

**COMUNE DI PRASCORSANO**  
*(Provincia di TORINO)*

Approvato con D.C.  
n. 9 del 27/03/2008 e  
modificato con D.C.  
n. 4 del 27/04/2016

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE**

## INDICE

<b>Capo Primo</b>	<b>OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'</b>	
<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.2</i>	<i>Finalità</i>	<i>Pag. 4</i>
<b>Capo Secondo</b>	<b>DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI</b>	
<i>Art.3</i>	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.4</i>	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	<i>Pag. 4</i>
<b>Capo Terzo</b>	<b>DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI</b>	
<i>Art.5</i>	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art.6</i>	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	<i>Pag. 5</i>
<b>Capo Quarto</b>	<b>GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>	
<i>Art.7</i>	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.8</i>	<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.9</i>	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.10</i>	<i>Rapporti con il contribuente</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.11</i>	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.12</i>	<i>Attività di verifica e controllo</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.13</i>	<i>Fondo speciale potenziamento ufficio tributi</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.14</i>	<i>Diritto di interpello</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.15</i>	<i>Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.16</i>	<i>Ripetibilità spese di notifica</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.17</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.18</i>	<i>Interessi</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.19</i>	<i>Compensazioni</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.20</i>	<i>Notificazione degli atti</i>	<i>Pag. 15</i>
<b>Capo Quinto</b>	<b>RECLAMO, MEDIAZIONE E CONTENZIOSO</b>	
<i>Art. 20 bis</i>	<i>Reclamo e mediazione</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 20 ter</i>	<i>Effetti</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 20 quater</i>	<i>Competenza</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 20 quinquies</i>	<i>Perfezionamento e sanzioni</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art.21</i>	<i>Contenzioso tributario</i>	<i>Pag. 18</i>
<b>Capo Sesto</b>	<b>RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL</b>	

	<b>VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE</b>	
<i>Art.22</i>	<i>Riscossione</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art.23</i>	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art.24</i>	<i>Crediti inesigibili o di difficile riscossione</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art.25</i>	<i>Rimborsi</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art.26</i>	<i>Disciplina dei rimborsi in materia di somme iscritte a ruolo risultate indebite</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art.27</i>	<i>Importi minimi</i>	<i>Pag. 23</i>
<b>Capo Settimo</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<i>Art.28</i>	<i>Disposizioni finali</i>	<i>Pag. 24</i>

# **CAPO PRIMO**

## **Oggetto del Regolamento. Finalità**

### **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 PRASCORSANO 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 SECONDO**

## **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 TERZO**

### **Determinazione di aliquote e tariffe. Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni**

#### **Art.5**

##### **Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

#### **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.

2. Il riconoscimento di agevolazioni è subordinato alla verifica della regolarità della posizione tributaria del contribuente nei confronti del Comune.

## **CAPO QUARTO**

### **Gestione ed accertamento delle entrate**

#### **Art.7**

##### **Forme di gestione delle entrate**

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste dall'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446:
  - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
  - b) affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art.113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
  - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n.43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
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. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

5. 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. Sono responsabili delle singole risorse di entrate i responsabili dei servizi ai quali risultano affidate mediante il piano operativo di gestione o altro provvedimento amministrativo, scelti sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, ai quali è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con il provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:
  - a) 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;
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
  - c) cura il contenzioso tributario;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

#### **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 il piano operativo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

## **Art.10**

### **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 e pubblicizza adeguatamente gli istituti correttivi ed agevolativi.
2. Il Comune deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni vigenti in materia tributaria, anche attraverso strumenti di informazione elettronica, tali da consentire aggiornamenti in tempi reali.
3. Il Comune deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.
4. L'Ente deve assumere iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria 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.
5. Al contribuente non possono, in ogni caso essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Ente o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

## **Art.11**

### **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 inesistente 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.12**

### **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 e s.m.i. 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 operativo di gestione o altro provvedimento amministrativo 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.

