



COMUNE DI SANLURI

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

VERBALE DI ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 27

Data 30.04.2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

L'anno duemilatredici il giorno 30 del mese di aprile Sala Consiliare del Comune ubicata nei locali dell'Ex Montegranatico convocato con apposito avviso il Consiglio Comunale in prima convocazione si è riunito nelle persone dei signori:

	Presente	Assente
COLLU ALESSANDRO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
URPI ALBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEANZA MANTEGNA SALVATORE CARLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LECIS MARCELLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CELLINO ALBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEDDA CARLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FENU VINCENZANGELA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PALA SALVATORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
USAI PAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PODDA MASSIMILIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STERI DONATELLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PISCI MARIANO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MATTA LUIGI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONGIA CARLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PISANU GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PILLONI ERNESTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MACCIONI ROBERTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PADERI MASSIMILIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANCOSU ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TATTI GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANDINU OMERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenti n. 18 Assenti n. 3		

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Giorgio Sogos.

Il Presidente, Massimiliano Podda assume la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione;

L'ASSESSORE AL BILANCIO

Considerato che il nostro ente non è dotato di un proprio regolamento generale delle entrate, le quali, pertanto, sono attualmente disciplinate dai singoli regolamenti comunali, soprattutto di natura tributaria;

Ritenuto necessario ed opportuno approvare un "Regolamento generale delle entrate comunali" che disciplina, in via generale, le entrate e le sanzioni amministrative in materia di tributi comunali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti e di uniformare le procedure con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla Legge 27 luglio 2000 n.212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla Legge n. 296 del 27/12/2006 e loro successive modifiche ed integrazioni.

Dato atto che:

- le disposizioni sono volte a disciplinare le procedure e le modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso e i rimborsi, nonché ad individuare specificatamente tutte le fattispecie di violazioni riconducibili ai tributi comunali e a dettare i principi per la determinazione delle correlate sanzioni, oltre a disciplinarne la quantificazione;
- 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.
- Le norme del presente regolamento hanno carattere generale e si applicano alle entrate in deroga a quanto già disciplinato negli specifici regolamenti tributari vigenti che s'intendono automaticamente abrogati nelle materie disciplinate con il presente regolamento

Visto lo schema di regolamento e il parere tecnico contabile espresso dal responsabile del Servizio Economico Finanziario;

VISTO altresì, il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b, del D.Lgs 267/2000, come modificato dall'art. 3, comma 2-bis, del D.L. n. 174/2012;

PROPONE

Di approvare l'allegato regolamento generale delle entrate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line di questo Comune ai sensi dell'articolo 32 comma 1 della Legge 18.06.2009 n. 69 e nel sito istituzionale nella sezione regolamenti;

Di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili di posizione organizzativa.

COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DI MEDIO CAMPIDANO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **27** Del **30/04/2013**

Ufficio **UFFICIO RAGIONERIA**

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p style="text-align: right;">IL Responsabile Frau Anna Maria</p>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI Frau Anna Maria</p>

COMUNE DI SANLURI

Provincia del Medio Campidano

REGOLAMENTO GENERALE DELLE

ENTRATE E DELLE SANZIONI

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Art. 2 – Definizione delle entrate

Art. 3 – Aliquote e tariffe

Art. 4 – Agevolazioni

Art. 5 – Rapporti con i cittadini

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO

DELLE ENTRATE

Art. 6 – Forme di gestione

Art. 7 – Funzionario responsabile per la gestione delle entrate

Art. 8 – Riscossione ordinaria

Art. 9 – Attività di controllo delle entrate

Art. 10 – Attività di accertamento delle entrate tributarie

Art. 11 – Attività di accertamento delle entrate extratributarie

Art. 12 – Attività di accertamento permessi a costruire

Art. 13 – Attività di accertamento sanzioni codice della strada

Art. 14 – Riscossione coattiva

Art. 15 – Diritto di interpello

Art. 16 - Autotutela

Art. 17 – Rateizzazione di entrate comunali

Art. 18 – Rimborsi

Art. 19 – Misura degli interessi

TITOLO III

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 20 – Criteri generali

Art. 21 – Concorso di violazioni e violazioni continuate

Art. 22 – Accertamento con adesione entrate tributarie

Art. 23 – Contenzioso

Art. 24 – Conciliazione giudiziale

Art. 25 - Compensazione

Art. 26 – Ravvedimento di entrate tributarie

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 22 – Norme finali e di rinvio

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, disciplina, in via generale, le entrate e le sanzioni amministrative in materia di tributi comunali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti e di uniformare le procedure con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla Legge 27 luglio 2000 n.212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla Legge n. 296 del 27/12/2006 e loro successive modifiche ed integrazioni.

Le disposizioni sono volte a disciplinare le procedure e le modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso e i rimborsi, nonché ad individuare specificatamente tutte le fattispecie di violazioni riconducibili ai tributi comunali e a dettare i principi per la determinazione delle correlate sanzioni, oltre a disciplinarne la quantificazione.

