



**COMUNE DI TRAVERSETOLO**  
**PROVINCIA DI PARMA**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**  
**COMUNALI**

Approvato con delibera di C.C. n. 24 del 31/07/2020

## Sommario

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	4
Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento .....	4
Articolo 2 - Definizioni.....	4
Articolo 3 - Entrate tributarie comunali .....	5
Articolo 4 - Agevolazioni tributarie.....	5
Articolo 5 - Aliquote e tariffe.....	5
<b>Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b> .....	6
Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE .....	6
Articolo 6 - Forma di gestione .....	6
Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo.....	6
Capo II – DENUNCE, VERSAMENTI E CONTROLLI.....	7
Articolo 8 - Dichiarazione tributaria.....	7
Articolo 9 - Attività di controllo .....	7
Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	8
Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO .....	8
Articolo 11 - Attività di controllo e rapporti con il contribuente .....	8
Articolo 12 - Avviso di accertamento esecutivo .....	8
Articolo 13 - Notificazione degli atti.....	9
Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI.....	9
Articolo 14 - Contenzioso.....	9
Articolo 15 - L'autotutela.....	10
Articolo 16 - Accertamento con adesione .....	10
Articolo 17 - Interpello .....	11
<b>TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI</b> .....	12
Articolo 18 - Riscossione .....	12
Articolo 19 - Sospensione e dilazione del versamento .....	12
Articolo 20 - Rimborsi.....	12
Articolo 21 - Limiti di esenzione per attività di accertamento e rimborso .....	13
Articolo 22 – Limite minimo dei versamenti spontanei .....	13
Articolo 23 – Arrotondamenti .....	13
Articolo 24 – Interessi .....	13
Articolo 25 – Compensazioni .....	13
<b>Titolo IV - SANZIONI</b> .....	14
Articolo 26 - Graduazione delle sanzioni .....	14
Articolo 27 - Cause di non punibilità.....	14

<i>TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI</i> .....	15
Articolo 28 - Norme finali .....	15

## ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare attribuita dalla legge e 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 fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo " Statuto del contribuente".
3. Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari, anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
4. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme continuano ad essere applicate se non contrastanti con quelle del presente Regolamento.
5. 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 2 - Definizioni**

- 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 del 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 "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- f) 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 o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

### **Articolo 3 - 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 e che sono disciplinate dal presente regolamento.
2. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità

### **Articolo 4 - Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, quando le stesse non abbiano carattere cogente sono applicabili solo se espressamente previste e/o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.
3. Ai fini della concessione della agevolazione, se la legge o i regolamenti prescrivono la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in alternativa è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o fax, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

### **Articolo 5 - Aliquote e tariffe**

1. Il Comune delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi, alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge.
2. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

## ***Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE***

### ***Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE***

#### **Articolo 6 - Forma di gestione**

1. La gestione dell'attività di controllo dei tributi è effettuata in forma diretta, fino a quando il Consiglio Comunale non disponga diversamente. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Consiglio Comunale deve valutare la possibilità della gestione associata.
2. Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.

#### **Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione, la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisite, al quale, previo consenso del medesimo, con atto di organizzazione conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
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, 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) segue il contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente regolamento;
  - f) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - g) dispone i rimborsi;
  - h) segue il contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente regolamento;
  - i) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 14;
  - j) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - k) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In accordo con il funzionario responsabile del tributo, la Giunta, 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 deliberazione concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## **Capo II – DENUNCE, VERSAMENTI E CONTROLLI**

### **Articolo 8 - Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile 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, fatta eccezione per i tributi i cui modelli di dichiarazione sono approvati con decreto ministeriale.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, 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 con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

### **Articolo 9 - Attività di controllo**

1. I responsabili di Servizio o, ove previsti, i funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. La Giunta Comunale, su proposta motivata del responsabile di servizio o del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.
4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS., dei criteri generali di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti CCNL, può istituire apposito fondo per l'attribuzione di compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali, alla cui liquidazione provvederà il Dirigente del servizio tributario con proprio atto.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, salvo quanto espressamente indicato nel presente regolamento, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/1990.

## **Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
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, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata
3. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il Funzionario responsabile informa il Segretario Comunale il quale adotta necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, anche di natura disciplinari.

## **Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 11 - Attività di controllo e rapporti con il contribuente**

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi *in modo informale* all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie da lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze.

### **Articolo 12 - Avviso di accertamento esecutivo**

1. Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

### **Articolo 13 - Notificazione degli atti**

- 1) Se il contribuente, o persona da questi incaricata, è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di messo notificatore, nel rispetto della normativa in materia di privacy.
- 2) La notifica può essere validamente effettuata anche tramite Pec (Posta Elettronica Certificata) secondo le norme del CAD (Codice Amministrazione Digitale) di cui al D.Lgs 82/2005 a tutte le persone giuridiche e alle persone fisiche che ne facciano richiesta.

