

COMUNE DI DIAMANTE



COMUNE DI DIAMANTE

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 64 del 26 ottobre 2012

INDICE

Capo Primo OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Finalità

Capo Secondo DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 3 Definizione delle entrate tributarie

Art. 4 Definizione delle entrate patrimoniali

Capo Terzo DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

Art. 5 Determinazione delle aliquote e delle tariffe

Art. 6 Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

Capo Quarto GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 7 Forme di gestione delle entrate

Art. 8 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali

Art. 9 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Art. 10 Dichiarazioni tributarie

Art. 11 Attività di verifica e controllo

Art. 12 Diritto di interpello

Art. 13 Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

Art. 14 Sanzioni

Art. 15 Interessi

Art. 16 Autotutela - Principi

Art. 17 Autotutela su istanza di parte

Art. 18 Procedimento in autotutela d'ufficio

Art. 19 Accertamento con adesione

Art. 20 Compensazione

Capo Quinto CONTENZIOSO

Art. 21 Contenzioso tributario

Capo Sesto RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE

Art. 22 Riscossione

Art. 23 Sospensione e dilazione del versamento

Art. 24 Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

Art. 25 Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

Art. 26 Rimborsi

Art. 27 Rimborsi minimi

Art. 28 Definizione transattiva dei crediti tributari

Capo Settimo DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 Disposizioni finali

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 Diamante 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.

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.

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.

2. Sono esenti da tutti i tributi comunali, previa presentazione di idonea documentazione probatoria:

- a) gli edifici adibiti in via permanente all'esercizio di qualsiasi culto, escluse, in ogni caso, le eventuali pertinenze ed abitazioni dei ministri del culto;
- b) i locali condotti da Istituti di Beneficienza, previa dimostrazione, annualmente, di non possedere redditi propri superiori ad $\frac{1}{4}$ della spesa annua necessaria al funzionamento dell'istituzione;
- c) i locali destinati a biblioteche aperte gratuitamente al pubblico;

- d) i locali condotti da associazioni aperte alla comunità locale non aventi finalità di lucro che svolgono funzioni di socializzazione pedagogica, della terza età e di particolari categorie svantaggiate nel sociale;

3. Le Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) di cui all'articolo 19 del D.Lgs. n. 460/97:

- a) sono esenti da tutti i tributi comunali, previa presentazione di idonea documentazione probatoria
- b) godono della riduzione del 50% su tutti i canoni e tariffe per la fruizione dei beni e servizi comunali

Per poter accedere ai benefici di cui sopra dovrà essere prodotta specifica istanza corredata dalla sottoelencata documentazione:

- a) statuto
- b) relazione sull'attività
- c) ricevuta di presentazione del Modello di Iscrizione all'anagrafe delle ONLUS (Decreto Ministero delle Finanze del 19/01/1998 – G.U. n. 17 del 22/01/1998).

4. Le esenzioni ed agevolazioni di cui al punto 3 si applicano a condizione che l'ONLUS dimostri di aver effettuato la comunicazione di cui all'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 460/97;

5. Sono esenti dall'assoggettamento della TARSU e SERVIZIO IDRICO INTEGRATO i seguenti soggetti:

- a) le famiglie residenti nel Comune di Diamante con a carico un minorenni giudicato portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 104/92, relativamente all'abitazione occupata dal medesimo nucleo familiare;
- b) possesso di un reddito ISEE non superiore ad Euro 7.500,00;
- c) Per poter fruire di detta agevolazione gli interessati dovranno produrre istanza , utilizzando la modulistica all'uopo predisposta, entro e non oltre il 30 aprile di ogni, allegato la sottoelencata documentazione:
 - a. Autocertificazione nucleo familiare
 - b. Copia Dichiarazione ISEE
 - c. Dichiarazione ISEE
 - d. Copia verbale rilasciato dalla competente Azienda Sanitaria
 - e. Copia documento di identità

6. Beneficiano dell'agevolazione del 50% dal pagamento della TARSU e SERVIZIO IDRICO INTEGRATO i seguenti soggetti:

- a) I portatori di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 104/92, relativamente all'abitazione occupata;
- b) possesso di un reddito ISEE non superiore ad Euro 7.500,00;
- c) Per poter fruire di detta agevolazione gli interessati dovranno produrre istanza , utilizzando la modulistica all'uopo predisposta, entro e non oltre il 30 aprile di ogni, allegato la sottoelencata documentazione:
 - a. Autocertificazione nucleo familiare
 - b. Copia Dichiarazione ISEE
 - c. Dichiarazione ISEE
 - d. Copia verbale rilasciato dalla competente Azienda Sanitaria
 - e. Copia documento di identità

7. Successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, qualora sopravvenute disposizioni di rango normativo superiore dovessero prevedere ulteriori ipotesi di agevolazioni, riduzioni o esenzioni di carattere inderogabile, le stesse saranno applicate a prescindere da un apposito recepimento regolamentare.

Art. 7

Forme di gestione delle entrate

1. La riscossione delle entrate comunali può essere esercitata, con particolare riferimento alle riscossioni spontanee e coattive delle entrate tributarie e patrimoniali in forma diretta, a mezzo di agenti contabili, a mezzo del servizio postale su specifici conti correnti intestati al Comune e, per quanto concerne l'IMU, a mezzo di Mod. F24.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. 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.
4. E' altresì esclusa ogni partecipazione diretta dei Capi Area, dei consulenti esterni, nonché del Revisori Unico dei Conti e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli Organi indicati nel paragrafo precedente.

Art. 8

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso 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 Responsabili delle diverse Aree ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Competono al Responsabile delle entrate tutte le attività di gestione, programmazione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

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.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento

dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende omessa la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

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

Art. 11

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.2411 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 di accertamento sanzionatorio.

