



COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

Medaglia d' argento al valor Militare
www.comuneronchi.it

COMUNE di RONCHI DEI LEGIONARI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con D.C. n.ro 25 dd. 30.05.2008
Modificato con D.C. n.ro 7 dd. 29.03.2017



Art. 1 – Regolamento delle entrate comunali

1. Il presente regolamento disciplina la gestione di tutte le entrate comunali nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta dall'articolo 52 del D. Lgs. 15/12/1997 n° 446 e successive modifiche ed integrazioni, e dalle altre norme di legge rilevanti in materia.
2. Il presente regolamento è unificato ed armonizzato a livello mandamentale per tutti i comuni che aderiscono a Città Mandamento.
3. Le norme sulla contabilità sono contenute nello specifico regolamento.

CAPO I

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI DEL COMUNE

Art. 2 – Principi generali

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge 27/07/2000 n° 212, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

Art. 3 – Buona fede e certezza

1. Gli organi ed uffici del Comune promuovono una gestione improntata al principio di buona fede e di tutela sostanziale della correttezza degli adempimenti dovuti.
2. Nessun adempimento può essere imposto agli interessati prima di sessanta giorni dall'entrata in vigore della norma che lo impone ed in ogni caso i termini devono essere stabiliti in maniera che rendano facilmente possibile l'adempimento cui si riferiscono.

Art. 4 - Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione.
2. Gli uffici del Comune, nell'ambito dei programmi di gestione associata, svolgono i suddetti compiti in coordinamento con gli altri Comuni appartenenti a Città Mandamento.

Art. 5 - Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo in cui è eletta residenza anagrafica ovvero di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di notifica degli atti tributari.



2. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili assicurando altresì la facile comprensione ed impiego da parte della generalità dei contribuenti, nonché la semplificazione, la razionalizzazione e l'economicità dei rispettivi adempimenti tributari.

Art. 6 - Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo ovvero del dirigente del servizio o suo delegato oppure del responsabile di unità operativa sono sempre compiutamente motivati secondo quanto prescritto dalle disposizioni di legge.
2. Allorquando nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo è allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca gli estremi e il contenuto essenziale. L'allegazione non è obbligatoria per i provvedimenti normativi o deliberativi comunque generali, nonché per gli altri esclusi dalla legge. Qualora, anche per motivi di semplificazione per il contribuente od economicità nell'azione amministrativa non vengano allegati gli atti citati nei provvedimenti, questi sono messi a disposizione a richiesta dell'interessato.

Art. 7 - Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione ed è ammesso l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della Legge 27/07/2000 n° 212 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale che non arreca pregiudizio all'esercizio delle azioni accertative o di controllo e non incide sulla determinazione della base imponibile e dell'imposta.

Art. 9 - Interpello del contribuente

1. Il contribuente ovvero il soggetto che è obbligato a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dello stesso ovvero è tenuto insieme con questi o in suo luogo all'adempimento dell'obbligazione tributaria, può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro novanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha



COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

Medaglia d' argento al valor Militare
www.comuneronchi.it

effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

2. L'istanza di interpello va presentata prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione ovvero per l'effettuazione del versamento relativo alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima. A tal fine, non rileva il termine entro il quale il Comune deve rendere la propria risposta.

L'istanza di interpello è presentata con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo pec all'indirizzo **comune.ronchideilegionari@certgov.fvg.it**;
- b) a mezzo e-mail all'indirizzo **tributi@com-ronchi-dei-legionari.regione.fvg.it**;
- c) a mezzo fax al numero **0481.477231**;
- d) con consegna al protocollo generale dell'Ente ubicato in **Piazza Unità 1**;
- e) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo **Piazza Unità 1 – 34077 Ronchi dei Legionari (Go)**.