## ***Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI***

### **Articolo 14 - Contenzioso**

1. Ai fini di una piu' efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante utilizzo di una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Il Comune è rappresentato in giudizio dal soggetto cui lo Statuto dell'Ente conferisce la relativa capacità.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il rappresentante dell'Ente, anche in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. Anche in caso di gestione associata, è compito del funzionario responsabile seguire con cura lo svolgimento del procedimento contenzioso, collaborando al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico e assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

## **Articolo 15 - L'autotutela**

1. Nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, il funzionario responsabile procede all'annullamento (atti illegittimi o errati), o alla revoca (atti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto) totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca, opportunamente motivato, va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti.
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 di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, previo parere della Giunta Comunale, 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 ed al rappresentante dell'Ente per la desistenza dal contenzioso.
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 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 o regimi agevolati, precedentemente negati;
  - i) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dall'amministrazione
5. Non sono consentiti l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **Articolo 16 - Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Tributi del Comune secondo la procedura dettata dal D. Lgs. 19/06/1997 n. 218.
2. La definizione in contraddittorio è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.
3. Esulano pure dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali la obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

4. La presentazione dell'istanza, purchè questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dei commi 2 e 3, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.
5. L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento entro il termine di legge di 20 giorni. In mancanza, il Comune provvederà nei modi ordinari alla riscossione coattiva dell'importo accertato, come definito a seguito di adesione, comprensivo di sanzioni ed interessi.

### **Articolo 17 - Interpello**

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.
2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. La risposta dell'Ente impositore, scritta e motivata, è vincolante unicamente per la questione posta e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui all'art. 11 della legge n. 212/2000, si intende che il Comune concordi con la soluzione prospettata dal richiedente.
3. Nel caso in cui l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga ad atti emanati dal Comune, l'eventuale atto impositivo e/o sanzionatorio emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
4. Nel caso l'incertezza attenga l'interpretazione e l'applicazione corretta di disposizioni normative emesse da organi diversi dal Comune, nel caso di mutato orientamento interpretativo è esclusa l'applicazione di sanzioni. Ugualmente non si applicano sanzioni in caso di risposta tardiva, sino al momento della risposta.

## ***TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI***

### **Articolo 18 - Riscossione**

1. Le modalità di riscossione sono definite dai Regolamenti relativi ai singoli tributi, o, in mancanza, dalle singole leggi d'imposta.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie è effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali e, per quanto non regolamentato, dai commi da 792 a 804 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160.

### **Articolo 19 - Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, gravi emergenze sanitarie e altri gravi eventi di natura straordinaria individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, su motivata richiesta scritta dell'interessato, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione in rate mensili del pagamento delle somme dovute nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite nel regolamento comunale per la riscossione coattiva.

### **Articolo 20 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque 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. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 15, comma 5, 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 ove quest'ultimo non sia già in possesso del Comune..
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 r.r., 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.
5. Il termine è sospeso dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonchè quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne la risposta.

### **Articolo 21 - Limiti di esenzione per attività di accertamento e rimborso**

1. Non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai tributi locali, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni e interessi, non superi per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo di imposta l'importo di euro 12,00.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procedere alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Non si procede al rimborso di somme complessivamente d'importo fino ad euro 12,00.

### **Articolo 22 – Limite minimo dei versamenti spontanei**

1. Nel rispetto dei principi posti dall'art. 25 della legge 289/2002, si stabilisce in 12,00 euro annui l'importo fino a concorrenza del quale i versamenti non sono dovuti.

### **Articolo 23 – Arrotondamenti**

1. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

### **Articolo 24 – Interessi**

1. La misura annua degli interessi per i tributi locali, viene stabilita nel limite di 2 punti percentuali di differenza oltre al tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **Articolo 25 – Compensazioni**

1. Per lo stesso tributo è ammessa la compensazione fra debiti e crediti di uno stesso contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta del contribuente medesimo accettata dal Comune e purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. La compensazione di cui al precedente comma non è ammessa qualora sia già stata avviata la procedura per la riscossione mediante ruolo.

3. Ai fini dell'applicazione del comma 1), il contribuente dovrà presentare apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato.
4. L'istanza deve contenere:
  - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
  - b) l'individuazione e l'importo dell'obbligazione tributaria al lordo della compensazione;
  - c) l'anno di riferimento e l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione;
  - d) l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o, l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
5. L'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per l'adempimento dell'obbligazione tributaria.
6. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei successivi versamenti ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
7. Il funzionario, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di compensazione ed a darne comunicazione al contribuente.
8. Non è ammessa compensazione per i crediti di importo inferiore ad euro 12,00.

## ***Titolo IV - SANZIONI***

### **Articolo 26 - Graduazione delle sanzioni**

1. Tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, spetta al responsabile del servizio o, ove previsto, al funzionario responsabile valutare i criteri di graduazione della sanzione tenendo conto dei criteri generali dettati dalla legge e, se adottato, da specifico atto deliberativo del Consiglio Comunale.

### **Articolo 27 - Cause di non punibilità.**

1. 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 sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.
2. Non si procede all'irrogazione di sanzioni né all'applicazione di interessi moratori qualora il contribuente si sia conformato ad indicazioni scritte contenute in atti dell'Amministrazione Comunale, ancorché successivamente modificate dall'Amministrazione medesima.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.
4. Al fine dell'applicazione del comma precedente si precisa che la mancata risposta a questionari e/o richiesta informazioni e la mancata presentazione di denuncia/dichiarazione originaria e/o di variazione non rientrano tra le violazioni non sanzionabili.

## ***TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI***

### **Articolo 28 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
  2. E' abrogato ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
  3. Il presente regolamento, nel testo così modificato, entra in vigore a decorrere dal 1° Gennaio 2020.
-