla scadenza dei termini di decadenza o di prescrizione del credito.

Art. 28

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 20.
4. Il richiedente il beneficio dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di trovarsi, allo stato attuale, nell'impossibilità di corrispondere l'importo dovuto, indicandone i motivi ed allegando eventuale idonea documentazione, che su richiesta dell'Ufficio potrà essere eventualmente integrata.
5. La presentazione dell'istanza di rateizzazione sospende gli effetti esecutivi del titolo di credito fino all'emanazione del provvedimento definitivo di accoglimento o meno dell'istanza che sarà emesso entro sessanta giorni dalla presentazione di quest'ultima.
6. L'agevolazione è revocata qualora vengano a cessare i presupposti in base ai quali la stessa è stata concessa, ovvero sopravvenga fondato pericolo per il recupero del credito. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 5.000,00 ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
7. Per i debiti il cui pagamento è già stato rateizzato ai sensi del presente articolo non è consentito procedere a nuova rateizzazione.

CAPO SESTO - AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI

Art. 29

Esercizio dell'autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del Responsabile del Tributo e del Responsabile dell'Ufficio o del Servizio, annullare/rettificare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame possano essere riscontrati elementi che possano comprometterne la legittimità.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'Autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.

Art. 30

Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento, la rettifica, la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed all'eventuale Concessionario della Riscossione.

Art. 31

Estinzione per compensazione delle entrate tributarie

1. Il contribuente nei termini di versamento del Tributo può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del Tributo medesimo, relativo allo stesso anno o ad anni precedenti, senza interessi purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il Contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1 deve presentare dettagliata istanza di compensazione in alternativa a quella di rimborso.
3. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto l'eccedenza sarà rimborsata con le modalità di cui all'art. 27 del presente regolamento.
4. Il Responsabile del Tributo rende noto al contribuente l'esito dell'istanza a mezzo posta o P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) entro i termini previsti dalla legge.
5. L'eventuale ricorso al Giudice Tributario promosso dal contribuente è ostativo all'accoglimento dell'istanza di compensazione.

Art. 32

Accertamento con adesione

1. Il Comune, per la definizione dei rapporti tributari e al fine di ridurre, ove possibile, il contenzioso, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni e secondo le disposizioni degli specifici regolamenti tributari a cui si rinvia.

CAPO SETTIMO - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33

Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai Regolamenti Speciali o Generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 34

Norme finali ed entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso incompatibili.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme di legge vincolanti Statali o Regionali.
3. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge.
4. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno 2013.