6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

Art. 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 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. 13

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

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Art. 14

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. 15

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. 16

Autotutela – Principi

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il Responsabile dell'Ufficio Tributi può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - realizzare l'interesse pubblico;
 - ripristinare la legalità;
 - ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
 - migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente;
3. Tale provvedimento può essere disposto dal Responsabile o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti;
4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data rituale comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. In pendenza di giudizio l'atto di annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori: gradi di probabilità di soccombenza dell'amministrazione, valore della lite, costo della difesa, costo derivante da inutili carichi di lavoro.
6. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti;
7. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela e nelle seguenti ulteriori ipotesi: doppia imposizione, errore di persona, prova di pagamenti regolarmente eseguiti, errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta, sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
8. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

Art. 17

Autotutela su istanza di parte

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto o in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attivi oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.

Art. 18

Procedimento in autotutela d'ufficio

1. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano di seguito casi tipici di autotutela:

- errore di persona;
- evidente errore logico di parte;
- errore su presupposto;
- doppia imposizione;
- mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
- errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.

2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.

3. Nell'esercizio di autotutela il Responsabile del Servizio Tributi dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

Art. 19

Accertamento con adesione

1. Il Comune per l'instaurazione di un buon rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto di accertamento con adesione;

2. L'accertamento dei tributi può essere definito con adesione dal contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. 19.06.1997, n. 218"

Art. 20

Compensazione

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito certo, liquido ed esigibile di qualsiasi natura tributaria, extratributaria e patrimoniale nei confronti del Comune di Diamante e soggetto passivo di una obbligazione di qualsiasi natura tributaria, extratributaria e patrimoniale.

2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal Responsabile dell'Ufficio competente.

3. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo e/o dell'entrata per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione di qualsiasi natura tributaria, extratributaria e patrimoniale utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito (con acclusa documentazione probatoria e certificazione dello stesso) e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

4. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

5. Il funzionario responsabile del tributo e/o dell'entrata, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

6. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.

7. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligo di qualsiasi natura tributaria, extratributaria e patrimoniale nei limiti dell'ammontare del credito riconosciuto dall'Ente.

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 Dirigente dell'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.

Art. 22

Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata :

- A) tramite l'agente del servizio di riscossione tributi;
- B) tramite la tesoreria comunale previa emissione relativa reversale;
- C) mediante c/c postale intestato al Comune;
- D) mediante pagamento diretto all'Agente Contabile specificatamente nominato.
- E) mediante Mod. F24

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. 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.

4. I dirigenti e funzionari responsabili dei servizi appongono il visto di esecutorietà per i ruoli principali e suppletivi previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.

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 in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 72, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti da € 150,00 fino ad € 499,00	6
Per debiti da € 500,00 fino ad € 1.500,00	12
Per debiti da € 1.501,00 fino ad € 5.000,00	24
Per debiti superiori ad € 5.000,00	72

La rata non potrà essere inferiore ad euro 60,00;

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. 15. 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 € 1.500,00 (millecinquecento/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, dovrà 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

Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico dichiarato fallito, solo se superiore all'importo di €. 60,00;

2. Pur tuttavia, dovrà essere preventivamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione nel fallimento.

Art. 25

Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico dichiarato fallito, solo se superiore all'importo di €. 60,00

2. Pur tuttavia, dovrà essere preventivamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione nel fallimento.

Art. 26

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.

3. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione quinquennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

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 € 12,00.(dodici/00)

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

Art. 28

Definizione transattiva dei crediti tributari

1. Il Responsabile del Servizio Economico Tributario, dopo l'inizio dell'esecuzione coattiva, può procedere con provvedimento motivato alla transazione dei tributi iscritti a ruolo in caso di accertata maggiore economicità e proficuità della transazione medesima rispetto all'attività di riscossione coattiva.
2. La transazione è ammissibile solo nel caso di insolvenza del debitore comprovato, a titolo esemplificativo, dell'esistenza di procedimenti mobiliari e/o immobiliari avviati da terzi creditori, dalla rilevazione di iscrizione di ipoteche giudiziali e di ogni altro elemento oggettivo da cui si desume l'impossibilità per il debitore di soddisfare regolarmente le obbligazioni scadute.
3. L'accordo intervenuto tra le parti comporta la rinuncia ad ogni futura contestazione relativamente al rapporto tributario oggetto dell'accordo.
4. L'atto di transazione può, tuttavia, essere annullato se fondato su atti e documenti scoperti falsi o dichiarati tali successivamente, oppure nel caso di sopravvenuta conoscenza di una nuova materia imponibile sconosciuta alla data dell'accordo.
5. Per il pagamento delle somme dovute a seguito dell'accordo transattivo può essere concessa dilazione ai sensi del precedente articolo 19.
6. L'accordo transattivo può precedere delle clausole finalizzate ad assicurare l'effettività dei comportamenti del debitore e, quindi, può essere richiesto il pagamento dell'importo convenuto entro un certo termine o con particolari garanzie, con la conseguenza che l'inadempimento di tali impegni determina la risoluzione dell'accordo e il ripristino del credito tributario preesistente.

Art. 29

Tutela giudiziaria

Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie ai sensi del D.Lgs. 546/92 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'ente o a stare in giudizio anche senza difensore.

Art. 30

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Il presente Regolamento abroga il precedente Regolamento delle Entrate approvato con atto consiliare n. 63 del 29 dicembre 2000 (CO.RE.CO. 8 gennaio 2001, n. 32) integrato e modificato con delibera consiliare n. 02 del 05/04/2007, esecutiva.
3. Ciascun Responsabile, per i procedimenti di propria competenza dovrà predisporre ed approvare apposita modulistica da pubblicare sul sito istituzionale del Comune e mettere a disposizione dei soggetti interessati.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2013 .