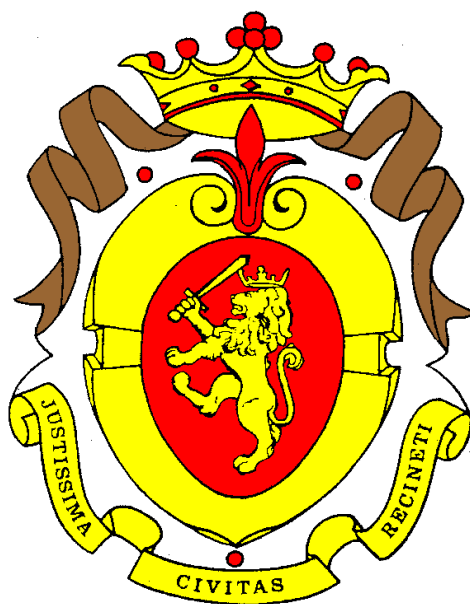




REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

INDICE

Capo Primo	OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
Art. 1	<i>Oggetto del Regolamento</i>	
Art.2	<i>Finalità</i>	
Capo Secondo	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
Art.3	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	
Art.4	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	
Capo Terzo	DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	
Art.5	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	
Art.6	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	
Capo Quarto	GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
Art.7	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	
Art.8	<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	
Art.9	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	
Art.10	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	
Art.11	<i>Attività di verifica e controllo</i>	
Art.12	<i>Interrelazioni tra servizi e uffici comunali</i>	
Art. 13	<i>Rapporti con il contribuente</i>	
Art.14	<i>Diritto di interpello</i>	
Art.15	<i>Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	
Art.16	<i>Sanzioni</i>	
Art.17	<i>Interessi</i>	
Art.18	<i>Compensazioni</i>	
Capo Quinto	CONTENZIOSO	
Art. 19	<i>Contenzioso tributario</i>	
Art. 20	<i>L'Autotutela</i>	
Art. 21	<i>Reclamo e mediazione tributaria</i>	
Art. 22	<i>Accertamento con adesione</i>	
Capo Sesto	RISCOSSIONE E RIMBORSI	
Art.23	<i>Riscossione</i>	
Art.24	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	
Art.25	<i>Riscossione coattiva</i>	
Art. 26	<i>Discarico per crediti inesigibili</i>	
Art.27	<i>Rimborsi</i>	
Art.28	<i>Tributi: importi minimi</i>	
Art. 29	<i>Attività di accertamento: importi minimi</i>	
Art. 30	<i>Cause di non punibilità</i>	
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI	
Art.31	<i>Disposizioni finali</i>	
Art. 32	<i>Entrata in vigore</i>	

CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA’

Art.1

Oggetto del regolamento

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Recanati con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

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.

CAPO II – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

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.

**CAPO III – DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE.
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI.**

Art.5

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

Art.6

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 di ogni specifico regolamento.

CAPO IV – GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art.7

Forme di gestione delle entrate

1. Il Comune può gestire le entrate in conformità a quanto stabilito dall'art. 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, così come modificato dall'art. 1, comma 224 della Legge 244/2007 e in conformità ad altre disposizioni normative disciplinanti la materia.
2. In ogni caso di affidamento a terzi, anche disgiuntamente, dell'attività di accertamento e riscossione, dei tributi e delle altre entrate, ai sensi dell'art. 52, comma 5, del Decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, 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 dei contribuenti" e del presente regolamento.
3. 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.

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.8

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue capacità e per 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. Con il medesimo atto la Giunta individua anche il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile, in caso di sua assenza, impedimento o conflitto di interessi.
2. In particolare il funzionario 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 ovvero approva le liste di emissione degli atti di ingiunzione fiscale;
 - d) Dispone i rimborsi;
 - e) Cura il contenzioso;
 - f) All'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 20 e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 22;
 - 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 capitolo d'appalto; qualora la gestione del tributo sia affidata al concessionario, i poteri del funzionario responsabile competono al legale rappresentante del concessionario, fermo restando la vigilanza dell'attività svolta, con particolare riguardo alle condizioni contrattuali da effettuarsi a cura del dirigente del servizio cui afferisce l'entrata;

- h) Compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo. Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è sempre espresso dal Dirigente.
- i) 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.

Art.9

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.

Art.10

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. La dichiarazione può essere presentata anche tramite posta elettronica certificata.
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 l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. La dichiarazione deve essere sottoscritta a pena di nullità dal contribuente o da chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale. La nullità è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del funzionario responsabile. 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 carico al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine previsto per la 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.

6. Il funzionario responsabile assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempo utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria.

Art.11

Attività di verifica e controllo

1. 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.
2. 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.
3. Per quanto riguarda le entrate tributarie in sede di approvazione del Piano esecutivo di Gestione la Giunta Comunale decide le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi, indicando i criteri selettivi da utilizzare.
4. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle previsioni contenute nel bilancio, delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta, nonché della capacità operativa dell'Ufficio tributi, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
5. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio Tributi del Comune e per incentivarne l'attività la Giunta Comunale può attribuire, sempre che la Legge lo consenti, compensi speciali al personale addetto all'Ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetto obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperato.
6. Qualora nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento d'accertamento, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti agevolativi che egli potrà utilizzare.

