

COMUNE DI VOGHIERA
Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE
ENTRATE COMUNALI

- *(APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 30.11.1998 CON DELIB. N. 79 - INTEGRATA CON ALTRA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 104 DEL 28.12.1998 - CO.RE.CO: PROT. N. 98/013184 DELL'11.01.99)*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 91 DEL 27.12.2000*
- *INTEGRATO E MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 73 DEL 19.12.2002)*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 10 DEL 07.02.2003)*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 17 DEL 21.03.2007*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 10 DEL 26.03.2015*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 13 DEL 16/02/2017*
- *MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 21 DEL 29/03/2017*

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo I: Oggetto e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alle Leggi 142, e 241 del 1990, al Decreto Legislativo 267/2000, alla Legge 127 del 1997 ed al Decreto Legislativo 446 del 1997, disciplina le entrate relative ai tributi comunali (titolo II del presente Regolamento), le entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, le entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

2. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di organizzazione e di contabilità.

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

a) per "Funzionario Responsabile", il dipendente designato dalla Giunta Comunale o dal Sindaco o da altro Organo competente per legge, quale responsabile della gestione dell'entrata specifica e/o del tributo;

b) per "responsabile del servizio", del "procedimento", rispettivamente il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione-PEG o altro provvedimento amministrativo a sensi del vigente Regolamento di contabilità, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, o servizio.

Articolo 2: Aliquote e tariffe delle entrate non tributarie

1. I criteri per la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nonché per le riduzioni ed esenzioni delle entrate non tributarie sono individuati dal Comune con apposito atto adottato dall'organo competente e stabilito dalle normative vigenti.

2. In assenza di specifiche disposizioni si intendono prorogate le aliquote, le tariffe e i prezzi fissati per l'anno in corso.

Articolo 3 : Acquisizione delle entrate

1. La gestione delle entrate è soggetta all'osservanza delle norme contenute nel Tit. III Capo 1° del D.Lgs. 267/2000.

2. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, inerenti le diverse entrate non tributarie, i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo il quale, a titolo esemplificativo, deve:

- a) curare la gestione dell'entrata (proposta di previsione, accertamento, riscossione, rimborso, controllo, informazione interna ed esterna);
- b) sottoscrivere ogni atto che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) in caso di gestione affidata a terzi, curare i rapporti ed effettuare la vigilanza;
- d) elaborare i parametri ed indicatori di utenti, entrata o ricavo da allegare al rendiconto.

3. Il responsabile di cui al precedente comma, provvede ad attuare quanto necessario per l'acquisizione delle risorse, deve predisporre idonea documentazione (lista di carico o ruolo o determinazione o altro atto) e trasmette al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, così come stabilito dagli artt. 179 e 180 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, entro dieci giorni successivi all'accertamento medesimo e, comunque al più tardi entro il giorno dieci di ogni mese con riferimento al mese precedente.

4. Per ogni entrata, se non stabilito dalla legge, contratto o regolamento del servizio il Responsabile di servizio stabilisce il termine per il pagamento e lo comunica all'utente interessato.

5. Se non diversamente previsto dalla Legge, le entrate del Comune sono rimosse:

- a) con versamenti diretti in Tesoreria;
- b) con versamenti su conto corrente postale intestato alla Tesoreria del Comune;
- c) con versamenti su conto corrente postale;
- d) con appalto a ditte specializzate nei casi previsti dalla Legge.

6. Le entrate possono essere rimosse da incaricati formalmente autorizzati con provvedimento dell'Ente. In tal caso il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di Contabilità – Allegato "A" disposizioni relative al Servizio di Economato e dei Riscuotitori Speciali.

Articolo 4: Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Agli effetti della vigilanza sulla gestione delle entrate, i responsabili dei servizi curano, nell'esercizio delle loro funzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti i servizi di rispettiva competenza siano accertate, rimosse e versate integralmente in modo puntuale e tempestivo, ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente e comunque entro il 31/8 ed il 31/10

di ciascun esercizio situazioni di mancato e/o minore accertamento di entrate che determinino squilibrio di gestione.

