

COMUNE DI TRISSINO

Regolamento delle entrate

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 17.02.2014

INDICE:

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Finalità e principi generali del regolamento

Art. 3 – Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari

Capo II – rapporti con i contribuenti e altri soggetti

Art. 4 – Comunicazioni e dichiarazioni in materia tributaria

Art. 5– Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici comunali

Capo III – diritto d’interpello

Art. 6 – Oggetto e procedura

Art. 7 – Effetti

Capo IV – entrate comunali – gestione e riscossione

Art. 8– definizioni delle entrate

Art. 9 – regolamenti per tipologia di entrate

Art. 10 – agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art. 11– forme di gestione e riscossione delle entrate

Art. 12 – funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Art. 13– soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Art. 14 – attività di controllo delle entrate e poteri ispettivi

Art. 15– attività di accertamento delle entrate tributarie

Capo V : contenzioso e strumenti deflattivi

Art. 16 – contenzioso tributario

Art. 17 – autotutela

Art. 18 – importo minimo per versamento e rimborso

Art. 19– modalità di pagamento

Art. 20– riscossione coattiva

Art. 21 – rimborsi

Art. 22 – compensazione di entrate tributarie

Art. 23 – compensazione tra crediti e debiti non tributari

Art. 24 – interessi

Art. 25 – accertamento con adesione

Art. 26– rateazione dei debiti tributari per somme dovute a seguito di accertamenti definitivi

Art. 27 – dilazione de i termini ordinari di pagamento delle imposte

Art. 28 - Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

Art. 29 - Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

Art. 30 - Cessione di crediti

Art. 31– Sanzioni

Art. 32 - Criteri per la determinazione della misura delle sanzioni nel caso di infrazioni formali

Art. 33 - Riduzione delle sanzioni in caso di adesione

Art. 34 - Disposizioni finali

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1) Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52, D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e dell'art.50 della L 27.12.1997 n.449 ., disciplina l'accertamento, la liquidazione, il rimborso, la riscossione ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Trissino.

2) Le entrate comunali, disciplinate negli aspetti generali dal presente regolamento , sono (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

IMU Imposta municipale unica

Tasi- taxa sui servizi indivisibili

Tari- tariffa rifiuti (e precedenti formulazioni Tares- Tia)

Imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni

Tosap –tassa occupazione suolo pubblico

Altre entrate derivanti da servizi o dal patrimonio dell'ente

3) Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile, valgono le norme contenute in altri regolamenti comunali, in particolare quelli concernenti i singoli tributi e le altre entrate non tributarie, in quanto compatibili.

Art. 2 – Finalità e principi generali del Regolamento

Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi e delle altre entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Art. 3 – Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari

Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente Regolamento, tra l'altro:

- vengono unificati, per quanto ammesso dalla legge, le modalità di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
- viene regolato l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del capo V del presente Regolamento.

Capo II – Rapporti con i contribuenti e altri soggetti

Art. 4 – Comunicazioni e dichiarazioni in materia tributaria

1) Per il ricevimento delle dichiarazioni o comunicazioni inerenti ai tributi comunali è attivo l'ufficio protocollo-sportello URP.

2) Le comunicazioni o dichiarazioni inviate per posta si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.

3) Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è ammesso il ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax (accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore) ed informatica (posta certificata) ,

4) Nel caso di invio di questionari o esplicita richiesta di dati, nel rispetto delle norme e delle procedure previste dall'ordinamento vigente e dai regolamenti dei singoli tributi, la corretta e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi espressamente previsti, assolvimento di obblighi dichiarativi.

5) Per semplicità e snellezza delle procedure, altri scambi di informazioni (a valenza non dichiarativa né accertativa) tra contribuente e ufficio tributi, compreso l'invio di moduli di pagamento, conteggi, documentazione varia deve avvenire preferibilmente via mail.

6) La richiesta del cittadino di relazionarsi con l'ufficio tributi nella modalità di posta elettronica, vale come indicazione di indirizzo preferenziale fino a revoca.

Art. 5 – Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici comunali

L'ufficio comunale, o il soggetto esterno incaricato della gestione di entrate comunali, non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione debitoria del contribuente. In tale caso il Comune può invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro un termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica. Il contribuente può comunque presentare tali documenti ed informazioni al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.

Capo III– Diritto d'interpello

Art. 6 – Oggetto e procedura

1) I contribuenti possono presentare istanze sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni. ai sensi degli articoli 11 della Legge 27.7.2000 n. 212 e 52 del D. Lgs. n. 446/97

2) L'istanza di interpello può essere presentata , oltre che dal contribuente interessato, dai coobbligati al pagamento del tributo e da ulteriori soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a svolgere gli adempimenti tributari per conto del contribuente (esempio eredi, amministratori di condominio, curatore fallimentare, procuratori speciali del contribuente).