Art.12

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici Comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio tributi 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, pubblici e privati, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, certificati di abitabilità o inagibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio Tributi.

Art.13

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. Il Comune si impegna a:
 - Fornire assistenza al contribuente in prossimità delle scadenze fiscali inerenti i tributi locali;
 - Dare ampia diffusione alla disciplina comunale in materia di propri tributi, anche con fornitura gratuita di modelli informativi relativi ai regolamenti ed agli atti deliberativi di tariffe, aliquote, detrazioni, nonché della connessa modulistica.
3. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa Amministrazione e produca gli estremi per il loro reperimento. Il responsabile del procedimento provvede quindi d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Tuttavia, qualora esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti della posizione fiscale del contribuente, l'ufficio comunale può invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro il termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica tributaria.

Art.14

Diritto di interpello

1. Il presente articolo, redatto in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n.212, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
3. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
4. L’istanza d’interpello deve riguardare l’applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L’interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
5. L’istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
6. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui al comma 17.
7. Il contribuente dovrà presentare l’istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
8. L’istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.

9. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
10. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
- a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
11. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
12. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 10, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
13. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui al comma 10, lett a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 7;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 3;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
 - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 12, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

14. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro 90 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
15. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 9 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla Legge.
16. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Recanati.
17. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
18. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 10, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 14, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
19. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
20. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
21. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Art.15

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. 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.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, l'esercizio della potestà accertativa per il recupero delle somme dovute e non corrisposte e l'applicazione delle eventuali sanzioni ed interessi è effettuata secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Il Comune a mezzo di motivato avviso di accertamento:
 - 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 in 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 ai tributi in accertamento.
5. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione dell'avviso si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
6. L'avviso di cui al comma 4 deve tassativamente indicare:
 - l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - il funzionario responsabile del procedimento presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'atto;

- il termine entro cui effettuare il pagamento dell'atto e la possibilità di dilazionare il pagamento della somma indicata nell'avviso, ai sensi dell'art. 24 del presente regolamento.
7. 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 è 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.
 8. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
 9. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
 10. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal Ministero delle Finanze.
 11. 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.16

Sanzioni

1. 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.
2. 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.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Art.17

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento 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.

Art.18

Compensazione

1. E' prevista la possibilità di compensazione tra crediti IMU – TASI e TARI con eventuali debiti dello stesso titolo. In particolare i crediti IMU e TASI potranno essere compensati esclusivamente con i debiti IMU/TASI anche riferiti ad annualità diverse, purché nel rispetto dei termini di prescrizione. Similmente anche crediti TARI potranno essere compensati con i debiti TARI.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 15 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

CAPO V– CONTENZIOSO

Art.19

Contenzioso tributario

1. Spetta al Sindaco la legale rappresentanza del Comune, compresa quella in giudizio, esercitabile anche a mezzo di un suo delegato, compresa l'adozione del provvedimento di costituzione in giudizio e degli atti che comportano la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso in materia di imposta comunale sugli immobili ai sensi dell'art. 11, comma 4° del D.Lgs. 504/1992, mentre spetta al funzionario responsabile dei tributi tares e iuc, ai sensi degli artt. 14 comma 36 D.L. 06/11/2011 n. 201 convertito in legge 211/2011 e dell'art. 1 comma 692 della legge 27/12/2013 n. 147, la rappresentanza in giudizio di

controversie relative al tributo stesso, ivi compresa la facoltà di delega, anche a difensori abilitati del Comune, se presenti, o a difensori esterni.

2. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal funzionario responsabile, laddove la normativa attribuisca ai medesimi i relativi poteri di rappresentanza.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal funzionario responsabile, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile medesimo o da un suo delegato.
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. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
6. 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 all'Ente.

Art.20

L'Autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nell'assoggettamento ad autotutela tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.
2. 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;
 - c) alla sospensione dell'esecutività dei propri atti in sede valutativa di eventuali nuovi elementi di conoscenza che possano determinare l'illegittimità o l'infondatezza. La

sospensione degli effetti dell'atto, disposta anteriormente alla proposizione del ricorso tributario, cessa, salvo il caso in cui sia fissato un nuovo termine nell'atto stesso, con la notifica da parte dell'Amministrazione di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, mentre, qualora sia in pendenza di giudizio, cessa con la pubblicazione della sentenza.

