Comune di MENTANA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

REGOLAMENTO COMUNALE

DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

INDICE

CAPO PRIMO 4

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' 4
I. Oggetto del regolamento 4
II. Finalità 4

CAPO SECONDO 4

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE 4
III. Definizione delle entrate tributarie 4
IV. Definizione delle entrate patrimoniali 4

CAPO TERZO 5

DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. 5

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESECUZIONI ED ESCLUSIONI 5
V. Determinazione delle aliquote e delle tariffe 5
VI. Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni 5

CAPO QUARTO 5

GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE 5
VII. Forme di gestione delle entrate 5
VIII. Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali. 6
IX. Soggetti responsabili delle entrate non tributarie 6
X. Dichiarazioni tributarie 7
XI. Attività di verifica e controllo 7
XII. Diritto di interpello 8
XIII. Procedure ed effetti 9
XIV. Legittimazione e presupposti 9
XV. Contenuto dell'istanza di interpello 10
XVI. Inammissibilità dell'istanza 11
XVII. Istituto del reclamo e mediazione 12
XVIII. Effetti 12
XIX. Valutazione 13
XX. Perfezionamento e sanzioni 14
XXI. AUTOTUTELA 14
XXII. Conciliazione Giudiziale 16
XXIII. Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali 16
XXIV. Sanzioni 17
XXV. Interessi 17
XXVI. Compensazione 17

CAPO QUINTO 19

CONTENZIOSO 19
XXVII. Contenzioso tributario 19

CAPO SESTO 20

RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI, LIMITI DI ESENZIONE 20
XXVIII. Riscossione 20
XXIX. Sospensione e dilazione del versamento 21
XXX. Rimborsi 22
XXXI. Importi minimi ..... 23~~22~~

CAPO SETTIMO **23**

DISPOSIZIONI FINALI **23**
XXXII. Disposizioni finali 23

CAPO PRIMO

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

I. 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 Mentana con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

II. 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

III. 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.

IV. 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, ESECUZIONI ED ESCLUSIONI

V. 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.

VI. 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 QUARTO

GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

VII. FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008, n. 133.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

VIII. 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 denuncie, 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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 denuncie, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
4. In particolare il funzionario responsabile di ciascuna entrata 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. Ai fini del potenziamento dei tributi locali del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS., dei criteri generali di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti CCNL, può istituire apposito fondo per l'attribuzione di compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali, alla cui liquidazione provvederà il Funzionario Responsabile con proprio atto.

XII. DIRITTO DI INTERPELLO

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/97, dell'articolo 11 della Legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D. Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 per i tributi comunali.
2. Il contribuente può interpellare l'Ufficio Comunale per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In

tale evenienza l'Ufficio comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

XIII. PROCEDURE ED EFFETTI

1. L'Ufficio Comunale risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell' Ufficio Comunale, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio Comunale con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Ufficio Comunale ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).
4. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.

XIV. LEGITTIMAZIONE E PRESUPPOSTI

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti

o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all' Ufficio Comunale per rendere la propria risposta.

XV. CONTENUTO DELL'ISTANZA DI INTERPELLO

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
    a. i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
    b. l'oggetto sommario dell'istanza;
    c. la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
    d. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
    e. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
    f. l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
    g. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate

dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, all'istanza devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

3. Nei casi in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

XVI. INAMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA

1. L'istanza è inammissibile se:
    a. è priva dei requisiti di cui all'articolo XIV;
    b. non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo XV;
    c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000,n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
    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;
    f. il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 27, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti. 2. La risposta all'istanza di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non è impugnabile.

XVII. ISTITUTO DEL RECLAMO E MEDIAZIONE

1. Oggetto del presente articolo è il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 come modificato dal D. Lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a ventimila € 20.000,00, 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'articolo 12, comma 2 del D. Lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

XVIII. EFFETTI

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
   - L'ufficio o il funzionario competente;
   - L'oggetto del procedimento promosso;
   - Il Funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
   - La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
   - L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta 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 nel 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 nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92.

XIX. VALUTAZIONE

1. L'Ufficio Comunale, qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
   - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
   - al grado di sostenibilità della pretesa;
   - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente 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 dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
   c. Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

XX. 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 della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
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.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

XXI. AUTOTUTELA

1. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- all’annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
- 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 all’emanazione del provvedimento medesimo.