3) Nei casi che riguardano una pluralità di associati, iscritti o rappresentati, possono presentare apposita istanza le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza fiscale, gli Studi professionali .

4) L'interpello si propone attraverso l'invio di una istanza circostanziata al soggetto incaricato della gestione delle entrate tributarie. La richiesta deve contenere, a pena di inammissibilità:

a) i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante;

b) la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza e deve concludere con la chiara formulazione del quesito cui si chiede al Comune di rispondere;

c) la documentazione eventualmente necessaria al fine della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata;

d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.

e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione interpretativa che il contribuente intende adottare e sulla quale viene richiesto il parere dell'ufficio.

4) La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto automatico sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari, salvo possibilità di concedere la sospensione dei termini da parte dell'Ufficio competente, nell'ambito del potere di autotutela, previa istanza di parte dell'interessato.

5) il termine per la risposta è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora la risposta richieda una istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici. Di tale proroga dovrà essere data comunicazione al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.

6) Il parere motivato emesso deve essere comunicato al richiedente o tramite notificazione, o mediante raccomandata A/R o per consegna diretta, o PEC, o con ogni altro mezzo, anche telematico, da cui emerga con certezza il ricevimento in ogni suo elemento da parte del destinatario

Art. 7 – Effetti

1) La risposta all'istanza di interpello vincola con esclusivo riferimento alla questione in oggetto e limitatamente al richiedente.

2) L'eventuale mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa, in base a norme, regolamenti, circolari sopravvenute o anche giurisprudenziale, deve essere tempestivamente comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio della ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

3) Nel caso suddetto non possono essere erogate sanzioni amministrative né applicabili interessi di mora nei confronti del contribuente che si sia nel frattempo è conformato alla risposta del Comune o all'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

Capo IV – Entrate comunali – Gestione e riscossione

Art. 8 – Definizioni delle entrate

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate correlate a versamenti dei cittadini all'Ente. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel novero delle imposte e tributi comunali, quali i canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 9 – Regolamenti per tipologia di entrate

Le singole entrate possono essere disciplinate nelle fattispecie specifiche con appositi regolamenti, nei limiti stabiliti dalla legge, ed in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento; le deroghe alle disposizioni del presente Regolamento devono essere espressamente autorizzate dal medesimo

Art. 10 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo, o se la competenza è attribuita dalla norma alle Giunta, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe .

Art. 11 - Forme di gestione e riscossione delle entrate dell'ente

Il comune determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art.52 del D lgs.15.12.1997 n. 446, così come modificato dalla Legge 244/2007 e dalla Legge 206/2011, secondo pertanto i seguenti modelli organizzativi, oltre alla gestione diretta:

- a) ricorso alle forme associative tra Enti Locali;
- b) ricorso ai soggetti iscritti all'Albo di cui all'art.53 comma 1
- c) ricorso alle società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
- d) ricorso alle società di cui all'art. 113 comma 5 lett.b) del TUEL iscritte all'albo di cui all'art.53 comma 1 con soci privati scelti tra soggetti di cui ai numeri 1 e 2 lett.b dell'art.52 e con affidamento del servizio a seguito di procedura ad evidenza pubblica

Art. 12 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale o con altro atto previsto dalla norma, è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e

gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale, nello stesso provvedimento determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazione ai contribuenti; controllo, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 13 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle singole risorse di entrata i responsabili dei servizi ai quali risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.

In assenza di un provvedimento di assegnazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa, è responsabile di una o più risorse il funzionario comunque incaricato della gestione delle medesime.

A tali responsabili fanno capo tutte le attività organizzative e gestionali utili all'acquisizione delle entrate in oggetto, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento (ai sensi art.179 e 180 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267) , riscossione ed eroga le eventuali sanzioni amministrative.

Art. 14 - Attività di controllo delle entrate e poteri ispettivi

- 1) Il servizio tributi provvede al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
- 2) La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno e consentito dalla norma, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
- 3) Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari nel rispetto delle norme sulla privacy.
- 4) Gli uffici comunali sono tenuti a produrre copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario o a favorirne la consultazione, fornendo al riguardo tutte le informazioni necessarie. In particolare, i soggetti, privati o pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per le installazioni di mezzi pubblicitari e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio Tributi, con modalità da concordare.