2. Salvo diverse disposizioni previste dalle norme e dai regolamenti vigenti, nei casi in cui non sia stabilita alcuna scadenza per la riscossione del credito, il Responsabile del servizio provvede entro 60 giorni dalla maturazione del credito al sollecito scritto, specificando l'ultima data utile per il pagamento. Tale data non può essere superiore ai 30 giorni decorsi i quali il creditore è costituito in mora ai sensi dell'Art.1219 del C.C. Dal giorno della costituzione in mora sono dovuti gli interessi legali maggiorati di 0,25 punti percentuali fino alla data del pagamento.

3. Con cadenza almeno annuale, ed in ogni caso entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello in cui le entrate si riferiscono, ciascun responsabile di servizio provvederà alla redazione di un elenco riepilogativo dei crediti non riscossi indicando altresì eventuali sanzioni interessi e rimborsi spese per i quali si provvederà alla riscossione coattiva secondo quanto previsto dalle norme in vigore.

4. Gli elenchi sono trasmessi all'ufficio tributi per la compilazione di ruoli e gli altri adempimenti connessi.

5. Ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa, in base alla relazione motivata del Responsabile del Servizio cui l'entrata patrimoniale si riferisce, la Giunta Comunale può disporre, con apposito atto, di non procedere all'acquisizione:

- delle singole poste di entrata di valore inferiore a € 12,00;
- delle entrate che comportano oneri di riscossione superiore all'entrata stessa.

6. Al termine dell'esercizio il responsabile dell'entrata deve verificare l'esigibilità dei crediti distinguendoli in:

- esigibili
- inesigibili
- di dubbia esigibilità

Per i crediti inesigibili deve motivatamente proporre alla Giunta lo stralcio dal conto del bilancio e la loro iscrizione nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione. Per i crediti di dubbia esigibilità deve quantificare l'importo dubbio al fine di rilevarlo nel fondo svalutazione crediti o di porre un vincolo sull'avanzo di amministrazione.

7. Dopo aver esperito le ordinarie procedure previste per il pagamento da parte di terzi debitori di quanto dovuto per obbligazioni pecuniarie liquide ed esigibili relative ad entrate aventi natura non tributaria e non contributiva, l'Ente può procedere alla cessione dei crediti con le modalità di cui all'Art. 8 del D.L. n. 79 del 28/3/97, convertito in Legge 140/97. Il procedimento è approvato con atto della Giunta Comunale su proposta del responsabile di servizio interessato

Articolo 5: Rimborsi

1. Gli interessati possono richiedere, con apposita istanza rivolta all'Amministrazione, le somme o le maggiori somme versate e non dovute entro il termine stabilito dalla legge a decorrere dalla data del pagamento, o da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto della restituzione.

2. Il Responsabile del servizio, entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso, procede all'esame delle medesime e predispone il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero comunica all'interessato il rifiuto alla restituzione.

Articolo 6: Rateazioni

1. In via del tutto eccezionale, su richiesta dell'interessato, in caso di motivate e accertate difficoltà economiche, il responsabile del servizio può concedere dilazioni di pagamento, applicando gli interessi nella misura legale.

2. In assenza di specifica normativa il Responsabile di servizio stabilisce di volta in volta le modalità per accedere alla rateazione della somma dovuta ed in particolare:

modalità della richiesta
garanzie
termine

3. Della concessione di tale beneficio è data comunicazione alla Giunta Comunale.

TITOLO II

Capo 1°: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 7: Definizione, aliquote e tariffe delle entrate tributarie comunali.

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, 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 di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

3. L'organo Comunale competente determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

4. La deliberazione concernente la deliberazione 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.

5. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso, salvo diversa disposizione di legge.

6. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

7. Per le applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in maniera.

8. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, nella ipotesi che la legge non abbia carattere cogente, in assenza di conforme previsione di Regolamento, si applicano solo su espressa approvazione del Consiglio Comunale.

