



COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza

Settore Servizi Finanziari

Piazza Marconi 2 – 29010 Rottofreno(PC)

Pec: postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Regolamento Generale delle Entrate Comunali approvato con delibera di C.C. n.24 del 31/03/2000

Modificato con atto di C.C. n. 8 del 21/03/2017

Modificato con atto di C.C. n. 16 del 28/07/2020

Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it



CAPO PRIMO		
Art. 1	OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	Pag. 3
Art.2	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE	Pag. 3
Art. 3	FORME DI GESTIONE	Pag. 3
Art. 4	ALIQUOTE, TARIFFE, PREZZI E TERMINI DI PAGAMENTO	Pag. 3
Art. 5	AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI	Pag. 4
CAPO II - ENTRATE TRIBUTARIE		
Art. 6	SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Pag. 5
Art. 7	I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	Pag. 5
Art. 8	CHIAREZZA DELLE NORME	Pag. 5
Art. 9	PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI	Pag. 5
Art. 10	RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI	Pag. 5
Art. 11	COMUNICAZIONI INTERNE	Pag. 6
Art. 12	ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE	Pag. 6
Art. 13	ACCERTAMENTO ESECUTIVO TRIBUTARIO	Pag. 6
Art. 14	VERSAMENTI MINIMI	Pag. 7
Art. 15	RIMBORSI	Pag. 7
Art. 16	COMPENSAZIONE	Pag. 7
Art. 17	SANZIONI TRIBUTARIE	Pag. 8
Art. 18	RAVVEDIMENTO OPEROSO	Pag. 8
CAPO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		
Art. 19	SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	Pag. 9
Art. 20	RECUPERO BONARIO	Pag. 9
Art. 21	ACCERTAMENTO ESECUTIVO PATRIMONIALE	Pag. 9
Art. 22	RIMBORSI	Pag. 10
CAPO IV ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI		
Art. 23	DIRITTO D'INTERPELLO	Pag. 11
Art. 24	PROCEDIMENTO DEL DIRITTO DI INTERPELLO	Pag. 11
Art. 25	EFFETTI DEL DIRITTO DI INTERPELLO	Pag. 12
Art. 26	AUTOTUTELA	Pag. 12
Art. 27	RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE	Pag. 13
Art. 28	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Pag. 14
Art. 29	CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E TRANSAZIONE	Pag. 14
Art. 30	RISCOSSIONE COATTIVA	Pag. 15
Art. 31	INTERESSI MORATORI	Pag. 15
Art. 32	COSTI DI ELABORAZIONE E NOTIFICA	Pag. 15
Art. 33	RATEIZZAZIONE	Pag. 16
Art. 34	INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI	Pag. 17
Art. 35	CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE	Pag. 17
CAPO V		
Art. 36	NORME FINALI	Pag. 17

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del D. lgs. n. 446/97.

Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla L. n. 212/2000.

Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.

La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie ed extratributarie, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

ART.2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali.

ART.3 – FORME DI GESTIONE

Le entrate comunali sono gestite direttamente dal Comune, in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza ed equità.

E' fatta salva la potestà del Consiglio Comunale di determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del D. lgs. n. 446/1997.

ART.4– ALIQUOTE, TARIFFE, PREZZI E TERMINI DI PAGAMENTO.

Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

Compete al Consiglio Comunale l'approvazione e la modifica delle aliquote e delle detrazioni nelle materie allo stesso riservate dalla legge.

Compete alla Giunta, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti per situazioni di eccezionale gravità da motivare nella deliberazione medesima.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottoreno.pc.it*



Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ed entro i termini di approvazione dello stesso, ai sensi dell'art.54 del D.lgs. n. 446/1997.

In caso di approvazione successivamente ai termini di cui al comma precedente aliquote e tariffe avranno vigenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.

In caso di mancata approvazione delle tariffe e delle aliquote le stesse si intendono prorogate di anno in anno.

ART.5 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili.

Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

Ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 4.12.1997 n. 460, alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) è riconosciuta l'esenzione dal pagamento dei tributi comunali di loro pertinenza e dai connessi adempimenti, a condizione che abbiano dato al Ministero delle Finanze la comunicazione prevista dall'art. 11 dello stesso decreto (Anagrafe delle ONLUS) e risultino iscritte alla medesima anagrafe delle ONLUS.

L' esenzione è riconosciuta ai soggetti ONLUS di diritto esonerati dalla presentazione della comunicazione di iscrizione al predetto Albo, come previsto dal D.M. 19/1/98 pubblicato sulla G.U.R.I. n°17 del 22/1/98.

L'esenzione si applica su richiesta di parte e decorre dall'anno di presentazione dell'istanza a condizione che l'ONLUS dimostri di essere iscritta all'Albo del Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 10 del D. Lsg. 460/1997 ovvero dimostri di essere tra i soggetti ONLUS di diritto esonerati alla presentazione della comunicazione di iscrizione a detto Albo come previsto dal D.M. 19/1/98 pubblicato sulla G.U.R.I. n° 17 del 22/1/98 e fino al verificarsi di una causa di decadenza.

Il Comune potrà eseguire annualmente verifiche, anche a campione, circa la sussistenza del diritto all'esenzione.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottoreno.pc.it*



CAPO II - ENTRATE TRIBUTARIE

ART.6 - SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina altresì le modalità per la eventuale sostituzione del Responsabile del tributo in caso di assenza o impedimento.

Il Responsabile del tributo cura in particolare:

- tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- cura il contenzioso tributario e dispone i rimborsi.

In caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed altre attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.

ART.7 – I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Con riferimento ai principi generali di cui all'art. 1, le norme di questo regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 212/2000:

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

ART.8 – CHIAREZZA DELLE NORME

Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

ART.9 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI

Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali mediante gli uffici competenti e la realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale.

ART.10 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI

Il Comune collabora con associazioni rappresentative dei contribuenti, Caaf e Ordini professionali ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it



Il Comune trasmette ai soggetti cui al comma 1, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale.

Nella copia dei pareri è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

ART.11 – COMUNICAZIONI INTERNE

Il servizio Tributi può richiedere, anche su richiesta del contribuente, agli uffici comunali competenti atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali.

L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato all'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario.

ART.12 – ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE

Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente, per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi utili ai fini del calcolo del tributo, anche mediante applicativi web di assistenza alla liquidazione del tributo ed alla compilazione dei modelli di pagamento.

L'attività di cui al comma 1 è gratuita.

ART.13 – ACCERTAMENTO ESECUTIVO TRIBUTARIO

1. I provvedimenti di accertamento sono formulati secondo le norme specifiche che regolano ogni tributo e in conformità alla legge 27 dicembre 2019, n. 160.

2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

5. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile del tributo in conformità alle disposizioni contenute all' art.1 comma 87 della L. n. 549/95.

6. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune e con le modalità previste dalla normativa.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it*



7. Sono ripetibili nei confronti del destinatario le spese sostenute per la notificazione con qualsiasi modalità degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi.

8. Sono fatti salvi gli accertamenti già notificati al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento a cui si applicano le rispettive norme per la fase coattiva.

9. Al fine di potenziare l'azione di contrasto all'elusione ed evasione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della L. 145/2018 e s.m.i. relative a:

- risorse tributarie comunali,
- risorse tributarie erariali dirette ed indirette ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005;

è istituito il Fondo di incentivazione e potenziamento degli uffici tributari.

La disciplina relativa all'ambito di applicazione del Fondo è demandata alla competenza della Giunta Comunale.

ART.14 - VERSAMENTI MINIMI

Il contribuente non è tenuto al versamento di importi inferiori a quanto sotto specificato:

- IMU TARI euro 12,00;
- CIMP e pubbliche affissioni euro 2,00;
- Canone di occupazione spazi ed aree pubbliche COSAP euro 3,00;
- Tassa giornaliera sui rifiuti Tari euro 1,00.