7. Ai fini del potenziamento dell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario e per incentivare l'attività di recupero dell'evasione, la Giunta comunale può attribuire compensi incentivanti al personale addetto in misure differenziate, in funzione di progetti finalizzati al recupero dell'evasione ovvero volti a migliorare la qualità del servizio nell'ottica di una maggiore fruibilità dello stesso da parte del contribuente.
8. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Se la motivazione fa riferimento ad 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.

### **Art.13**

#### **Fondo speciale potenziamento ufficio tributi**

1. Ai sensi dell'art.59 comma 1 lett.p) del D.Lgs.446/97 è istituito un fondo speciale finalizzato al potenziamento dei servizi tributari. Detto fondo è alimentato annualmente con accantonamento fino ad un massimo dell'1,5% degli accertamenti dei soli tributi, con esclusione di sanzioni ed interessi.
2. Il fondo è utilizzato mediante particolari progetti finalizzati, approvati dalla Giunta Comunale che fisserà la misura ed i criteri per l'assegnazione delle somme.

### **Art.14**

#### **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 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 90 (novanta) 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 di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
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.

#### **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. 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, salvo quanto stabilito nel presente regolamento.
6. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non aventi natura tributaria, avviene secondo modalità e termini previsti nei Regolamenti di competenza. In mancanza, la contestazione del mancato pagamento di somme non

tributarie deve avvenire per iscritto con indicazione di tutti gli elementi utili al debitore ai fini dell'esatta individuazione del debito.

7. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
8. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio/procedimento.
9. Le comunicazioni degli avvisi relativi a entrate tributarie o patrimoniali devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o secondo quanto previsto dal successivo art. 20 del presente Regolamento.
10. 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**

##### **Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dall'art. 2 D.M. Finanze dell'8 gennaio 2001 e successive modificazioni, così come recepiti con apposito provvedimento del Comune.
2. Le eventuali modifiche apportate a tale decreto con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal Comune.

### **Art.17**

#### **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. Ai sensi dell'art.50 della L.449/97, può essere prevista la possibilità di riduzione delle sanzioni mediante previsioni di circostanze esimenti ed attenuanti strutturate in modo da agevolare gli adempimenti spontanei, anche se tardivi.
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.18**

#### **Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 165 della Legge 296/2006.
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 con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

### **Art.19**

#### **Compensazione**

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti relativi ad ogni tributo con gli importi dovuti al comune per lo stesso tributo comunale.
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 60 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.

#### **Art.20**

##### **Notificazione degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. La notificazione degli avvisi e atti di cui al comma 1 può essere effettuato mediante consegna diretta a brevi mani al contribuente interessato, se personalmente presente nei locali comunali.

## **CAPO QUINTO**

### **Reclamo, mediazione e Contenzioso**

#### **Art. 20 BIS**

##### **Reclamo e mediazione**

1. Il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 come modificato dal D.Lgs. 156/2015 si applica alle controversie instaurate dal 1.01.2016 sugli atti tributari emessi dal comune, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. ai sensi 4 dell'articolo 17-bis del D.Lgs 546/1992 per le controversie di valore non superiore a €. 20.000, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della

pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 1 , comma2 del D.Lgs. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

#### **Art. 20 TER**

##### **Effetti**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  - a) L'ufficio competente;
  - b) L'oggetto del procedimento promosso;
  - c) Il responsabile unico del procedimento, competente anche nell'adozione dell'atto finale;
  - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali per il periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17 bis del D.Lgs 546/1992.



## Art. 20 QUATER

### Competenza

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del D.Lgs. 546/1992 devono indicare:
  - Il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
  - Le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensioni dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.
3. Con apposito atto di Giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del D.Lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in campo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.
5. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
  - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - al grado di sostenibilità della pretesa;
  - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
6. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio precedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:

- a) L'accoglimento totale del reclamo;
  - b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dell'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio,
  - d) Il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
7. A tal fine di agevolare le definizioni della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

#### **ART. 20 Quinquies**

##### **Perfezionamento e sanzioni**

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero dalla prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione.
3. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente come previsto dal Regolamento comunale per la rateizzazione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