9. A decorrere dal 1° Gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di utilità sociale-ONLUS-, di cui all'Art. 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, sono esonerate da pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta da rappresentante legale dell'Organizzazione e corredata dai relativi documenti.

Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, nè a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

10. Qualora la legge e 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 qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

Articolo 8: Forma di gestione

1. Con la deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi con le

modalità previste dalla normativa vigente, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.

Articolo 9: Il Funzionario responsabile del tributo

1. Con proprio atto la Giunta Comunale o il Sindaco o altro Organo competente per legge, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo il consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura 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 attività 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 esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 13;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 14, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 15;
- g) in caso di gestione di tributi affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affittuario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo col Funzionario responsabile, l'Organo Comunale competente, 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 regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 10: Dichiarazione tributaria

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

2. 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.

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, ha chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

4. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori od omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia avvenuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

Articolo 11: Ravvedimento

1. La sanzione è ridotta, sempre che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:

a) **ad un decimo del minimo** nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;

a-bis) **ad un nono del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il noventesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;

b) **ad un ottavo del minimo**, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, **entro un anno dall'omissione o dall'errore**;

b-bis) **ad un settimo del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, **entro due anni dall'omissione o dall'errore**;

b-ter) **ad un sesto del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, **oltre due anni dall'omissione o dall'errore;**

c) **ad un decimo del minimo** di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni;

***Ibis.* Le fattispecie di cui alle lettere b), b-bis e b-ter devono intendersi comprensive delle ipotesi di ravvedimento a seguito di violazione per omessa denuncia e conseguente omesso versamento d'imposta laddove l'obbligo di denuncia non sia sottoposto a pena di decadenza.**

2. **Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.**
3. **Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.**

Articolo 12: Attività di controllo

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

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

3. E' competente la Giunta comunale a decidere le azioni di controllo sui singoli tributi, affidando un programma annuale o particolari programmi o progetti obiettivo, tenendo conto delle scadenze di legge ed in base alla capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale, ove non espressamente previsto dal Regolamento dei singoli tributi, può attribuire compensi speciali al personale addetto, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

Articolo 13: Interrelazioni tra servizi e uffici

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi concordati con l'Ufficio Tributi, se non prestabiliti nei Regolamenti dei singoli tributi, 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. I soggetti, privati o pubblici, che gestiscono i servizi comunali, sono tenuti a dare comunicazione sistematica all'ufficio tributario di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali.

Articolo 14: 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. Se non diversamente disposto da Leggi o specifici Regolamenti, non viene richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

Capo 3° - CONTENZIOSO STRUMENTI DEFLATIVI

Articolo 15: Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, ed in particolare per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio ad un professionista esterno, prima di procedere all'affidamento dell'incarico a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata al contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. E' compito del Funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, con l'assistenza e consulenza del professionista esterno o dell'addetto della struttura associativa se incaricati a sensi 1° comma, al fine di favorire il miglior esito della controversia.

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 o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla 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. 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 esistenza del contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

4. 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 entro 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.

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

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 deflativo 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 adottato dal Consiglio Comunale con atto n° 32 del 15/06/98 integrato con l'atto successivo del Consiglio Comunale n°48 del 18/07/98.

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

Capo 4°: 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 viene eseguita secondo una delle seguenti modalità:
 1. Con la procedura (ingiuntiva) di cui al R.D. 639/1910, se svolta in proprio dall'Ente Locale o dallo stesso affidata ai soggetti di cui all'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs. 446/97, secondo le modalità previste dalla legge, tenuto conto, altresì delle disposizioni successivamente intervenute con la L. 265/2002;
 2. Con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, ovvero sia mediante ruolo, se affidata ai Concessionari (ex esattori) di cui al D.Lgs. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o ai soggetti che ne faranno le veci.

Articolo 19: Sospensione e dilazione del versamento

1. Il funzionario responsabile 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 pari 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.