L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto all'interpello e deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) 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;
 - f) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato;
- in questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

3. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza del Comune, all'istanza devono essere allegati i pareri resi dall'ufficio competente.
4. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro novanta giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento eventualmente prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto successivamente emanato dovrà tenere conto, a pena di nullità, delle indicazioni emerse in sede di risposta alla richiesta di interpello.
5. Nell'ipotesi in cui l'istanza d'interpello sia carente dei requisiti di cui al precedente comma 2, il funzionario responsabile del tributo invita il contribuente a regolarizzarla entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ente. I termini per la risposta, di cui al precedente comma 1 del presente articolo, iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.



6. Quando non è possibile fornire la risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, il funzionario responsabile del tributo richiede, una sola volta, di integrare la documentazione presentata. In tal caso la risposta è resa entro 60 giorni dalla ricezione da parte del Comune della documentazione integrativa prodotta dal contribuente. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di 1 anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti.
7. L'istanza di interpello è inammissibile se:
 - a) è priva dei dati identificativi dell'istante;
 - b) manca la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
 - c) non è presentata prima della scadenza degli obblighi tributari;
 - d) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;
 - e) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto una risposta, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - f) 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;
 - g) il contribuente, invitato a integrare l'istanza che si assume carente, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
8. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo.
9. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.
10. La risposta all'istanza di interpello non è impugnabile.
11. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti e sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

Art. 10 - Garante del contribuente

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della legge 27/07/2000 n° 212, il Comune può demandare l'esercizio di tali funzioni, per i tributi di cui è soggetto attivo, al difensore civico ove istituito su espressa prescrizione di legge.

Art. 11 - Diritti del soggetto obbligato al pagamento delle entrate patrimoniali del Comune

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di entrate affidate in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del dirigente del servizio o suo delegato oppure del responsabile di unità operativa, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta Comunale



eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

CAPO II REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE – ASPETTI GENERALI

Art. 12 – Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto.
2. Il presente regolamento sollecita l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, il Concessionario è chiamato ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il dirigente del servizio o suo delegato oppure il responsabile di unità operativa competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario, ad adottare i relativi provvedimenti, ovvero a segnalare le mancanze agli organi competenti ad adottarli.

Art. 13 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 14 - Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare uno specifico regolamento.
2. Nei regolamenti delle specifiche entrate, non possono essere contenute norme di applicazione generale anche alle altre entrate.

Art. 15 - Istituzione ed ordinamento dei tributi, determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nei limiti fissati dalla legge, è attribuita al Consiglio Comunale.
2. Le aliquote e le tariffe delle entrate dei tributi sono deliberate dalla Giunta Comunale ovvero dal Consiglio Comunale, ove previsto da disposizione di legge, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione a valere per l'anno cui si riferisce il bilancio stesso.
3. In caso di mancata adozione della deliberazione di cui al comma 2 si intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti nell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.



Art. 16 - Soggetti responsabili della gestione

1. All'emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie e il dirigente del servizio o suo delegato oppure il responsabile di unità operativa, per le entrate patrimoniali.
2. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti soggetti vigilano sull'attività dei concessionari, adottano gli eventuali provvedimenti sanzionatori e contrattuali, ovvero segnalano le irregolarità agli organi competenti ad adottare le determinazioni conseguenti.

Art. 17 - Attività di verifica e di controllo

1. Il funzionario responsabile del tributo, ovvero il dirigente del servizio o suo delegato oppure il responsabile di unità operativa per le entrate patrimoniali, provvede alla gestione delle entrate di rispettiva competenza attraverso le risorse assegnate dal Comune, sulla base delle discipline di legge o regolamentari rilevanti in materia.
2. L'Ufficio impronta la sua attività ai principi di trasparenza, di semplificazione ed economicità delle procedure come stabilito dal presente regolamento.

Art. 18 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione il dirigente o funzionario, nell'ambito dei propri poteri discrezionali, può eventualmente ricorrere all'autotutela e agli istituti deflativi del contenzioso, ove ne sussistano le condizioni.

Art. 19 – Spese di notifica e di accertamento

1. Gli atti di accertamento e di riscossione coattiva impongono anche il rimborso delle spese di notifica e di quelle relative al procedimento esecutivo.