Art. 15 - Attività di accertamento delle entrate tributarie

1) L'attività di liquidazione, di accertamento di contestazioni e di irrogazione delle sanzioni sulle entrate tributarie deve avvenire, ai sensi della L. 27.12.2006 n. 296 art. 1 comma 161, unicamente entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. A tal fine il responsabile incaricato dal Comune provvede a comunicare al contribuente, mediante notifica a mezzo messo comunale, raccomandata

con ricevuta di ritorno, PEC o altra forma riconosciuta dalla legge, apposti atti che devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi.

2)Le attività di accertamento e liquidazione delle somme dovute, siano esse di natura tributaria o patrimoniale, nel caso di affidamento in gestione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità previste nella convenzione che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

3)Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal Ministero delle Finanze.

CAPO V: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 16- Contenzioso tributario

1)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; a tale scopo può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

2)Il delegato responsabile può, nelle controversie giudiziarie, avvalersi dell'assistenza di un professionista esterno.

3)In caso di affidamento in concessione del servizio tale prerogativa spetta al concessionario.

4)La conciliazione giudiziale ha luogo secondo le disposizioni previste dall'art. 48 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, come innovato dal DL 98 del 6/7/2011.

5)Il delegato responsabile ed il professionista designato dal Comune ad assisterlo nel processo tributario possono anche accedere alla conciliazione giudiziale proposta dalle parti ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 546/92 (come aggiornato dal dl 16/2012)

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

Art. 17 - Autotutela

1) Salvo che sia intervenuto giudicato, il responsabile della risorsa di entrata può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, provvedere alla revisione del medesimo o alla revoca nonchè sospenderne l'esecutività, con provvedimento motivato e che deve essere comunicato al soggetto interessato.

2. In presenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di soccombenza dell'amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;
- e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il funzionario, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.

3. Qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento dello stesso nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione o applicazione;
- b) errore di persona;
- c) errore sul presupposto;
- d) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- e) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
- g) mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente;
- h) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.

Art 18 Versamenti e rimborsi

Non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo, alla riscossione dei crediti e al rimborso dei debiti qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni e interessi, non superi per ciascuna somma l'importo di vale 12 euro , applicandosi l'art. 25 della legge n. 289 del 27.12.2002 .

Art. 19 - Modalità di pagamento

1) Salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata entro i termini stabiliti mediante:

a) modello F24

b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;

c) versamento alla tesoreria comunale sia diretto sia attraverso disposizioni, giroconti, bonifici, assegno circolare non trasferibile tramite istituti bancari e creditizi, a favore della medesima;

d) pagamento in contanti all'economista (per cifre di modesta entità)

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.

2. In alternativa al Tesoriere è prevista la possibilità di riscuotere le entrate tributarie e non, tramite i soggetti indicati all'art. 52, comma 5 del D.Lgs. 446/97.

Art.20 Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle somme dovute e non pagate nei termini previsti dalla disciplina di ciascun tributo, viene effettuata, di norma, dal Concessionario del servizio nazionale di riscossione ai sensi dell'art. 3, D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con L. 2 dicembre 2005, n. 248, ovvero, qualora diverso, dal concessionario cui il Comune ha affidato la riscossione ordinaria.

2. La riscossione coattiva dei tributi gestiti direttamente dal Comune può anche essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639, oppure può essere affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con le procedure di cui al D.P.R. n. 602/73 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Non si procede a riscossione coattiva quando la somma complessivamente dovuta dal debitore sia inferiore al compenso che il Comune debba pagare per la loro riscossione e in ogni caso per importi inferiori a € 12,00 .

Art. 21 – Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

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; il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art 22 Compensazione di entrate.

Posto che il principio generale del codice civile sulla compensazione come modo di estinzione dell'obbligazione è stato recepito dal legislatore tributario con la Legge 27 Luglio 2000, n. 212 ma è applicabile solo nei casi in cui essa sia espressamente prevista dal legislatore tributario, si precisano le forme ammissibili dal presente regolamento :

a) "compensazione verticale" tra debiti e crediti riguardanti la medesima imposta ;

- b) “compensazione speciale” (l’art. 17 del D. Lgs 9 Luglio 1997, n. 241) che estende la possibilità di estinguere le obbligazioni attraverso la compensazione, ai tributi non omogenei e prevede la possibilità di applicare l’istituto della compensazione al momento del versamento unitario di diverse imposte e tasse;
- c) “compensazione contabile” tra debiti tributari per imposte locali dovuti dal contribuente al Comune e crediti commerciali vantati dal medesimo verso l’ente, in analogia a quanto previsto per i debiti tributari di tipo erariale (DM 14-01-2014 in attuazione dell’articolo 28 quinquies del DPR 602/1973 e del DL 35/2013)