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
4. 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 all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
5. 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:
 - errore di persona o di soggetto passivo;
 - evidente errore logico;
 - errore sul presupposto del tributo;
 - doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - mancanza di documentazione, successivamente sanata dopo i termini di decadenza;
 - errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

Art.21

Reclamo e mediazione tributaria

1. L'istituto del "reclamo e mediazione" è disciplinato dall'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992, così come modificato dall'art. 9, comma 1 lett. i) del D.Lgs. n. 156 del 24/09/2015, il quale lo introduce anche per i tributi locali, relativamente alle controversie di valore non superiore ad Euro ventimila.
2. Il Dirigente dell'Area Gestione Risorse, in quanto soggetto diverso da quello che ha firmato l'atto impositivo reclamato, provvede all'esame del reclamo e della proposta di mediazione. Tale Funzionario accoglie il reclamo o la proposta di mediazione oppure formula d'ufficio una propria proposta da sottoporre al reclamante. Dell'esito del procedimento verrà redatto apposito verbale da trasmettere agli uffici che hanno emesso l'atto oggetto di mediazione.
3. Il ricorso non è procedibile – con sospensione della riscossione e del pagamento dell'atto – sino alla scadenza dei novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo.
4. Nel caso in cui la mediazione si concluda positivamente, la stessa si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.

Art.22

Accertamento con adesione

1. Si applicano alle entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 218/1997 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui applicazione ai tributi locali è estesa per effetto dell'art. 50 della Legge 449/1997.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estricandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

CAPO VI– RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art.23

Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati, nonché tramite l'utilizzo di sistemi alternativi (pagamenti telematici, F24) previsti dalla normativa di Legge o promossi dall'Amministrazione Comunale e da essa approvati.
2. 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.
3. 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.
4. L'obbligazione potrà essere estinta, su richiesta del contribuente, anche per compensazione tra crediti e debiti come regolata dal precedente art. 18.

Art.24

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 dispone, su richiesta dell'interessato, qualora trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime sino ad un massimo di 12 rate, l'ultima delle quali da corrispondere entro 18 mesi dalla data di notifica degli avvisi di accertamento, con rata minima di Euro 20,00.
4. In caso di dilazione su ciascuna rata, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art.17. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza

della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/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 prestazione di idonea garanzia fidejussoria bancaria o di primaria compagnia assicurativa pari all'importo da rateizzare. La polizza Fidejussoria sarà sempre necessaria qualora il Funzionario responsabile di ciascuna entrata accordi, eccezionalmente rispetto a quanto disposto dal precedente comma 3, rateizzazioni oltre i 18 mesi dalla notifica della richiesta di pagamento.

Art.25

Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n.602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n.639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
2. Il visto di esecutorietà sui provvedimenti d'ingiunzione fiscale o sui ruoli o sulle liste di carico è apposto dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria. Qualora l'entrata oggetto di riscossione coattiva non abbia natura tributaria, il visto di esecutorietà è apposto sui provvedimenti di riscossione coattiva dal relativo funzionario designato responsabile della gestione dell'entrata, nell'ambito della struttura organizzativa del Comune.
3. Prima di procedere all'avvio del procedimento di riscossione coattiva, qualora sussistano incertezze, il funzionario responsabile dell'Entrata 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 trenta giorni dalla ricezione della richiesta.
4. 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.
5. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

Art.26

Discarico per crediti inesigibili

1. Il Funzionario responsabile di ciascuna entrata tributaria o extratributaria comunica annualmente all'Area Gestione Risorse l'elenco delle ingiunzioni o delle partite i cui crediti sono ritenuti inesigibili, ivi comprese quelle riferite a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali.

Art.27

Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento e va presentata, a pena di nullità, entro i tempi di prescrizione previsti per ciascun tributo o entrata.
3. Il Funzionario Responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata AR, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il predetto termine si intende sospeso fino alla data di ricevimento dei chiarimenti richiesti nel caso esistano situazioni di incertezza su aspetti relativi alla posizione fiscale del contribuente ed il funzionario responsabile inviti il contribuente stesso a fornire i chiarimenti necessari ovvero a produrre i documenti mancanti.
4. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a 10,00 Euro per anno d'imposta.

Art.28

Tributi: Importi minimi

1. Ai sensi del comma 168 della Legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) di seguito si elencano gli importi sino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti:
 - ICI: Euro 3,00;
 - TARI: Euro 10,00;
 - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' TEMPORANEA E PUBBLICHE AFFISSIONI: Euro 3,00;

- IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' PERMANENTE: Euro 5,00;
 - TOSAP: Euro 3,00;
 - TARSUG: Euro 1,00;
 - TASI : EURO 3,00.
2. Ai sensi del comma 166 art. 1 della Legge n. 296/2006 il pagamento dei tributi deve essere effettuato con un arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, oppure per eccesso se superiore a questo importo.

Art.29

Attività di accertamento: 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, l'accertamento non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 20,00, salvo che la violazione non si ripeta, relativamente al medesimo tributo, per più annualità nel periodo accertabile.
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.

Art.30

Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, a condizione che queste non arrechino pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede all'irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.
3. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di atti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

4. 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. Non sono considerate tali, e sono quindi sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo non compilato.

CAPO VII– NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.31

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.

Art.32

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2016 e sostituisce integralmente quello approvato con l'atto consiliare n. 17 del 16/04/2007.