

**COMUNE DI COMACCHIO**

**REGOLAMENTO GENERALE**

**DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

**DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 135 DEL 24.11.1998**

**E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI**

## **INDICE GENERALE**

### **Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1: Definizioni
- Articolo 2: Ambito e scopo del regolamento
- Articolo 3: Entrate tributarie comunali
- Articolo 4: Agevolazioni e Tariffe
- Articolo 5: Aliquote e tariffe

### **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Capo I: GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Articolo 6: Forma di gestione
- Articolo 7: Il funzionario responsabile del tributo

#### **Capo II: DENUNCE E CONTROLLI**

- Articolo 8: Dichiarazione tributaria
- Articolo 9: Attività di controllo
- Articolo 10: Interrelazioni tra servizi e uffici comunali
- Articolo 11: Rapporti con il contribuente
- Articolo 12: Diritto di interpello

#### **Capo III: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

- Articolo 13: Avviso di accertamento
- Articolo 14: Notificazione a mezzo posta

#### **Capo IV: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

- Articolo 15: Contenzioso
- Articolo 16: L'autotutela
- Articolo 17: Accertamento con adesione

### **Titolo III: RISCOSSIONE E RIMBORSI**

Articolo 18: Riscossione volontaria e coattiva

Articolo 19: Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 20: Rimborsi

Articolo 21: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

Articolo 22: Misura degli interessi

Articolo 23: Compensazione

#### **Titolo IV: SANZIONI**

Articolo 24: Graduazione delle sanzioni

Articolo 25: Cause di non punibilità

Articolo 26: Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

#### **Titolo V: NORME FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 27: Norme finali

Articolo 28: 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 Tributi, 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'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446, e dall'art. 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.

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: 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, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 01 Gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale – ONLUS, di cui all'art. 10 del D. Lgs. 4 Dicembre 1997, n. 460 , sono

esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

### **Articolo 5: Aliquote e tariffe**

1. L'organo comunale competente determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

3. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

## **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 6: 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 – comma 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.

### **Articolo 7: 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;

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

d) dispone i rimborsi;

e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 15;

f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 17;

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, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

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

## **Capo II – DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 8: 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, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, 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 9: Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, in generale, 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, della entità presunta in base ad appositi indicatori, 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, se già non emesso o fatto 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 con l'azione di controllo di cui il comma 2 e all'ammontare della evasione recuperata.

6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 241/1990, come modificata dalla Legge 11 febbraio 2005, n. 15, con esclusione delle disposizioni di cui agli artt. dal n. 7 al n. 13.

7. Gli avvisi di liquidazione e/o gli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio emessi dall'ufficio Tributi sono notificati al contribuente anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

8. Le spese di notifica della raccomandata sono a carico dell'utente e sono addebitate nell'avviso di liquidazione e/o di accertamento.

## **Articolo 10: 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.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio 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 contestuale comunicazione all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

## **Articolo 11: 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.

2. Il difensore civico assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

## **Articolo 12: diritto di interpello**

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 emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

### **Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Articolo 13: Avviso di accertamento**

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. L'avviso di accertamento in rettifica e d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni.

#### **Articolo 14: Notificazione a mezzo posta**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, in plico sigillato.
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 la quale, in tale caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

## **Capo IV: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 15: Contenzioso**

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

2. In ogni caso, tutti gli atti processuali 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 16: 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, 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. Per quanto riguarda l'I.C.I.A.P., il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.

4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato 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, dimostra 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.

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi € 516,46, l'annullamento o la concessione dell'agevolazione sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio.

### **Articolo 17: 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 D. Lgs. 19 Giugno 1997, n. 218 e dal D.L. 29 novembre 2008, n. 185, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento allegato al presente, del quale costituisce parte integrante.

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 18: Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate 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 si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale effettua con la procedura di cui al D.P.R. 29.12.1973, n. 602, modificato con D.Lgs. n. 46 del 26.02.1999 e dal D.Lgs. n. 112 del 13.04.1999 e successive modifiche ed integrazione.

4. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie, se il relativo regolamento prevede il sistema di riscossione coattiva affidata al Concessionario. In tale caso, i ruoli relativi vengono

compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

5. Il visto di esecutività sui ruoli delle entrate comunali è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal Dirigente designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.

6. Chi appone il visto di esecutività provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

### **Articolo 19: Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione 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 o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Dirigente del servizio competente può consentire, su richiesta dell'interessato, la dilazione e rateizzazione dei pagamenti in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, con applicazione 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.

3. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

4. La concessione della rateizzazione o dilazione di tributi per importi superiori a € 10.000,00 è subordinata alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria.

## **Articolo 20. Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti dalla legge 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. 16 – comma 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 chiede 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 ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

## **Articolo 21: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. Il tributo non è dovuto quando l'ammontare complessivo annuo è inferiore a Euro 2,00.

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 vale anche in caso di applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso.

3. 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 € 12,00.

4. Il limite di esenzione di cui al comma 3 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

5. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 12,00.

6. 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: Misura degli interessi**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2007 la misura annua degli interessi è pari al tasso di interesse legale.

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.

### **Articolo 23: Compensazione**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali.

2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo o di altri tributi locali di spettanza dell'Ente, relative all'anno in corso e a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

3. Il contribuente che intenda avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 2 deve presentare una dichiarazione, indirizzata al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione, contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione del credito da compensare, distinto per anno d'imposta;
- l'attestazione di non avere richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate a compensazione ovvero di avvalersi della compensazione in luogo del rimborso già richiesto.

Alla dichiarazione deve essere allegata la ricevuta del pagamento del saldo risultante tra l'importo a debito versato e l'importo a credito compensato.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tale 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. Sono fatte salve le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'Ufficio comunale competente a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

6. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo o nell'ipotesi di tributi gestiti e riscossi in concessione o riscossi da altri enti e trasferiti al Comune.

#### **Titolo IV: SANZIONI**

##### **Articolo 24: Graduazione delle sanzioni**

1. Tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, le sanzioni tributarie amministrative sono determinate e graduate come da specifico atto deliberativo del Consiglio Comunale.

2. Competono al funzionario responsabile del tributo tutte le attività necessarie per l'applicazione delle sanzioni, quali, a titolo esemplificativo, l'emanazione degli atti di contestazione delle violazioni, l'esame delle eventuali deduzioni difensive, l'irrogazione delle sanzioni, avuto riguardo ai criteri oggettivi, come indicati nel comma 2, e, in presenza di deduzioni difensive, anche ai criteri soggettivi indicati dalla legge (personalità dell'autore, le sue condizioni economiche e simili).

##### **Articolo 25: 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 compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

### **Articolo 26: Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni**

1. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, prima della 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'art. 19.

## **Titolo V: NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 27: Norme finali**

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

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

3. Il presente regolamento entra in vigore il 1 Gennaio 1999.

### **Articolo 28: Disposizioni transitorie**

1. Le norme di cui all'art. 13 del presente Regolamento si applicano anche agli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dal 01.01.1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.