

COMUNE DI ISERNIA

***REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE***

\

INDICE

Capo Primo	OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
Art. 1	<i>Oggetto del Regolamento</i>	Pag. 3
Art. 2	<i>Finalità</i>	Pag. 3
Capo Secondo	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
Art. 3	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	Pag. 4
Art. 4	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	Pag. 4
Capo Terzo	DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	
Art. 5	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	Pag. 5
Art. 6	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	Pag. 5
Art. 7	<i>Cessione crediti</i>	Pag. 6
Capo Quarto	GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
Art. 8	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	Pag. 7
Art. 9	<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	Pag. 8
Art. 10	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	Pag. 9
Art. 11	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	Pag. 9
Art. 12	<i>Compiti degli Uffici interni</i>	Pag. 9
Art. 13	<i>Attività di verifica e controllo</i>	Pag. 10
Art. 14	<i>Diritto di interpello</i>	Pag. 12
Art. 15	<i>Attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	Pag. 13
Art. 16	<i>Sanzioni</i>	Pag. 14
Art. 17	<i>Autotutela</i>	Pag. 14
Art. 18	<i>Interessi</i>	Pag. 15
Art. 19	<i>Compensazioni</i>	Pag. 15
Art. 20	<i>Arrotondamento</i>	Pag. 16
Capo Quinto	CONTENZIOSO	
Art. 21	<i>Contenzioso tributario</i>	Pag. 17
Capo Sesto	RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE	
Art. 22	<i>Versamento e Riscossione</i>	Pag. 18
Art. 23	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	Pag. 19
Art. 24	<i>Rimborsi</i>	Pag. 20
Art. 25	<i>Importi minimi</i>	Pag. 20
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 26	<i>Tutela dei dati personali</i>	Pag. 22
Art. 27	<i>Disposizioni finali</i>	Pag. 22

CAPO I
OGGETTO DEL REGOLAMENTO - FINALITÀ

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Isernia con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali e delle altre forme di entrata acquisite dall'esterno dell'Ente, in conformità del T.U.E.L. e della L. 212/00.

Art. 2

Finalità

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente nonchè a disciplinare, in via generale, le attività relative all'accertamento, alla riscossione, al contenzioso, al sistema sanzionatorio, ai rimborsi nonché a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote, canoni ed a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
2. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima delle singole entrate tributarie, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

CAPO II
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

Art. 3

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, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

Art. 4

Definizione delle entrate patrimoniali

1. 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.

CAPO III

DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

Art. 5

Determinazione delle aliquote, detrazioni, canoni e tariffe

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione, le aliquote, detrazioni, canoni e tariffe delle proprie entrate nel rispetto delle competenze e del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Le deliberazioni approvate entro il predetto termine hanno comunque efficacia a partire dal 1° Gennaio dell' anno di riferimento del Bilancio di previsione approvato.
3. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in assenza di nuova deliberazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote, detrazioni, canoni e tariffe determinate per l'anno precedente.

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 ovvero con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se prevista dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Art. 7

Cessione crediti

1. Ai sensi dell' art. 76 della Legge 342/00 nonché dell'art. 8 della Legge 140/97 possono essere ceduti a terzi ed a titolo oneroso i crediti derivanti dalle entrate comunali, compresi gli accessori per interessi, sanzioni, spese e penalità, in conformità con i principi stabiliti dalle predette leggi e previo esperimento di procedura di scelta del soggetto terzo ad evidenza pubblica.
2. I rapporti tra il Comune ed il cessionario sono regolati in via convenzionale e prevedono che quest' ultimo è tenuto ad agire con le stesse modalità cui deve attenersi la P.A. nel rispetto, quindi, dei principi di legalità, imparzialità, e buon andamento dell'azione amministrativa.

CAPO IV
GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 8

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per più entrate con riferimento alle attività anche disgiunte di accertamento e riscossione.
2. La gestione delle entrate comunali può essere esercitata nelle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446:
 - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
 - b) affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
 - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli Agenti della Riscossione di cui al D. Lgs. 112/99 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e per l'Ente di migliore fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
4. L' affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
5. La scelta della forma di gestione di cui al 1° comma è determinata nei singoli regolamenti disciplinanti le varie entrate comunali.

