



**COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'**

**Provincia di Arezzo**

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

**TRIBUTARIE COMUNALI**

Approvato con delibera n. 19 del 10/06/2020

## INDICE

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Ambito e scopo del Regolamento
- Art. 3 - Entrate tributarie comunali
- Art. 4 - Aliquote e tariffe
- Art. 5 - Agevolazioni tributarie
- Art. 6 - Rapporti con il contribuente
- Art. 7 - Forme di gestione
- Art. 8 - Il Funzionario responsabile del tributo
- Art. 9 - Dichiarazione tributaria
- Art. 10 - Attività di controllo
- Art. 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Art. 12 - Avviso di accertamento - liquidazione
- Art. 13 - Notificazione degli atti
- Art. 14 - Contenzioso
- Art. 15 - L'autotutela
- Art. 16 - Riscossione
- Art. 17 - Sospensione e dilazione del versamento
- Art. 18 - Rimborsi
- Art. 19 - Limiti di esenzione per recuperi e rimborsi
- Art. 20 - Interessi
- Art. 21 - Cause di non punibilità
- Art. 22 - Norme finali
- Art. 23 - Entrata in vigore

## **Articolo 1 Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'Ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a), inclusa l'informazione da assicurare al contribuente in ordine ad ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare l'applicazione di una sanzione od il mancato riconoscimento di un debito;
- 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 "Funzionario responsabile" il dipendente designato dal Consiglio Comunale quale responsabile della gestione del singolo tributo;
- g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria;
- h) per "Ufficio" l'ufficio titolare della gestione del singolo tributo.

## **Articolo 2 Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare 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 con il contribuente un corretto rapporto di collaborazione improntato al riconoscimento della reciproca buona fede.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito Regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

## **Articolo 3 Entrate tributarie comunali**

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

## **Articolo 4 Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalla legge.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio predispone idonea proposta da sottoporre alla Giunta, per la successiva deliberazione del Consiglio Comunale, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione consiliare, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

## **Articolo 5 Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. 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. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
3. Le Organizzazioni no – profit ed i proprietari di immobili concessi in comodato a tali organizzazioni possono beneficiare di particolari agevolazioni tributarie da specificare negli appositi regolamenti che disciplinano i singoli tributi.
4. La eventuale agevolazione sarà concessa su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organizzazione corredata da copia dell'atto costitutivo ed avrà decorrenza dalla data di presentazione della domanda. Non si darà luogo a rimborso di quanto già versato, né sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
5. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'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, resa con le modalità previste dalle leggi vigenti.

## **Articolo 6 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, garantendo la massima informazione possibile, anche attraverso mezzi telematici, in particolare a ridosso delle scadenze relative alle diverse obbligazioni tributarie.

## **Articolo 7 Forme di gestione**

1. La gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi di competenza del Comune può effettuarsi in uno dei seguenti modi:
  - a) gestione diretta;
  - b) gestione associata, nelle forme previste dal decreto legislativo n. 267/00;
  - c) gestione da parte di terzi, secondo le possibilità consentite dall'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 446/97.
2. La scelta delle modalità specifiche di gestione compete al Consiglio Comunale.
3. Non è necessaria alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

## **Articolo 8 Il Funzionario responsabile del tributo**

1. Con specifico provvedimento viene designato il Funzionario responsabile per ogni tributo di competenza del Comune, reputato idoneo per le sue personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisite, al quale vengono conferiti 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 deve:
  - a) curare tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) apporre il visto di esecutività sui ruoli di riscossione, anche coattiva di entrate tributarie;
  - d) disporre i rimborsi;
  - e) curare il contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente Regolamento;

- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 15;
  - g) 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;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Funzionario responsabile del tributo, le funzioni di cui sopra sono svolte da altro dipendente, appositamente nominato.

#### **Articolo 9 Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal Regolamento.
2. La dichiarazione, anche se redatta su modello difforme da quello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto passivo e dell'oggetto imponibile, per determinare la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato. La presente disposizione non è applicabile in presenza di modelli approvati da disposizioni di legge o regolamenti comunali.
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. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
4. Qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione il Funzionario responsabile provvede ad inoltrare la richiesta di chiarimenti od integrazioni.

#### **Articolo 10 Attività di controllo**

1. Il Funzionario responsabile del tributo provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o Regolamento.
2. Spetta al Funzionario responsabile identificare ed attuare le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi su indirizzo della Giunta Comunale salvo diversa disposizione degli specifici regolamenti.
3. In ogni caso, il programma annuale delle attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, delle entità dell'evasione presunta in base ad eventuali indicatori, nonché della capacità operativa dell'Ufficio, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS., dei criteri di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti C.C.N.L., può attribuire 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.
5. Quanto disposto ai commi 2, 3 e 4 costituisce disciplina generale salvo quanto previsto nei regolamenti dei singoli tributi.

#### **Articolo 11 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Funzionario responsabile dei tributi 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, alle scadenze concordate.

3. Ai soggetti di cui al comma 1 può essere richiesto di divulgare agli utenti, che agli stessi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative, questionari ed altri documenti già predisposti dall'Ufficio gestore del tributo.
4. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il Funzionario responsabile informa il Sindaco.

