



COMUNE DI MORDANO

Provincia di Bologna

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

**approvato con deliberazione consiliare n.43 del 28.09.1998
modificato con deliberazione consiliare n.10 del 31.01.2000
modificato con deliberazione consiliare n.70 del 21/12/2001
modificato con deliberazione consiliare n.4 del 31/01/2005
modificato con deliberazione consiliare n.13 del 24/02/2006**

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo	6	:	Forme di gestione
Articolo	7	:	Il Funzionario responsabile del tributo

Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo	8	:	Dichiarazione tributaria
Articolo	9	:	Attività di controllo
Articolo	10	:	Interrelazione tra servizi ed uffici comunali
Articolo	11	:	Rapporti con il contribuente
Articolo	12	:	Diritto di interpello
Articolo	12 – 1	:	Presentazione dell'istanza
Articolo	12 – 2	:	Competenze del Comune
Articolo	12 – 3	:	Istanza d'interpello
Articolo	12 – 4	:	Adempimenti del Comune
Articolo	12 – 5	:	Efficacia della risposta fornita dal Comune
Articolo	12 – 6	:	Entrata in vigore del Regolamento

Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

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

Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

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

Titolo III - RISCOSSIONI E RIMBORSI

Articolo	18	:	Riscossione
Articolo	19	:	Sospensione e dilazione del versamento
Articolo	20	:	Rimborsi
Articolo	21	:	Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

Titolo IV - SANZIONI

Articolo	22	:	Graduazione delle sanzioni
Articolo	23	:	Cause di non impugnabilita'
Articolo	24	:	Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo	25	:	Norme finali
Articolo	26	:	Disposizioni transitorie

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento , s'intende :

a) per “ accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso ;

b) per “ accertamento istruttorio” , l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a) ;

c) per “agevolazioni” le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;

d) per “dichiarazione “, la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;

e) per “ funzionario responsabile”, il dipendente designato dalla Giunta comunale responsabile della gestione del tributo;

f) per “ Regolamento , il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;

g) per “ responsabile “ del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) la responsabilità delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;

h) per “ tributo “, l'imposta, la tassa, il diritto o , comunque l'entrata avente natura tributaria.

Articolo 2 - Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio e alla riscossione dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi , nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 3 - Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o , comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. La istituzione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicita'.

Articolo 4 - Agevolazioni tributarie

1. Per l' applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa del Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1999 , le Organizzazioni non Lucrative di Utilita' Sociale - ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto gia' versato, nè a sgravio di quanto gia' iscritto a ruolo.

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

Articolo 5 - Aliquote e tariffe

1. Il Consiglio Comunale determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

2. All'adeguamento delle misure delle aliquote e tariffe, mediante semplice procedimento contabile in applicazione di criteri prefissati dal Consiglio comunale, provvede la Giunta, con proprio atto da allegare al progetto di bilancio.

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

Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 6 - Forma di gestione

1. Il Comune può gestire i tributi in conformità a quanto a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446.

2. E' consentito affidare mediante convenzione a soggetti , privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5 lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, ovvero non iscritti nell'albo di cui al precedente comma, l'attivit  di accertamento istruttorio, come definita dall'articolo 1, lettera b). Deve comunque darsi atto della capacit  tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalit  di come dovra' essere effettuata l'attivit  suddetta, nonche' i requisiti di capacit  ed affidabilit  del personale che il contraente intende impiegare.

Articolo 7 - Il Funzionario responsabile del tributo

1. Con propria disposizione il Sindaco, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacit  e per titolo di studio posseduto, al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attivit  organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla stuttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo :

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attivit  di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;

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

d) dispone i rimborsi;

e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;

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

g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attivit  svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalit  stabiliti nel capitolato d'appalto;

h) compie ogni altra attivit  comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo con il funzionario responsabile, il Sindaco , anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

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

CAPO 2° - DENUNCIE E CONTROLLI

Articolo 8 - Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionale qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

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

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

Articolo 9 - Attività di controllo

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.

3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivare l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nella esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

6. Nell'esercizio della attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui gli articoli da 7 a 13.

Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

Articolo 11 - Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

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

Articolo 12 - Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data entro il medesimo termine.

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

Articolo 12 -1: Presentazione della istanza

1. Ciascun contribuente può inoltrare al Comune, per iscritto, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti la materia di cui all'art.2 comma 1, con riguardo agli aspetti sostanziali, procedurali e formali del rapporto intercorrente tra Comune e contribuente medesimo, riconducibili direttamente e in modo specifico alla sfera degli interessi del soggetto istante o degli associati di quest'ultimo, a condizione che ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione e sulla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e normative, attinenti al concreto caso prospettato.
2. L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente (quali, a titolo esemplificativo: gli eredi, gli amministratori di condominio o di multiproprietà, i curatori fallimentari, i procuratori speciali del contribuente).
3. Possono presentare l'istanza di interpello anche i portatori di interessi collettivi, quali le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e gli Ordini professionali, per questioni che affrontano sia casi riferiti alla loro posizione fiscale quali soggetti passivi del tributo, che a casi riguardanti i loro associati, iscritti o rappresentati. In quest'ultimo caso, la risposta del comune non produce gli effetti di cui all'articolo 6.
4. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante e, comunque, prima di dare attuazione alla norma o al provvedimento oggetto della istanza medesima.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune mediante consegna diretta o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.

7. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.

Articolo 12 -2: Competenze del Comune

1. L'istanza di interpello è presentata al Comune di Mordano nella sua qualità di soggetto attivo del tributo cui si riferisce l'istanza medesima.

Articolo 12 -3: Istanza d' interpello

1. L'istanza di interpello, a pena di nullità, deve contenere:
 - a) dati identificativi dell'istante (nome e cognome o denominazione sociale ed eventualmente del suo legale rappresentante e codice fiscale);
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso prospettato e da trattare, sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
 - c) l'indicazione del domicilio dell'interpellante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune;
 - d) la sottoscrizione dell'interpellante o del suo legale rappresentante.
2. L'istanza può altresì contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematici, per una rapida comunicazione da parte del Comune.
3. In caso di mancata sottoscrizione o di mancata indicazione degli elementi di cui al comma 1, il Comune può invitare il contribuente a regolarizzare l'istanza entro 30 giorni dall'invito. Comunque, l'istanza si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene la regolarizzazione.

Articolo 12 -4. Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, è formulata dal funzionario responsabile del tributo il quale, qualora il caso riguardi un atto di provenienza comunale, se necessario può richiederne la interpretazione autentica all'organo che ha deliberato l'atto medesimo.
2. La risposta è notificata o comunicata all'interpellante mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti indicati dall'istante, entro 90 giorni, decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello ovvero entro la data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 4, comma 3.
3. In caso di adempimento, al quale il contribuente deve provvedere in data anticipata rispetto al termine di cui al comma 2, la risposta scritta può essere fornita con la sola indicazione del comportamento che il contribuente deve tenere, fatta salva la successiva comunicazione della risposta formalmente motivata entro il termine suddetto.

4. Il funzionario responsabile, ai fini dell'inquadramento corretto della questione prospettata e della completezza della risposta, può chiedere, una sola volta, al richiedente di integrare l'istanza, se necessario, anche mediante presentazione di documenti. Tale richiesta interrompe il termine di cui al comma 2, stabilito per la risposta.
5. Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile per vizi di carattere soggettivo od oggettivo o per mancata regolarizzazione nel termine assegnato, il funzionario responsabile ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata entro il termine suindicato, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

Articolo 12 -5: Efficacia della risposta fornita dal Comune.

1. La risposta del Comune ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del comune.
2. Qualora la risposta del comune su istanze ammissibili e purchè recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'articolo 4, comma 2, non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 5, comma 2, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla fattispecie oggetto di interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
3. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.
4. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nell'articolo 5, comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

Articolo 12 -6: Entrata in vigore del Regolamento

- 1 Il presente regolamento ha effetto a decorrere dal 1* gennaio 2002

Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 13 - Avviso di accertamento

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

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.

Articolo 14 - Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 15 - Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile; il quale, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.

5. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso , operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Articolo 16 - L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.

4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonchè all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata dopo i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi lire 500.000, l'annullamento o la concessione dell'agevolazione sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio.

Articolo 17 - Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n.218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi nella espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

Titolo III - RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 18 - Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di Legge.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al D.P.R.29/12/1973, n.602, modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43.

4. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie, se il relativo regolamento prevede il sistema di riscossione affidata al Concessionario. In tale caso, i ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

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

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

Articolo 19 - Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di uguale importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

3. Spetta al Funzionario responsabile ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

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

Articolo 20 - Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 3 anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

Articolo 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. Non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione dei crediti relativi ai tributi, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, non superi l'importo di euro 16,32; la presente disposizione non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

2. Se l'importo del credito supera il limite previsto al punto 1., si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione per l'intero ammontare.

3. Non si procede al rimborso di tributi comunali per somme di importo complessivo fino a euro 16,32.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso. Gli interessi vanno in prescrizione trascorsi 5 anni dall'anno di imposizione.

Titolo IV - SANZIONI

Articolo 22 - Graduazione delle sanzioni

1. Le sanzioni vengono graduate sulla base delle disposizioni di legge in vigore nel tempo, in particolare gli artt. 2, 7 e 12 del D.lgs.n472 del 18 dicembre 1997 e art.14 del D.Lgs. n.473 del 18 dicembre 1997 ;

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

Articolo 23 - Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che saranno applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

Articolo 24 - Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

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

2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 19.

Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 25 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolarmente non compatibile con quelle del presente regolamento.

Articolo 26 - Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.
2. Le norme di cui all'articolo 13 del presente regolamento si applicano anche agli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dall'1 gennaio 1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.