Art. 20 - Procedimento di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione controllo e di accertamento.
3. Gli uffici non possono chiedere agli interessati l'allegazione di informazioni di cui già dispone il Comune.
4. Gli uffici, per quanto possibile, promuovono l'acquisizione delle informazioni rilevanti e disponibili direttamente presso le altre amministrazioni pubbliche, attraverso i sistemi di interscambio informativo e telematico attivati.
5. Quando una informazione sia già disponibile presso il Comune, la mancata trasmissione da parte del soggetto interessato non può essere sanzionata.



6. Quando non sia altrimenti possibile, l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art. 21 - Procedimenti sanzionatori

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, ovvero il dirigente del servizio o suo delegato oppure il responsabile di unità operativa, se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dalla vigente normativa.
3. Il dirigente del servizio o suo delegato oppure il responsabile di unità operativa determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla Legge 24/11/1981 n° 689, di cui al D. Lgs. 18/12/1997 n° 472, o delle altre norme rilevanti e vigenti in materia.

Art. 22 - Procedimenti contenziosi

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 546/92. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta Comunale. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

Art. 23 – Riscossione

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, nelle forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n° 446/97 e successive modifiche ed integrazioni (Potestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni).
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, avendo riguardo all'esigenza di razionalizzazione e di semplificazione degli adempimenti da parte dei soggetti obbligati nonché ad una valutazione economica comparata fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il pagamento dei tributi locali si effettua con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione finale è minore o uguale a 49 centesimi, in eccesso se superiore, così come previsto dall'art. 1, comma 166, della precitata Legge n° 296/06.

Art. 24 - Riscossione coattiva

1. Il Comune provvede alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali a mezzo procedura di ingiunzione di cui al R.D. 14/04/1910, n° 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 29/09/1973 n° 602 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili, ovvero con la procedura del ruolo di cui al DPR 29/09/1973 n° 602 e successive modifiche ed integrazioni se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione a termine di legge.



Art. 25 – Rimborso e compensazione di tributi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. In alternativa al rimborso, è ammessa la compensazione nell'ambito della gestione dei singoli tributi comunali secondo le norme del presente capo.
4. Il contribuente, con apposita istanza indirizzata all'Ufficio Tributi comunale nei termini di versamento del tributo, può richiedere di detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto per l'anno di riferimento, la differenza eventuale verrà rimborsata d'ufficio nei termini di legge.
6. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo, né tra tributi o entrate diverse.

Art. 26 - Interessi

1. In caso di ravvedimento operoso compiuto dall'interessato la misura degli interessi da applicare è equivalente a quella del saggio legale vigente.
2. In tutti gli altri casi in cui siano applicati gli interessi, la loro misura è equivalente a quella del saggio legale eventualmente elevabile in ragione di quanto previsto dalle vigenti norme di legge in materia, fatto salvo quanto espressamente previsto in tema di rateazione dall'art. 28, comma 2, lettera c) del presente regolamento.

Art. 27 – Importo minimo di modico valore per le entrate tributarie

1. E' individuato il seguente importo minimo fino a concorrenza del quale i versamenti, i rimborsi e gli accertamenti dei tributi locali non sono dovuti, in ottemperanza agli obblighi stabiliti dal dettato dell'art. 1, comma 168, della legge 27/12/2006 n° 296 (finanziaria 2007):
 - o per l'**IMU – Imposta Municipale Unica**, per la **TARI –** tassa rifiuti (ordinaria), per la **TOSAP –** tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (permanente) e per l'imposta sulla pubblicità permanente, € 12,00.- (dodici): non si fa luogo al versamento né al rimborso ed accertamento se il tributo è inferiore o uguale al predetto importo;
 - o per la **TARI giornaliera**, per la **TOSAP -** tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (temporanea), in considerazione della loro natura temporanea e giornaliera, i tributi e diritti medesimi sono sempre dovuti, qualsiasi sia il loro importo, fatto salvo in ogni caso l'arrotondamento all'euro, a copertura del beneficio concesso per l'occupazione di suolo pubblico e dell'annesso servizio di asporto rifiuti su base giornaliera.
 - o per l'**imposta comunale sulla pubblicità temporanea e per i diritti sulle pubbliche affissioni**, € 2,99: non si fa luogo al versamento né al rimborso ed accertamento se il tributo è inferiore o uguale al predetto importo;
2. Il predetto importo minimo non può costituire franchigia d'imposta a titolo assoluto.
3. Se il credito tributario per l'ente supera il limite di cui al comma 1), la fase di controllo



