



COMUNE DI CHIGNOLO PO

REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° ____ del _____

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

| | | |
|---------------|---|---------------|
| Art. 1 | - Oggetto e scopo del regolamento | Pag. 2 |
| Art. 2 | - Definizione delle entrate tributarie | Pag. 2 |
| Art. 3 | - Definizione delle entrate patrimoniali | Pag. 2 |
| Art. 4 | - Aliquote e Tariffe | Pag. 3 |
| Art. 5 | - Rapporti con i cittadini | Pag. 3 |
| Art. 6 | - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni | Pag. 4 |

TITOLO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

| | | |
|----------------|---|---------------|
| Art. 7 | - Forme di gestione delle entrate | Pag. 4 |
| Art. 8 | - Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali. | Pag. 4 |
| Art. 9 | - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie | Pag. 5 |
| Art. 10 | - Modalità di Riscossione delle entrate comunali | Pag. 5 |
| Art. 11 | - Riscossione Coattiva | Pag. 6 |
| Art. 12 | - Minimi Riscuotibili | Pag. 6 |
| Art. 13 | - Dichiarazioni tributarie | Pag. 7 |

TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

| | | |
|----------------|--|----------------|
| Art. 14 | - Attività di controllo delle entrate | Pag. 7 |
| Art. 15 | - Avviso bonario | Pag. 8 |
| Art. 16 | - Accertamento delle entrate tributarie | Pag. 8 |
| Art. 17 | - Accertamento delle entrate non tributarie | Pag. 9 |
| Art. 18 | - Ripetibilità delle spese di notifica | Pag. 9 |
| Art. 19 | - Diritto di interpello | Pag. 9 |
| Art. 20 | - Sanzioni | Pag. 10 |
| Art. 21 | - Interessi | Pag. 10 |
| Art. 22 | - Compensazione | Pag. 11 |
| Art. 23 | - Contenzioso tributario | Pag. 11 |
| Art. 24 | - Sospensione e dilazione del versamento | Pag. 11 |
| Art. 25 | - Rimborsi | Pag. 12 |

TITOLO IV – NORME FINALI

| | | |
|----------------|---|----------------|
| Art. 26 | - Disposizioni Finali ed entrata in vigore | Pag. 12 |
|----------------|---|----------------|

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Chignolo Po nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 del D.Lgs 446/1997.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del Contribuente, il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto Comunale e le relative norme di applicazione.
3. Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
4. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
5. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
6. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art.2 - Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione.

Art. 3 - Definizione delle entrate patrimoniali

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 4 – Aliquote e Tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato al raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio, a tal fine aliquote, tariffe e prezzi possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse di norma esplicano efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.
6. In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti a carico dei contribuenti e/o degli utenti, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

Art. 5 – Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. I regolamenti comunali vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
6. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

Art.6 - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

TITOLO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Art. 7 - Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008, n. 133.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Art.8 - Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.

In particolare il Funzionario Responsabile:

- cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
- appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
- cura il contenzioso tributario;
- dispone i rimborsi;

- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art.9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie i Responsabili dei diversi servizi ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 10 – Modalità di Riscossione delle entrate comunali

1. **I Tributi comunali** da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità:
 - tramite affidamento a terzi, quali l'Agente di riscossione dei tributi competente per territorio, ovvero altri concessionari iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs 446/97, individuati mediante ricorso a procedura selettiva;
 - tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
 - tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla Tesoreria Comunale;
 - tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
 - tramite modello F24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.

Le Entrate patrimoniali sono riscosse attraverso una delle seguenti modalità:

- tramite versamento diretto presso gli sportelli della Tesoreria Comunale;
 - tramite bonifico bancario a favore della Tesoreria Comunale;
 - tramite versamento diretto agli Agenti Contabili nominati dal Comune;
 - tramite conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale;
 - tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune.
 - tramite affidamento a terzi, quali l'Agente di riscossione dei tributi competente per territorio, ovvero altri concessionari iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs 446/97, individuati mediante ricorso a procedura selettiva;
2. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.
 3. Nel caso in cui il Comune adotti la forma di pagamento tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale, per il primo anno di applicazione dovranno intendersi regolarmente effettuati i pagamenti tramite l'Agente di Riscossione.
 4. A partire dal secondo anno di applicazione della riscossione diretta, ove il contribuente continui a versare presso l'Agente di Riscossione o presso altro soggetto incompetente, allo stesso contribuente potrà essere applicata una sanzione pari ad € 50,00, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000, salvo che lo stesso possa dimostrare la natura non colpevole dell'errore.