2. Il contribuente o utente che intende avvalersi delle facoltà di cui al comma precedente, deve presentare al comune o, al concessionario, per le entrate gestite da terzi, entro la scadenza del pagamento, apposita dichiarazione sottoscritta contenente almeno i seguenti elementi:

- a) Generalità e codice fiscale;
- b) Le entrate oggetto di compensazione;
- c) La somma dovuta al lordo della compensazione;
- d) i riferimenti dei versamenti della maggiori somme versata sulle quali va ad operare la compensazione.
- e) i riferimenti dei crediti commerciali non prescritti, certi, liquidi ed esigibili per i quali chiede l’adempimento del pagamento attraverso compensazione;

3. Nel caso in cui le somme a credito sono maggiori delle somme dovute, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi della stessa entrata, senza ulteriori adempimenti.

4. E’ facoltà del contribuente o utente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non utilizzate in compensazione.

23. Compensazione tra crediti e debiti non tributari

1. E’ ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell’ambito delle entrate comunali. Il contribuente o utente che si avvale della facoltà, deve presentare al comune o, al concessionario, per le entrate gestite da terzi, entro la scadenza del pagamento, apposita dichiarazione sottoscritta contenente almeno i seguenti elementi:

- a) Generalità e codice fiscale;
- b) La certificazione del credito;
- c) La somma dovuta al lordo della compensazione;

2. Il soggetto debitore di un’entrata comunale che non ha provveduto al pagamento nei termini di versamento della medesima, ove sia contemporaneamente creditore nei confronti dell’Ente di una somma, anche finanziata da trasferimenti da parte di altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati, viene intimato a mezzo notifica o lettera raccomandata A.R. o PEC a provvedere al pagamento del debito ed informato che, in caso di mancato pagamento entro il termine fissato, il credito verrà compensato con l’importo a debito.

3. L’ufficio ragioneria, dopo aver riscontrato il perdurare del debito dopo la scadenza fissata, provvede alla compensazione in termini di cassa del debito entro il limite di importo del credito.

4. La compensazione viene effettuata anche nel caso in cui il beneficiario dell’importo dovuto dall’Ente sia un soggetto solidamente responsabile con debitore.

5. La compensazione non è ammessa in relazione ad entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo.

Art. 24 - Interessi

La misura degli interessi applicati per le entrate comunali è fissato, in applicazione dell’art. 1 – comma 165 – della legge 27/12/2006 n. 296 nella misura di 2,50 punti percentuali oltre il tasso di interesse legale vigente.

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

Art. 25– Accertamento con adesione

1. Al fine della semplificazione e della razionalizzazione del procedimento di accertamento, si applica, anche per le entrate tributarie dell'Ente, la norma dettata dall'art. 50 della Legge 7.12.1997 n. 449 in materia di accertamento con adesione del contribuente sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. n. 218/97 per i tributi erariali, in quanto compatibili.

Art. 26 – Rateazione dei debiti tributari per somme dovute a seguito di accertamenti definitivi