nonché di accertamento è consentita per l'intero ammontare e che, per analogia, ove il credito tributario in capo al contribuente che formula richiesta di rimborso superi il medesimo limite, il procedimento di rimborso è eseguito, parimenti, per l'intero ammontare.

4. In caso di emissione di atti di accertamento per più annualità d'imposta a carico di uno stesso contribuente, il limite di cui al punto 1) si riferisce alla somma complessiva degli ammanchi d'imposta rilevati per ogni singolo tributo in relazione a tutte le medesime annualità.

Art. 28 - Rateazione

1. E' ammessa la rateazione sulle somme che l'Ente deve riscuotere a qualsiasi titolo.
2. La procedura da applicare alla rateazione si differenzia a seconda che essa riguardi: somme già iscritte a ruolo, somme già oggetto di ingiunzione di cui al R.D. 14/04/1910, n° 639 ed altre somme, non ancora oggetto di procedure coattive, in ogni caso:
 - a) il debitore deve motivare la richiesta e dimostrare condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà;
 - b) non sono accoglibili richieste di rateazione per somme inferiori a quelle stabilite dalla Giunta comunale per tipologia di entrata; la Giunta stabilisce inoltre i limiti ISEE – Indicatore della Situazione Economica Equivalente per la concessione della rateazione;
 - c) la rateazione è concessa con il computo degli interessi a maturazione giornaliera in ragione del saggio d'interesse legale vigente, fatta salva l'applicazione del tasso di interesse previsto dalla vigente normativa in materia di rateizzazione di somme iscritte in ruoli esattoriali;
 - d) in 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; oltre detto termine si procede alla riscossione coattiva delle somme dovute;
 - e) la rateazione non può essere accordata in presenza di antecedenti provvedimenti di rateazione concessi al debitore e da quest'ultimo non adempiuti.
3. Per le somme già iscritte a ruolo il debitore può richiedere la rateazione del dovuto, in tal caso:
 - a) il debitore deve presentare richiesta scritta all'agente della riscossione competente per territorio contenente il numero della cartella oggetto della richiesta, motivando l'obiettiva difficoltà ad adempiere e dimostrando la sua temporaneità;
 - b) l'agente della riscossione, per somme superiori ad euro 1.000,00.-, prima di concedere la rateazione, deve richiedere nulla osta all'Ufficio comunale che ha formato il ruolo;
 - c) l'Ente, entro 10 giorni, rilascia nulla osta ovvero respinge la richiesta, valutandola sulla base di parametri deliberati dalla Giunta comunale ed avendo riguardo alla lettera e) del comma 2 del presente articolo; può altresì richiedere al debitore la presentazione di certificazione ISEE: in tal caso, i termini fissati per il rilascio del nulla osta restano sospesi fino alla presentazione della certificazione;
 - d) ottenuto il nulla osta, per somme superiori ad euro 5.000,00.-, deve essere prestata all'agente della riscossione idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del testo unico delle leggi in materia bancaria e



COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

Medaglia d'argento al valor Militare
www.comuneronchi.it

- creditizia, di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n° 385 e successive modificazioni;
- e) nel contratto di fideiussione deve essere prevista a favore dell'Ente beneficiario, da parte del fidejussore, la clausola di rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del contraente debitore di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
 - f) l'agente della riscossione può concedere la rateazione per un massimo di 36 rate mensili;
 - g) la concessione della rateazione deve essere comunicata all'Ente.
4. Per le somme già oggetto di ingiunzione di cui al R.D. 14/04/1910, n° 639, il debitore può richiedere la rateazione del dovuto, in tal caso:
- a) il debitore deve presentare motivata richiesta scritta all'ufficio che ha emesso l'atto, unitamente a certificazione ISEE, motivando l'obiettiva difficoltà ad adempiere e dimostrando la sua temporaneità;
 - b) la rateazione può essere concessa per un massimo di 36 rate mensili avendo riguardo ai parametri deliberati dalla Giunta comunale;
 - c) per somme superiori ad euro 5.000,00.- deve essere richiesta idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n° 385, e successive modificazioni;
 - d) per somme pari o inferiori ad euro 5.000,00.- l'ufficio, entro 15 giorni dalla richiesta, comunica l'accoglimento o il rifiuto della richiesta e l'eventuale piano di rientro che dovrà venire sottoscritto per accettazione dal debitore;
 - e) per somme superiori ad euro 5.000,00.-, l'ufficio, entro 15 giorni dalla richiesta, comunica al debitore l'eventuale disponibilità alla rateazione ed una bozza di piano di rientro;
 - f) nei successivi 10 giorni il debitore deve presentare idonea fidejussione per un importo pari al debito da rateizzare;
 - g) l'ufficio, verificata l'idoneità della fidejussione, comunica l'accoglimento della richiesta al debitore e il definitivo piano di rientro che dovrà venire sottoscritto per accettazione dal debitore;
 - h) nel contratto di fideiussione deve essere prevista a favore dell'Ente beneficiario, da parte del fidejussore, la clausola di rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del contraente debitore di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. Per qualsiasi altra somma non ancora oggetto di iscrizione a ruolo o ingiunzione di cui al R.D. 14/04/1910, n° 639, nonché nei casi di richiesta di rateazione di cui all'art. 39, comma 4 del presente regolamento:
- a) il debitore deve presentare motivata richiesta scritta all'ufficio creditore, unitamente a certificazione ISEE, impegnandosi a rimborsare il debito entro 12 mesi ovvero, per somme superiori ad euro 5.000,00.-, entro 36 mesi; si fa salva, ove previsto, l'iscrizione a ruolo del dovuto nei termini di legge ovvero la notifica dell'ingiunzione;
 - b) la rateazione è concessa per un massimo di 36 rate mensili avendo riguardo ai parametri deliberati dalla Giunta comunale;
 - c) per somme superiori ad euro 5.000,00.-, deve essere richiesta idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n° 385, e successive modificazioni;



- d) per somme pari o inferiori ad euro 5.000,00.-, l'ufficio, entro 15 giorni dalla richiesta, comunica l'accoglimento o il rifiuto della richiesta e l'eventuale piano di rientro che dovrà venire sottoscritto per accettazione dal debitore;
 - e) per somme superiori ad euro 5.000,00.-, l'ufficio comunica al debitore l'eventuale disponibilità alla rateazione ed una bozza di piano di rientro;
 - f) nei successivi 10 giorni il debitore deve presentare idonea fidejussione per un importo pari al debito residuo;
 - g) l'ufficio, verificata l'idoneità della fidejussione, comunica l'accoglimento della richiesta al debitore e il definitivo piano di rientro che dovrà venire sottoscritto per accettazione dal debitore;
 - h) nel contratto di fideiussione deve essere prevista a favore dell'Ente beneficiario, da parte del fidejussore, la clausola di rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del contraente debitore di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
6. Entro 30 giorni dall'adozione del presente regolamento, un estratto del presente articolo è comunicato agli Agenti della riscossione.

Art. 29 – Nomina soggetti incaricati della notifica di atti e dei poteri di accertamento e contestazione delle violazioni relative alle entrate comunali

1. Per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti alle procedure esecutive di cui al R.D. 14/04/1910 n° 639 e successive modifiche ed integrazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, ferme restando le vigenti disposizioni, possono essere nominati, con provvedimento formale, uno o più messi notificatori.
2. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti del Comune, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b), del D. Lgs. 15/12/1997 n° 446 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tra soggetti che per qualifica professionale, esperienza, capacità e affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale e il superamento di un esame di idoneità.
3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b), del D. Lgs. 15/12/1997 n° 446 e successive modifiche ed integrazioni. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.
4. Il Comune può inoltre conferire, con provvedimento formale, i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e sottoscrizione di processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate a dipendenti dell'ente locale o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b), del D. Lgs. 15/12/1997 n° 446 e successive modifiche ed integrazioni.