5. I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
6. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

Art. 11 – Riscossione Coattiva

1. La riscossione coattiva può avvenire per il mezzo ritenuto più idoneo dal Responsabile dell'Entrata fra quelli consentiti dalla Legge, secondo valutazioni di efficacia, economicità e tenuto conto di quanto eventualmente disciplinato nei singoli regolamenti.
2. A titolo esemplificativo la riscossione coattiva si attua:
 - mediante iscrizione a ruolo coattivo (secondo il combinato disposto dei decreti del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973, numero 602 e del 28 gennaio 1998 numero 43 e successive modifiche e integrazioni);
 - mediante ingiunzione fiscale di cui al regio decreto numero 639 del 14 aprile 1910;
 - mediante ricorso al Giudice Ordinario (tale modalità si applica principalmente ai crediti derivanti dalle entrate patrimoniali, qualora il funzionario responsabile ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica);
 - mediante cessione del credito (a norma della Legge 140/1997 per le entrate extra tributarie e dell'art. 76 legge 342/2000 per le entrate Tributarie).
3. Al fine della semplificazione dell'attività amministrativa e secondo principi di economicità ed efficienza, può essere previsto – con provvedimento di tipo organizzativo, adottato dalla Giunta (secondo l'attuale formulazione dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs 267/00) o con attribuzione del relativo obiettivo di gestione all'interno del Piano Esecutivo di Gestione (approvato dalla Giunta medesima) – l'accentramento presso un singolo Ufficio delle procedure relative alla riscossione coattiva, ferma restando la Responsabilità dell'entrata in capo ai singoli Funzionari competenti.
4. Devono essere specificate con le modalità di cui al precedente comma, l'entrata o le entrate per le quali siano previste procedure accentrate di riscossione coattiva, l'Ufficio Responsabile dell'Entrata e l'Ufficio che effettuerà la procedura coattiva.
5. Le procedure coattive, vengono attivate sulla base degli elenchi predisposti dai responsabili dei servizi e funzionari, che gestiscono le entrate. Gli elenchi così formati, sono trasmessi al Servizio eventualmente individuato ai sensi del precedente comma, il quale non appena possibile, e comunque entro i termini di prescrizione del credito, attiva le necessarie procedure. In caso non sia stato individuato il Servizio per la riscossione coattiva accentrata, gli elenchi sono trattenuti dal singolo Responsabile dell'entrata il quale provvede in proprio non appena possibile, e comunque entro i termini di prescrizione del credito, ad attivare le necessarie procedure.

Art. 12 – Minimi Riscuotibili

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 12,00 per anno, fatti salvi i limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base

giornaliera (TARSU giornaliera e TOSAP), per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi.

2. Gli incassi a titolo di recupero evasione a mezzo di provvedimento di accertamento, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 10,00 a titolo di imposta e ad € 16,00 per anno, ove comprensive di sanzioni amministrative ed interessi.
3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.
4. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi di imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

Art.13 Dichiarazioni tributarie

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende omessa la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.

TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

Art.14 - Attività di controllo delle entrate

1. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5 lett. b) D.Lgs 446/1997, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione.
3. La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

Art.15 – Avviso Bonario

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta d'ufficio.
2. Il Contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.
3. La presente disposizione ha effetto a partire dal primo periodo d'imposta successivo all'entrata in vigore del presente regolamento e non si applica ai presupposti impositivi sorti in periodi d'imposta anteriori.

Art.16 – Accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere espressamente motivato.
3. Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero direttamente presso gli uffici comunali competenti, tramite personale appositamente autorizzato.
4. Per i rapporti di imposta pendenti al 1° gennaio 2007, gli atti di accertamento in rettifica di dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti e gli atti di accertamento d'ufficio per omesse dichiarazioni e/o versamenti devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
5. Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:
 - Essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
 - Se la motivazione fa riferimento ad altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale;
 - Contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - Contenere l'indicazione del responsabile del procedimento;
 - Contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - Indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
 - Indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento.

Art.17 – Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio/procedimento.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

Art.18 – Ripetibilità delle spese di notifica

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dall'art. 2 del D.M. Finanze dell'8 gennaio 2001 e successive modificazioni.

Art.19- Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
5. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.

6. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
7. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
8. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
9. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
10. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
11. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
12. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
13. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
14. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Art. 20 Sanzioni

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n.472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Art. 21 – Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Art. 22 – Compensazione

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al Comune per qualsiasi tributo comunale.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

Art. 23 - Contenzioso tributario

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n.546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Dirigente del Settore Tributi.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

Art. 24 - Sospensione e dilazione del versamento

1. 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, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato dal Sindaco.
3. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.
4. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa dal Funzionario Responsabile dell'Entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano

rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, fino ad un massimo di 20 rate mensili, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, esibendo le ricevute dei singoli versamenti non appena effettuati.

5. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia di documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.
6. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art. 21.
7. In caso di mancato pagamento di una sola delle rate nei termini indicati, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione.
8. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad €5.000,00, l'Ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, sulle somme in scadenza dopo la prima rata.

Art. 25 – Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

| |
|---------------------------------|
| TITOLO IV – NORME FINALI |
|---------------------------------|

Art. 26 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Il presente regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2011.