Ai sensi dell'art. 3, comma 10, D.L. n. 16/2012, convertito in L. n. 44/2012, non si procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi l'importo di € 12,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta. Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo e che comunque l'importo complessivo sia pari o superiore ad euro 12,00.

ART.15 - RIMBORSI

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.

La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione o la compensazione di cui agli articoli successivi.

Non si provvede al rimborso di somme pari o inferiori agli importi minimi di legge.

Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi legali, in ragione annua, calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Il Responsabile del tributo, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame delle medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

ART.16 – COMPENSAZIONE

Il contribuente, nei termini di versamento ordinario del tributo, può detrarre dalla quota dovuta le somme risultanti dalla procedura di cui all'art. 15, previa comunicazione all'ufficio tributi.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it*



ART.17 – SANZIONI TRIBUTARIE

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n.471-472-473 del 18/12/1997.

L'avviso di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

Non sono erogate sanzioni e interessi qualora la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito applicativo della norma tributaria o da erroneo comportamento degli uffici comunali.

ART.18 – RAVVEDIMENTO OPEROSO

Il presente articolo disciplina l'istituto del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta.

Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente venga notificato un avviso di accertamento del tributo da parte del Comune o siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.

Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

Non ottemperando al versamento entro i termini indicati, il contribuente potrà avvalersi del ravvedimento operoso applicando sull'importo dovuto le sanzioni stabilite dall'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 di mora calcolati al tasso legale annuo a partire dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato e sino al giorno di effettivo versamento.

CAPO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ART.19 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Servizio ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

Il Responsabile delle Entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, allegando all'atto con il quale si intende procedere all'accertamento copia dell'idonea documentazione in base alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato n. 4/2 del D. lgs. N. 118/2011.

ART.20 - RECUPERO BONARIO

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Dirigente/Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.

2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 21, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.

ART.21– ACCERTAMENTO ESECUTIVO PATRIMONIALE

1 L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

2 L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3 Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

4 L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

5 Sono fatti salvi gli accertamenti già notificati al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento a cui si applicano le rispettive norme per la fase coattiva.

ART.22 -RIMBORSI

Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

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.

Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it*



CAPO IV - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.23 –DIRITTO DI INTERPELLO

Il presente istituto, disciplinato ai sensi dell'art. 11 della L. n. 212/2000 così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015, trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.

I soggetti legittimati, così come individuati dall'art.2, comma 1, del D.Lgs. n.156/2015, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relative all'applicazione dei tributi locali nelle ipotesi enunciate dall'art.11, comma 1, della L. n. 212/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015.

L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

Le Associazioni sindacali e di categoria, i C.A.F.e gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati.

In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce effetti di cui all'art. 15.

ART.24 – PROCEDIMENTO DEL DIRITTO DI INTERPELLO

Il procedimento si attiva con la richiesta, redatta in carta libera, esente da bollo e debitamente sottoscritta, da parte del contribuente, indirizzata all' Ufficio Tributi del Comune di Rottofreno mediante consegna a mano, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso P.E.C..

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

La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:

- a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
- b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti alle lettere c), d) ed e) del comma 3, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

E' inammissibile l'istanza di interpello se:

- a. è priva dei requisiti di cui al comma 3, lett. a) e b);
- b. non è presentata entro i termini di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. n, 156/2015;
- c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza di cui all'art.11, comma 1, della L.n. 212/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015;

Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it



- d. ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e. verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'art. 1, comma 693 della L. n. 147/2013;
- f. il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del presente comma, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
- La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

ART.25 – EFFETTI DEL DIRITTO DI INTERPELLO

L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare risposta scritta e motivata mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante P.E.C entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello.

Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata.

La risposta dell'Amministrazione comunale vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro i termini, si intende che l'Amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione fornita dal contribuente, deve essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.

Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo. Le risposte alle istanze di interpello rese dal Comune non sono impugnabili, secondo quanto previsto all'art.6 del D.Lgs. n.156/2015.

La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.

Il Responsabile del tributo, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.