2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell’atto.
3. Il Responsabile del tributo (o dell’entrata) può procedere all’annullamento in presenza di palesi illegittimità dell’atto, quali tra le altre:
    a. errore di persona o di soggetto passivo del tributo o dell’entrata;
    b. evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione del tributo o dell’entrata;
    c. errore sul presupposto del tributo o dell’entrata;
    d. doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
    e. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
    f. mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
    g. sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
4. Non è consentito l’annullamento o la revoca d’ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.
5. L’annullamento dell’atto ha efficacia retroattiva, ed automaticamente travolge di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali, comportando l’obbligo di restituzione di quelle somme che sono state indebitamente riscosse, fermo restando i termini di decadenza prescritti per ciascun tributo.
6. L’annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

XXII. CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

1. In presenza di ricorso presso le Commissioni Tributarie, ad esclusione della Corte di Cassazione, per tutta la durata del giudizio di merito, è possibile la conciliazione giudiziale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 546/1992.
2. La Conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo tra le parti in cui devono essere indicati gli importi, i termini e le modalità di pagamento del dovuto; l'accordo costituisce titolo per la riscossione da parte del Comune delle somme dovute.
3. L'accordo di conciliazione è un atto novativo e fa cessare gli effetti dei vecchi atti di accertamento.

XXIII. 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 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).
4. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.

5. 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.

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. COMPENSAZIONE

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo (**compensazione orizzontale**) degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si voglia avvalere della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro i 60 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
   - generalità e codice fiscale del contribuente,
   - il tributo dovuto al lordo della compensazione,

- l'esposizione delle eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta,
- l'affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
4. I tributi comunali ai quali si applica l'istituto della compensazione sono quelli indicati all'art. 3 del presente regolamento.
5. II Responsabile del Tributo istruisce la pratica verificando l'esistenza del credito da compensare. Il risultato del risconto, positivo o negativo che sia, va comunicato al contribuente interessato.
6. Eventuali compensazioni autorizzate non pregiudicano l'attività di accertamento del tributo oggetto di compensazione.
7. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti **(compensazione verticale)**, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
8. Il contribuente che si voglia avvalere della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro i 60 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
    - generalità e codice fiscale del contribuente,
    - il tributo dovuto al lordo della compensazione,
    - l'esposizione delle eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta,
    - indicazione del tributo con il quale si intende effettuare la compensazione;

- l'affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

9. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi con altri tributi comunali con i quali può essere richiesta la compensazione, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
10. Nel caso in cui la compensazione avvenga tra tributi, gestiti da funzionari diversi, il funzionario che gestisce la pratica del tributo in eccedenza deve acquisire l'attestazione del tributo a debito con cui compensare l'eccedenza del credito.
11. Il Responsabile del tributo in eccedenza istruisce la pratica verificando l'esistenza dei credito da compensare con altri tributi comunali. Il risultato del risconto, positivo o negativo che sia, va comunicato al contribuente interessato e al funzionario che ha rilasciato l'attestazione del tributo a debito.
12. I tributi comunali ai quali si applica l'istituto della compensazione sono quelli indicati all'art.3 del presente regolamento.

~~1.I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune relativamente allo stesso tributo comunale.~~

~~3.L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.~~

CAPO QUINTO

CONTENZIOSO

XXVII. CONTENZIOSO TRIBUTARIO

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

rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale.

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

XXVIII. 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.
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.

3. Per le entrate tributarie già scadute e/o iscritte a ruolo negli ultimi 5 anni, ai sensi dell'Art.24. della Legge n. 164 del 2014 recante "*Misure di agevolazione della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio*", il Comune istituisce la figura del Baratto Amministrativo. Tale

istituto, in particolare, prevede la possibilità per i cittadini di presentare progetti lavorativi, in forma singola o associata, su interventi appositamente individuati in relazione al territorio da riqualificare al fine di compensare i debiti tributari maturati nei confronti dell'Ente Locale. Tali azioni possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano. In relazione alla tipologia dei predetti interventi, il comune potrà deliberare riduzioni o esenzioni di tributi inerenti al tipo di attività posta in essere. L'esenzione è concessa per un periodo limitato e definito, per specifici tributi e per attività individuate dal comune, in ragione dell'esercizio sussidiario dell'attività posta in essere. Tali riduzioni sono concesse prioritariamente a comunità di cittadini costituite in forme associative stabili e giuridicamente riconosciute. Le modalità e le condizioni di accesso al baratto amministrativo saranno disciplinate con successivo atto deliberativo dell'organo competente;

XXIX. 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, per importi superiori ad € 500,00, 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 5.

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della dichiarazione ISEE, 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, il cui indicatore non superi l'importo di € 12.000,00.
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 € 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.

XXX. 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 decennale, 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.

XXXI. 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.
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

XXXII. DISPOSIZIONI 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.
3. ~~Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2012.~~ Il presente regolamento entra in vigore il 01 gennaio 2016