- 1) Nell'ambito dei principi di collaborazione e buona fede che debbono improntare i rapporti tra Ente impositore e contribuente e in aderenza alle procedure attualmente in vigore per Equitalia, , aggiornate a ultima normativa ministeriale (Decreto MEF 6-11-13 in esecuzione del DL 69/2013),si ritiene che:
 - a) possono richiedere la rateazione del debito all'ufficio tributi del Comune o al concessionario della riscossione i contribuenti che si trovano in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà, cioè nell'impossibilità di pagare in un'unica soluzione il debito iscritto a ruolo indicato nella cartella di pagamento (ad esempio: per carenza temporanea di liquidità finanziaria; stato di crisi aziendale dovuto a eventi di carattere transitorio; crisi economiche settoriali o locali; riorganizzazione, riconversione o ristrutturazione aziendali; trasmissione ereditaria del debito a ruolo; scadenza contemporanea di pagamenti, anche relativi a tributi o contributi).
 - b) Per richiedere il pagamento rateale, occorre presentare domanda in carta libera e idonea documentazione che attesti la temporanea situazione di difficoltà.
 - c) Per le rateazioni di importi fino a 10.000 euro, è sufficiente un'autocertificazione.
 - d) Per gli importi superiori resta invece necessaria la presentazione di alcuni documenti aggiuntivi per dimostrare la situazione di temporanea difficoltà economica. In ogni caso, non è più necessario presentare garanzie (fideiussione bancaria, polizza fideiussoria eccetera).
 - e) La dilazione può essere concessa fino a un massimo di 120 rate mensili, quando il debitore si trovi, per ragioni estranee alla propria responsabilità, in una grave e comprovata situazione di difficoltà, legata alla congiuntura economica (Dl 69/2013; in precedenza 72 rate)
 - f) Il debitore può chiedere che il piano di rateazione preveda, in luogo di rate costanti, rate variabili di importo crescente per ciascun anno.
- 2) La rateazione dovrà normalmente avvenire secondo i seguenti scaglioni di massima
 - a) dodici mesi per importi fino a € 5.000,00.
 - b) ventiquattro mesi per importi fino a € 10.000,00
 - c) trentasei mesi per importi fino a € 20.000,00
 - d) da quarantotto a settantadue mesi per importi fino a € 50.000,00
 - e) fino a 120 mesi (piano di rateazione straordinario) per importi oltre € 50.000,00(in presenza delle condizioni stabilite dal DM 6 novembre 2013 in particolare all'art.3 co.2) .- importo minimo rateizzabile complessivamente dovuto: non inferiore a 300,00 €, rate minime da € 100,00
- 3) In caso di evidente peggioramento della situazione economica del contribuente, la dilazione può essere prorogata soltanto una volta, sempre fino a massimo 120 mesi (Dl 69/2013; in precedenza 72), a condizione che non sia intervenuta decadenza.

4. Ai sensi del D.L. 06/07/2011 n. 98 art. 23 commi dal 17 al 20, è soppresso l'obbligo di presentare la garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. In caso di mancato pagamento delle 8 rate suddette, il competente ufficio provvede alla riscossione coattiva non solo degli importi riferiti alla rata non pagata, ma anche del totale delle residue somme dovute.

5. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita determinazione.

Art. 27 - Dilazione dei termini ordinari di pagamento delle imposte

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, per le motivazioni e con i criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

Art. 28 - Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 250,00.

Art. 29- Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 500,00.

2. Pur tuttavia, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

Art. 30- Cessione di crediti

I crediti patrimoniali e tributari del Comune, fatta eccezione di quelli contributivi, possono essere ceduti a terzi a titolo oneroso dal responsabile della relativa entrata, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 31- Sanzioni

Le sanzioni relative agli inadempimenti o alle violazioni in materia di entrate sono irrogate dal funzionario responsabile con riferimento a quanto stabilito dal decreto legislativo 30 marzo 2000, n. 99 («Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473, in materia di sanzioni amministrative tributarie»).

Art.32 - Criteri per la determinazione della misura delle sanzioni per infrazioni formali

Premesso che si definiscono "violazioni meramente formali" quelle che oltre a non incidere sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo, non pregiudicano l'attività di controllo dell'amministrazione finanziaria, si precisa che resta punibile, invece, ogni altra violazione che sia di ostacolo all'attività di controllo, e nello specifico:

a) nessuna sanzione per quelle infrazioni formali che non comportano una specifica attività dell'ufficio per chiarirne la portata, in quanto relative ad elementi privi di particolare rilevanza ai fini dell'attività di controllo del Comune, come, a puro titolo esemplificativo, quelle relative al codice fiscale, ai dati anagrafici del contribuente, ecc.;

b) sanzione applicata in misura minima pari a € 5000 per le infrazioni formali relative a dati ed elementi necessari per la determinazione del tributo e che richiedono all'ufficio una specifica attività per chiarirne la portata; la stessa misura si applica per la restituzione di questionari compilati in maniera incompleta;

c) sanzione applicata in misura intermedia tra minimo e massimo (€ 200,00) per le infrazioni concernenti la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti ovvero per la mancata restituzione di questionari nei sessanta giorni dalla richiesta o per la loro mancata compilazione o

compilazione infedele e comunque in ogni caso di inadempimento del contribuente a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune;

d) sanzione applicata in misura massima per le infrazioni di cui alla precedente lettera c) che siano caratterizzate da dolo o colpa grave e dalla intenzione di ostacolare l'attività amministrativa di accertamento.

Art. 33 - Riduzione delle sanzioni in caso di adesione

1. Le sanzioni previste dal presente regolamento sono ridotte ad un quarto se, entro il termine per ricorrere alla Commissione tributaria provinciale, il contribuente aderisce all'accertamento, con il pagamento del tributo dovuto e delle relative sanzioni.

2. Le sanzioni sono ridotte anche nei casi in cui si applichi l'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 19.6.1997 n° 218 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 34 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali previste dalla normativa vigente.

2. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.