5. Le funzioni di cui al precedente comma sono conferite ai dipendenti degli enti locali e dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale stesso e il superamento di un esame di idoneità.

CAPO III

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE – ASPETTI PARTICOLARI

Art. 30 – Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)

1. Il Comune riconosce alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), regolarmente iscritte presso il Ministero dell'Economia e Finanze nell'anagrafe unica delle ONLUS, l'esenzione dal pagamento della TOSAP temporanea e dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, limitatamente all'attività istituzionale svolta nell'ambito delle iniziative aventi finalità esclusivamente umanitarie, socio-assistenziali, di ricerca scientifica e sanitaria.
2. Per l'esenzione dall'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, si fa riferimento a mezzi o impianti con manifesti non aventi rilevanza economica e non contenenti messaggi pubblicitari o sponsorizzazioni commerciali.
3. La richiesta di esenzione, in carta libera, è prodotta al Comune con l'indicazione dei requisiti necessari, dell'attività istituzionale svolta, l'eventuale durata della stessa, nonché gli estremi di iscrizione all'apposita anagrafe di cui al comma 1.

CAPO IV

AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI

Art. 31 - Esercizio dell'autotutela

1. L'autotutela si estrinseca con l'emissione di un atto motivato che annulli interamente o parzialmente, revochi, modifichi, convalidi o sospenda l'esecutività di un atto illegittimo, che risulti viziato da errori materiali o sostanziali o che risulti inopportuno alla luce di elementi non conosciuti in fase istruttoria.
2. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile ricorrere all'autotutela nei casi di illegittimità dell'atto, o quando, a seguito dell'atto emesso, si ravvisi un reale rischio patrimoniale per l'Ente.
3. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.



Art. 32 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato all'organo giurisdizionale adito e/o all'Agente della riscossione territorialmente competente, se trattasi di cartella esattoriale.

CAPO V

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 33 – Principi generali

1. Il Comune di Ronchi dei Legionari, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

Art. 34 – Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.



Art. 35 – Procedimento per la definizione degli accertamenti con adesione del contribuente

1. Competente alla definizione è il responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.
2. Il procedimento è attivato, di norma, dall'ufficio competente con un invito a comparire nel quale sono indicati:
 - a) gli elementi identificativi dell'atto, della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione e dei relativi periodi d'imposta.
 - b) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

Art. 36 – Procedimento di iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Art. 37 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 4, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico, nonché gli elementi posti a base della richiesta.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, a mezzo lettera o via fax od anche telefonicamente, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.



6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

Art. 38 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal Funzionario Responsabile, o dal responsabile dell'Ufficio, o suo sostituto.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Art. 39 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Relativamente alla Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni), se la modalità di riscossione prevista è quella a mezzo ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata, fatta salva la possibilità per l'Ente di riscuotere nel termine indicato al comma 1 qualora si trovi in regime di gestione diretta del tributo, nell'ambito della potestà regolamentare autonoma esercitata dal comune, senza l'intermediazione del concessionario ovvero dell'agente della riscossione.
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale secondo le modalità e i criteri previsti dall'art. 28 del presente regolamento.

Art. 40 – Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.



Art. 41 – Riduzione della sanzione a seguito di adesione ed omessa impugnazione

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un quarto se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso (60 gg.), le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata o incompleta risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

Art. 42 - Disposizioni finali

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con i principi contenuti nel presente regolamento.
2. E' abrogato lo specifico regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione ai tributi locali, essendone stato trasfuso il relativo contenuto nel presente regolamento generale delle entrate.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.