### **Articolo 12 Avviso di accertamento**

1. Il Comune procede alla verifica ed accertamento delle dichiarazioni incomplete o infedeli ovvero dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, anche avvalendosi dei poteri istruttori ed ispettivi di cui all'articolo precedente.
2. Non si procede ad accertamento in caso di violazioni che non arrechino pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e che non incidono sulla determinazione della base imponibile
3. Le riscossioni conseguenti ad atti di cui al presente articolo sono effettuate secondo le modalità stabilite dalla legge o disposizioni regolamentari.
4. A richiesta del contribuente l'ufficio provvede alla compensazione tra importi a debito ed importi a credito anche relativi a diverse annualità.
5. L'avviso di accertamento deve, in ogni caso, indicare distintamente l'intero importo a debito e l'importo a credito che si compensa. L'eventuale eccedenza di credito non compensata potrà essere rimborsata al contribuente oppure utilizzata per successivi versamenti-
6. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione come disciplinato da apposito Regolamento. Il contribuente, o suo delegato, può rivolgersi all'Ufficio 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.
7. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all'abrogazione.

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

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio comunale con l'invio tramite raccomandata A/R, oppure qualora la normativa in materia lo consenta, tramite posta elettronica certificata.

### **Articolo 14 Contenzioso**

1. Spetta al Responsabile del settore competente a norma dello Statuto Comunale, previa comunicazione alla Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello; a tale scopo il Responsabile può delegare altro funzionario competente.
2. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
3. In ogni caso tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o da suo delegato.
4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
5. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

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

1, Il responsabile, individuato al sensi dell'Art.8, al quale compete la gestione del tributo 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 in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento sull'applicazione delle misure deflattive.

### **Articolo 16 Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è demandata al soggetto a cui è affidato il servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge. Nell'ipotesi di riscossione diretta dell'entrata, l'Amministrazione può stabilire anche una diversa modalità di gestione del coattivo rispetto a quanto sopra indicato.
4. Il visto di esecutorietà sui ruoli o sulle liste di carico delle entrate tributarie comunali è apposto, sul riassunto riepilogativo degli stessi dal Funzionario designato responsabile della gestione delle entrate medesime.
5. Il medesimo Funzionario provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli o liste di carico direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

### **Articolo 17 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 o individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. 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:
  - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
  - c) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
  - d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
  - e) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
  - f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
  - g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.
3. Nelle ipotesi di debito oltre € 20.000,00, è obbligatoria la presentazione di idonea garanzia a mezzo fideiussione bancaria o polizza fidejussoria che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Castelfranco Piandiscò, nonché dovrà restare espressamente valida fino all'integrale pagamento di tutte le rate.

4. La dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo fino a un massimo di settantadue rate mensili, a condizione che in caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di mesi sei, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato e pertanto deve essere riscuotibile in un'unica soluzione.

5. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione.

6. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dell'esecutività dell'atto, gli interessi di mora conteggiati al tasso d'interesse legale

7. Il presente articolo si applica a tutte le entrate anche se non espressamente previsto nei singoli regolamenti. Diversamente si applica la singola disposizione regolamentare.

### **Articolo 18 Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini previsti dalla vigente normativa.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione e di ogni altra documentazione necessaria alla definizione della pratica e non acquisibile d'ufficio.
3. Le somme indebitamente riscosse, in quanto di competenza di altro ente impositore, possono essere direttamente riversate al medesimo su conforme e motivata richiesta scritta.
4. Sulle somme rimborsate si calcolano gli interessi nella misura di cui all'art. 21.

### **Articolo 19 Limiti di esenzione per recuperi e rimborsi**

1. In considerazione del principio di economicità dell'azione amministrativa, non si procede al recupero, per ogni singolo tributo, di somme complessivamente dovute a titolo di imposta, sanzioni e interessi, anche se riferite a più annualità, pari o inferiori a 12,00 euro.
2. Analogamente non si procederà al rimborso di crediti quando gli stessi ammontano complessivamente e per ogni singolo tributo, ad importi pari o inferiori a 12,00 euro.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, da applicarsi anche retroattivamente, l'Ufficio comunale è esonerato da compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Articolo 20 Compensazioni**

1. Il Funzionario responsabile può autorizzare la compensazione di somme a credito relative a tributi comunali gestiti in proprio con somme dovute al Comune a titolo di tributi comunali gestiti in proprio.
2. Il contribuente deve richiedere la compensazione nella domanda presentata ai fini del rimborso del maggior tributo versato, indicando il tributo o i tributi con cui si intende compensare.
3. Il Comune provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta di compensazione entro lo stesso termine previsto per l'effettuazione del rimborso, pertanto, il contribuente potrà procedere alla compensazione solo dopo la comunicazione di accoglimento e con le modalità in essa stabilite.
4. Nel caso in cui il maggior tributo versato superi l'importo del tributo o tributi a debito con cui si intende compensare, l'Ufficio provvederà, per la parte in eccedenza, ad effettuare il rimborso oppure, ad autorizzare la compensazione su periodi di imposta successivi.



### **Articolo 21 Interessi**

1. In deroga a quanto previsto da ogni altra disposizione, per il ritardato pagamento di tributi comunali, anche se constatato in sede di accertamento di violazioni, gli interessi si applicano nella misura del tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.
2. Il tasso di interesse di cui al comma precedente si applica per i periodi di morosità maturati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. La stessa misura di tasso di interessi si applica nei provvedimenti di rimborso relativi ai crediti maturati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento.

### **Articolo 22 Cause di non punibilità**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

### **Articolo 23 Norme finali**

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

### **Articolo 24 Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.