6. In assenza di esplicita scelta regolamentare della forma di gestione valgono, per ciascuna entrata, le norme dettate dalla disciplina generale vigente.

Art. 9

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. Per ogni tributo di competenza dell' Ente, il Comune, con deliberazione della Giunta Comunale, designa il "Dirigente Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica 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 Dirigente Funzionario Responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Dirigente Funzionario Responsabile:
 - a) 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, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni, instaurazione delle liti, transazioni ecc.;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli da mettere in riscossione volontaria e/o coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) cura il contenzioso tributario;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con gli stessi ed il controllo della gestione;
 - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo;
 - g) può conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti del Comune o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle entrate, ai sensi dell'art. 52,

comma 5, lett. b), D.Lgs. 446/97 e s. m. i. Si applicano le disposizioni dell'art. 68, c. 1, della L. 488/99 relative all'efficacia del verbale di accertamento.

Art. 10

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle entrate non tributarie i dirigenti responsabili delle massime unità organizzative alle quali rispettivamente le entrate si riferiscono ed affidate loro con formale provvedimento amministrativo. Agli stessi soggetti, per quanto compatibili, spettano le medesime funzioni proprie del funzionario responsabile delle entrate tributarie.

Art. 11

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 inesistente 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.

Art. 12

Compiti degli Uffici interni

1. Al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la lotta all'evasione fiscale nonché il perseguimento dei fini istituzionali, gli Uffici coinvolti in un procedimento amministrativo (rilascio concessione edilizia, cambio residenza,

denuncia di inizio/subentro attività commerciali, ecc.) che ha rilevanza per le entrate tributarie o per le altre entrate patrimoniali sono tenuti a darne formale comunicazione agli Uffici del servizio Finanze e tributi entro e non oltre 10 giorni dalla conclusione del procedimento amministrativo.

Art. 13

Attività di verifica e controllo

1. L'attività di controllo delle entrate comunali deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata a tal fine deve utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
2. È obbligo degli Uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
3. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
4. In caso di affidamento a terzi del controllo delle entrate, l'attività di controllo deve essere effettuata dal cessionario con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dalla convenzione.
5. Le comunicazioni che debbono essere notificate al contribuente/utente possono avvenire anche a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
7. Il Funzionario responsabile, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge

relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo-sanzionatorio.

8. I controlli possono essere effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
9. La Giunta Comunale può indirizzare l'attività di controllo delle diverse entrate su particolari settori d'intervento.
10. Al fine di potenziare la struttura organizzativa deputata a svolgere l'attività di controllo delle entrate comunali, una percentuale pari al 15% delle somme regolarmente riscosse e non contestate, a seguito dell'emissione degli atti di controllo (avvisi di pagamento/accertamento di tributi e di altre entrate patrimoniali), viene destinata annualmente alla costituzione di un fondo per l'acquisto di attrezzature hardware, software, reti di collegamento ecc..
11. Al fine di incentivare e potenziare l'esercizio dell'attività di verifica e controllo delle entrate comunale e per incentivare l'attività di recupero dell'evasione vengono attribuiti compensi incentivanti al personale dipendente, di cui al successivo comma. Al suddetto fondo, da ripartire annualmente tra il personale dipendente avente diritto che ha partecipato a tale attività, è destinata una percentuale pari al 15% delle medesime somme regolarmente riscosse e non contestate, a seguito dell'emissione degli atti di controllo (avvisi di pagamento/accertamento di tributi e di altre entrate patrimoniali).
12. Per personale dipendente della struttura organizzativa deputata a svolgere l'attività di controllo tributario di cui a precedenti commi, devono intendersi le unità di personale appartenenti al Servizio Finanze e Tributi del Comune di Isernia oltre alle altre unità di personale amministrativo, tecnico e di vigilanza appartenenti ad altri settori, se assegnati anche temporaneamente al Servizio Finanze e Tributi in qualità di collaboratore nell'attività di controllo.
13. Il Dirigente Funzionario responsabile è competente alla regolamentazione delle relative modalità di destinazione delle somme in favore del personale dipendente avente diritto considerando anche il grado di partecipazione del dipendente alla realizzazione degli obiettivi determinati.