In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

ART.26 – AUTOTUTELA

Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottoreno.pc.it*



Nella valutazione del procedimento il responsabile del servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi sostanziali.

Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato in caso di autoaccertamento, intendendosi tale la diretta conoscenza di fatti, dati ed elementi ulteriori disponibili per l'ente, qualora si voglia estinguere totalmente l'effetto.

Il potere di revoca d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato in caso di autoaccertamento qualora si voglia estinguere parzialmente l'effetto.

Il potere di rinuncia all'imposizione viene esercitato in considerazione di criteri di economicità relativi e assoluti, definiti dal rapporto tra l'esiguità delle pretese tributarie e i costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese stesse ovvero sulla base del criterio della probabilità della soccombenza e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.

Il responsabile del servizio può procedere, in tutto o in parte, all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione in caso di auto accertamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o dell'imposizione, quali tra l'altro:

- a) errore di persona
- b) evidente errore logico o di calcolo
- c) errore sul presupposto della tassa o dell'imposta
- d) doppia imposizione o tassazione
- e) mancata considerazione di pagamenti di imposta o di tassa, regolarmente eseguiti
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decorrenza
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolati precedentemente negati
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione comunale.

Il potere di annullamento, di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di auto accertamento, spetta al responsabile del tributo che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia, al Segretario Comunale

Dell'eventuale annullamento o rinuncia all'imposizione, in caso di autoaccertamento, è data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di annullamento disposto in via sostitutiva, al Responsabile che ha emanato l'atto.

Le eventuali richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di auto accertamento avanzate dai contribuenti sono indirizzate all'Ufficio Tributi del Comune.

ART.27 – RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE

Per le controversie di valore non superiore ad euro 50.000,00, il ricorso produce anche gli effetti del **reclamo - mediazione** ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. n. 546/1992 così come modificato dall'art 9 del D. lgs. n.156/2015.

Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato; in caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottoreno.pc.it*



L'istanza di reclamo – mediazione deve essere presentata a questo Ente prima del deposito del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale. La mancata presentazione del reclamo è causa di improcedibilità del ricorso alla Commissione Tributaria.

L'istanza di reclamo - mediazione va inoltrata con le stesse modalità e nello stesso termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento previsti per il ricorso. In ogni caso, la richiesta deve riportare il contenuto integrale del ricorso, con possibilità di formulare una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa; trascorsi novanta giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o senza che sia stata conclusa la mediazione, il contribuente può costituirsi in giudizio in Commissione Tributaria Provinciale depositando l'istanza di reclamo – mediazione, che si converte in ricorso. All'istanza deve essere allegata copia dei documenti che il contribuente intende utilizzare nell'eventuale giudizio in Commissione tributaria Provinciale.

L'apertura del procedimento di mediazione comporta la sospensione per novanta giorni della riscossione e del pagamento delle somme dovute in base all'atto impugnato, per consentirne lo svolgimento (il termine di novanta giorni è sospeso dal 1° agosto al 31 agosto).

La mediazione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione, della prima rata ai sensi dell'art.8 del D. lgs. n. 218/1997.

Il Funzionario Responsabile della mediazione è il responsabile dell'Ufficio Legale e in sua assenza il Segretario Generale.

ART 28 - CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Spetta al Sindaco quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o transigere; a tale scopo il Sindaco può delegare il Funzionario Responsabile del tributo o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

ART.29 –CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E TRANSAZIONE

Il soggetto chiamato a gestire il contenzioso tributario (art.28), qualora lo ritenga opportuno, ricorre alla conciliazione giudiziale allo scopo di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.

Con riferimento alla procedura e agli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

La conciliazione fuori udienza si concretizza con accordo conciliativo sottoscritto dalle parti volto alla definizione totale o parziale della controversia stessa. Tale accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'Ente o per il pagamento delle somme dovute al contribuente. Il versamento deve avvenire entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo. In caso di rateizzazione, entro il termine di venti giorni deve essere disposto il pagamento della prima rata.