#### **Art.21**

##### **Contenzioso tributario**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n.546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza

del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Responsabile del Servizio Tributi.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

## **CAPO SESTO**

### **Riscossione. Sospensione e dilazione del versamento. Rimborsi. Limiti di esenzione**

#### **Art.22**

#### **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, tramite banche ed istituti di credito convenzionati, tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune, ovvero tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
2. 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.
3. A seguito di convenzione con l'agente per la riscossione, l'Ente può comunque procedere alla riscossione coattiva delle entrate tributarie gestite in proprio mediante le procedure di cui al D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
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'economista o di altri agenti contabili.
6. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.
7. I versamenti, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49 ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

### **Art.23**

#### **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 per un massimo di tre rate per un anno, di pari importo;
4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.

5. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art.18. 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 € 2.500,00 (duemilacinquecento/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 fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
6. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.

#### **Art. 24 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono reiscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.
4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

## **Art.25**

### **Rimborsi**

1. I rimborsi non vengono effettuati qualora le entrate comunali risultino essere inferiori o uguali a € 5,00.
2. Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza debitamente documentata, entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. L'ufficio competente dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto, entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
4. Fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, il rimborso delle somme indebitamente versate compete per tutti gli anni di imposta non ancora prescritti al momento della presentazione della relativa domanda ovvero dell'adozione d'ufficio del provvedimento di rimborso.
5. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti di imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultanti non dovuti, si applica il tasso di interesse deliberato dall'Ente, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.

## **Art. 26**

### **Disciplina dei rimborsi in materia di somme iscritte a ruolo risultate indebite**

1. Nel caso in cui le somme iscritte a ruolo, pagate dal debitore, risultino successivamente indebite, il responsabile dell'entrata, anche tramite l'elaborazione di flussi informatici, incarica l'agente della riscossione all'effettuazione del rimborso. L'agente della riscossione, entro trenta giorni dal ricevimento di tale incarico, invia apposita comunicazione all'avente diritto, invitandolo a presentarsi presso i propri sportelli per ritirare il rimborso ovvero ad indicare che intende riceverlo mediante bonifico in conto corrente bancario o postale. L'agente della riscossione è comunque

tenuto, nel termine suddetto, a verificare tutte le posizioni iscritte a ruolo a carico del contribuente effettuando preventivamente eventuali compensazioni tra le entrate di competenza dell'ente con il credito emerso, ovvero richiedendo apposita sottoscrizione della autorizzazione alla compensazione in caso di tributi diversi da quelli di competenza dell'ente.

2. Per la somma eventualmente residua, l'agente della riscossione anticipa le somme di cui al comma 1, provvedendo al pagamento:
  - a) immediatamente, in caso di presentazione dell'avente diritto presso i propri sportelli;
  - b) entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta, in caso di scelta del pagamento mediante bonifico; in tale caso le somme erogate sono diminuite dell'importo delle relative spese.
3. Il responsabile dell'entrata, con apposito provvedimento, provvede alla restituzione all'agente della riscossione delle somme anticipate ai sensi del comma 1, corrispondendo sulle stesse gli interessi legali a decorrere dal giorno dell'effettuazione del rimborso al debitore.
4. Per quanto non disciplinato trova applicazione l'articolo 26 del D.Lgs. 13 aprile 1999, n.112.
5. Ai sensi dell'articolo 36, comma 2 bis e 2 ter del D.L. n. 248 del 2007, convertito con modificazioni nella legge n. 31/2008, la dilazione di pagamento delle somme iscritte a ruolo compete all'agente della riscossione, che provvede alla gestione delle pratiche di richiesta di rateizzazione. Se l'Ente locale vuole mantenere la valutazione e l'istruttoria sulle istanze di rateizzazione, la Giunta comunale stabilisce i criteri di rateizzazione e li comunica all'agente della riscossione.

#### **Art.27**

##### **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 € 5,00.

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.

## **CAPO SETTIMO**

### **Disposizioni finali**

#### **Art.28**

##### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
4. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.