Art. 14

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.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 90 (novanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. 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.
7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
8. 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.
9. 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.
10. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.

13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Dirigente Funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
14. Il Funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
15. 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. 15

Attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.

7. Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento, in rettifica o d'ufficio, devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
8. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, l'attività di accertamento è svolta dallo stesso soggetto in conformità della legge/regolamenti che regolano il suo rapporto con il Comune.

Art. 16

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 Dirigente Funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata nel 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 nella legge ovvero nei regolamenti di ogni singola entrata.

Art. 17

Autotutela

1. Il Dirigente Funzionario responsabile della gestione dell'entrata può procedere allo annullamento/rettifica/sospensione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l' illegittimità/errore manifesto; lo stesso può, inoltre, revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione, sospensione e revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento di autotutela il Dirigente di cui sopra deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell' Ente, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori; non è consentito l'esercizio dell' autotutela nel caso d' intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all' Ente.

Art. 18

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a qualsiasi titolo a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 19

Compensazione

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari 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 30 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

Art. 20
Arrotondamento

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

CAPO V
CONTENZIOSO

Art. 21
Contenzioso tributario

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546/92, la legittimazione processuale, secondo quanto previsto dalla Statuto comunale, è attribuita al Sindaco ovvero al Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze.
2. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

CAPO VI

RISCOSSIONE, SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI.

LIMITI DI ESENZIONE

Art. 22

Versamento e Riscossione

1. La riscossione delle entrate deve prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e dell'economicità della riscossione.
2. I versamenti d'imposta, se non diversamente previsto dalla legge, possono essere effettuati, oltre che tramite l'Agente della riscossione, tramite altro soggetto cui è affidata la riscossione, tramite la tesoreria comunale con versamenti in c.c.p. intestati alla stessa, mediante altre forme di accrediti elettronici ovvero con compensazione di crediti della stessa natura tributaria (compensazione orizzontale con mod. F24).
3. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, se affidate agli Agenti della riscossione, ovvero secondo quella indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
4. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.
5. E' attribuita al Dirigente Funzionario responsabile dell'entrata la sottoscrizione dell'ingiunzione o delle altre attività necessarie per la riscossione coattiva delle entrate.
6. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell' Economo o di altri agenti contabili.
7. Il pagamento di ciascun tributo non è dovuto qualora l' importo a debito non supera € 6,00 per ciascuna annualità di imposta.

Art. 23

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera 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).
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il Dirigente Funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 18, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti inferiori al 10% del reddito lordo familiare del triennio precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	6
Per debiti compresi tra il 10% e il 25% del reddito lordo familiare del triennio precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	12
Per debiti superiori al 25% del reddito lordo familiare del triennio precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	18

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti al triennio precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.
5. 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. 15. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito complessivo residuo entro 30 giorni dalla

scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il Dirigente Funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.

Art. 24

Rimborsi

1. 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. Si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui su di un procedimento contenzioso è intervenuta una decisione definitiva.
2. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile del servizio su richiesta del cittadino.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
4. Sulle somme da rimborsare vanno corrisposti gli interessi legali vigenti nel tempo. Gli interessi spettano al contribuente per le somme ad esso dovute e sono calcolati con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
5. Per importi fino a concorrenza di € 16,00, comprensivi di interessi e per ciascuna annualità di imposta, non sono effettuati i rimborsi.
6. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 25

Importi minimi accertabili

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'Ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di

riscossione, non si fa luogo ad accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione coattiva del tributo, comprensivi o costituiti dalla sola sanzione amministrativa o interessi, qualora l'ammontare dovuto non superi € 16,00.

2. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, l'Ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva.
3. Se l'importo del credito supera il limite di cui al comma 1, si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione coattiva per l'intero ammontare.
4. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio nell'arco di tempo accertabile, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s. m. i.

Art. 27

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti relativi alle singole entrate che stabiliscono norma di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento.
2. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2008.