In caso di inadempimento il Comune dovrà informare il Giudice Tributario al fine della prosecuzione del giudizio, ovvero proporrà tempestivo reclamo avverso il decreto presidenziale di estinzione.

Qualora ne ricorrano i presupposti, il medesimo soggetto, previo parere del Revisore dei Conti, può disporre con provvedimento motivato una transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice Civile e seguenti.

*Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottoreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottoreno.pc.it*



ART. 30 - RISCOSSIONE COATTIVA

Decorsi 30 giorni dal termine ultimo per il pagamento, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 1 comma 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.

I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:

- il Comune di Rottofreno;
- l'Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia S.p.A.;
- i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.

Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

ARTICOLI 31 INTERESSI MORATORI

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di due punti percentuali.

2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto previsto dall'articolo 1 comma 792, lettera i) della legge n. 160 del 2019.

ARTICOLO 32 – COSTI DI ELABORAZIONE E NOTIFICA

I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

- a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze.

ART.33 – RATEIZZAZIONE

Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
- da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
- da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
- da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
- oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

Nel caso di importi complessivamente dovuti superiori a 20.000,00 euro il beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante fidejussione assicurativa/bancaria rilasciata per l'intero periodo di rateazione aumentata di un anno. La fidejussione dovrà essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza della prima rata e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dal mancato pagamento di due rate consecutive, a semplice richiesta del comune.

Non è richiesta fidejussione nel caso in cui il debitore provveda al versamento di un importo, a titolo di prima rata, tale per cui la somma residua del debito risulti di importo inferiore a 20.000,00 euro.

La sussistenza della temporanea situazione di difficoltà economica dovrà essere adeguatamente motivata e documentata. Al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000. Il Comune si riserva di richiedere documentazioni comprovanti lo stato di difficoltà economica e di effettuare verifiche sulla documentazione prodotta.

L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale, a decorrere dalla data di scadenza del debito e delle spese di riscossione e gestione della rata stessa. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

La presentazione della richiesta sospende i termini di pagamento dell'avviso, i quali riprendono a decorrere dalla notifica dell'eventuale diniego dell'istanza presentata.

L'accoglimento dell'istanza di rateazione sospende la riscossione coattiva.

In caso di mancato pagamento di due rate consecutive:

- Il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- L'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione. In caso di sussistenza di fidejussione, il funzionario responsabile del tributo procederà al recupero del credito residuo in un'unica soluzione escutendo la garanzia prestata;
- Le sanzioni sono applicate per intero.

Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata/tributo che provvede con apposito provvedimento.

Con deliberazione della Giunta comunale i termini di versamento degli atti di accertamento esecutivo, e degli atti successivi, possono essere differiti per i debitori interessati da gravi calamità naturali, epidemie, pandemie e altri eventi di natura straordinaria ed eccezionale. Con la medesima deliberazione possono

Ufficio Tributi Tel. 0523 780325 e-mail : tributi@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Personale Tel. 0523 780318 e-mail : personale@comune.rottofreno.pc.it
Ufficio Ragioneria Tel. 0523 780326 e-mail : ragioneria@comune.rottofreno.pc.it



essere sospese le rate relative ai provvedimenti di rateazione, ivi incluse quelle relative alle conciliazioni giudiziali.

Sono fatti salvi i provvedimenti di rateazione in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

ART.34 – INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI

Il Comune, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore ad euro 500,00, con la sola esclusione dei contributi sociali assistiti da legge specifica che ne vincola la destinazione, verifica se il beneficiario è inadempiente con l'obbligo di versamento derivante dalla notifica di uno o più titoli di pagamento e, in caso affermativo, sospende il pagamento e segnala la circostanza agli uffici competenti per i provvedimenti conseguenti.

ART.35 - CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

Il Responsabile della riscossione coattiva comunica annualmente al Servizio Ragioneria l'elenco dei crediti ritenuti inesigibili al fine del relativo scarico.

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del Servizio interessato, previa verifica del responsabile del Servizio finanziario, e su parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 36 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti.

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2020.