2. Spetta al funzionario responsabile ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507. (soppresso)

Articolo 20: Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito dalla legge a decorrere 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. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 16, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. 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.

4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

Articolo 21: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. Il tributo non è dovuto quando l'ammontare complessivo annuo è inferiore a Euro 2,00.

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 vale anche in caso di applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso.

3. In considerazione delle attività istruttorie e di controllo 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 sia inferiore a Euro 12,00.

4. Il limite di esenzione di cui al comma 3 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

5. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo inferiore a Euro 12,00.

6. 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.

Articolo 22: Misura Interessi

1. La misura annua degli interessi è determinata nella misura del tasso di interesse legale maggiorato di 0,25 punti percentuali;

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento;

Articolo 23 : Compensazione

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali.

2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo o relative ad altri tributi locali, relative all'anno in corso e a quelli precedenti, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

3. Il contribuente che intenda avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 2 deve presentare una comunicazione, anche a mezzo posta elettronica, contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione del credito da compensare, distinto per anno d'imposta;
- l'attestazione di non avere richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate a compensazione ovvero di avvalersi della compensazione in luogo del rimborso già richiesto.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tale caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

5. Sono fatte salve le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'Ufficio comunale competente a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

6. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo o nell'ipotesi di tributi gestiti e riscossi in concessione o riscossi da altri enti e trasferiti al Comune.

Articolo 24: Notifica avvisi di liquidazione e/o accertamento

1. Gli avvisi di accertamento dei tributi comunali sono notificati al contribuente:
 - direttamente a mezzo messo comunale;
 - a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
 - tramite posta elettronica certificata.
2. Le spese di notifica di cui al punto precedente sono a carico dell'utente e sono addebitate nell'avviso di accertamento in misura unica, pari al costo della spedizione tramite raccomandata.

Capo 5°: SANZIONI

Articolo 25: Graduazione delle sanzioni

1. Le sanzioni tributarie amministrative sono graduate tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni.

2. Alla determinazione delle sanzioni provvede il Funzionario Responsabile dandone ampia motivazione nell'atto di irrogazione.

Articolo 26: Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, quando si verificano le seguenti condizioni:

- Se il tributo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

- Si tratti di violazioni determinate da obiettive condizioni di incertezza sull'applicazione delle disposizioni.

TITOLO III: NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 27: Disposizioni transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

Articolo 28: Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017.

COMUNE DI VOGHIERA
(Provincia di Ferrara)

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del Regolamento
- Art. 2 - Aliquote e tariffe delle entrate non tributarie
- Art. 3 - Acquisizione delle entrate
- Art. 4 - Vigilanza sulla gestione delle entrate
- Art. 5 - Rimborsi
- Art. 6 - Rateazioni

TITOLO II

CAPO 1° : Gestione delle entrate tributarie

- Art. 7 - Definizione, aliquote e tariffe delle entrate tributarie comunali.
- Art. 8 - Forma di gestione
- Art. 9 - Il Funzionario responsabile del tributo

CAPO 2°: Denunce e controlli

- Art. 10 - Dichiarazione tributaria
- Art. 11 - Ravvedimento
- Art. 12 - Attività di controllo
- Art. 13 - Interrelazioni tra servizi e uffici
- Art. 14 - Rapporti con il contribuente

CAPO 3° : Contenzioso strumenti deflativi

- Art. 15 - Contenzioso
- Art. 16 - L'autotutela
- Art. 17 - Accertamento con adesione

CAPO 4° : Riscossione e Rimborsi

- Art. 18 - Riscossione
- Art. 19 - Sospensione e dilazione del versamento
- Art. 20 - Rimborsi
- Art. 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Art. 22 - Misura interessi
- Art. 23 - Compensazione
- Art. 24 - Notifica avvisi di liquidazione e/o accertamento

CAPO 5° : Sanzioni

Art. 25 - Graduazione delle sanzioni

Art. 26 - Cause di non punibilità

TITOLO III : NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 27 - Disposizioni transitorie

Art. 28 - Entrata in vigore.