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.

Le norme del presente regolamento hanno carattere generale e si applicano alle entrate definite nel successivo articolo 1 in deroga a quanto già disciplinato negli specifici regolamenti tributari vigenti che s'intendono automaticamente abrogati nelle materie disciplinate con il presente regolamento

ART. 2

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

Sono disciplinate dal presente regolamento tutte le entrate proprie del comune, sia tributarie, che extra-tributarie, che quelle patrimoniali, con la sola esclusione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, suddivise nel seguente modo:

- entrate tributarie:
 - imposte;
 - tasse;
 - tributi speciali e le altre entrate tributarie proprie.
- entrate extra-tributarie:
 - proventi dei servizi pubblici;
 - proventi dei beni dell'ente;
 - proventi diversi;
- entrate derivanti da alienazioni, violazione del codice della strada e da permessi a costruire.

ART. 3

ALIQUOTE E TARIFFE

Le aliquote e le tariffe delle entrate comunali sono approvate dall'organo competente entro il termine di approvazione dello schema di bilancio ed entrano in vigore dal 01 gennaio dell'esercizio di riferimento. Salvo diversa disposizione di legge, le aliquote e le tariffe si intendono prorogate in caso di mancata adozione di nuova deliberazione di modifica.

Sono di competenza del Consiglio comunale:

- la determinazione delle aliquote dell'Imu e dell'addizionale comunale sull'irpef e relative agevolazioni;

Sono di competenza della Giunta:

- la determinazione della tariffa e delle aliquote dell'entrate tributarie non di competenza del Consiglio;
- la determinazione delle tariffe di contribuzione ai costi dei servizi a domanda individuale e l'approvazione del relativo quadro economico;
- la determinazione dei diritti per il rilascio di certificati e autorizzazioni;

Sono di competenza del responsabile di servizio competente per materia:

- la determinazione dei rimborsi spese dovuti per l'utilizzo di locali comunali, sulla base dei criteri stabiliti nello specifico regolamento;
- l'adeguamento annuale in base agli indici Istat ove previsto dalla legge, o da specifici regolamenti;
- la determinazione delle quote dovute dagli utenti per la contribuzione al costo dei servizi, sulla base delle tariffe stabilite dalla Giunta.

ART. 4

AGEVOLAZIONI

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate tributarie ed extra-tributarie comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

ART. 5

RAPPORTI CON I CITTADINI

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Devono essere ampiamente resi pubblici mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente:

- le tariffe, aliquote, deduzioni, riduzioni e agevolazioni;
- i regolamenti tributari;
- modalità di pagamento e scadenze
- avvisi di scadenza del pagamento delle rate in autoliquidazione;
- avvisi di scadenza della facoltà di ravvedimento delle singole rate

I dipendenti preposti al pubblico devono rendere le informazioni facilmente comprensibili, adeguandole all'interlocutore.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO

ART. 6

FORME DI GESTIONE

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 52, comma 5, D.Lgs. n. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ART. 7

FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE

Per tutte l'entrate di natura tributaria, con provvedimento del Sindaco, il Responsabile del Servizio Economico Finanziario è designato, funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso, il provvedimento determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Per le entrate non aventi natura tributaria, il funzionario responsabile è identificato con il Responsabile del Servizio competente per materia, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate ed in particolare:

- a. tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni);
- b. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- c. cura il contenzioso ;
- d. dispone i rimborsi;
- e. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- f. concede le dilazioni di pagamento nei limiti dei criteri stabiliti dal presente regolamento;
- g. esercita l'istituto dell'autotutela;
- h. quantifica l'entrata dovuta dall'utente/contribuente e trasmette idonea documentazione all'ufficio finanziario per la sua contabilizzazione in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità, nonché ogni successiva variazione;
- i. in caso di morosità, trasmette semestralmente all'ufficio finanziario, l'elenco degli utenti/contribuenti con relativi crediti maggiorati degli interessi e delle sanzioni dovute, finalizzati all'attivazione della riscossione coattiva;
- l. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo e il recupero delle entrate.

ART. 8

RISCOSSIONE ORDINARIA

Ferme restando le vigenti disposizioni di legge, e se non diversamente previsto, la riscossione ordinaria delle entrate viene effettuata direttamente dal comune mediante utilizzo delle seguenti forme se attivate:

- versamento su conto corrente postale intestato specificatamente al tributo nei casi di tarsu, imu, tosap, pubblicità, sanzioni amministrative per violazione al codice della strada, su quello ordinario per le altre entrate comunali;
- versamento tramite f24;
- versamento tramite sistemi elettronici se in uso;

- versamento tramite la tesoreria comunale;
- versamento diretto al riscuotitore speciale per importi inferiore a euro 5. Tale limite può essere derogato se le circostanze evidenziano l'impossibilità e/o l'anti economicità a procedere con la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento.

Le entrate tributarie dovute annualmente sono versate dai contribuenti in autoliquidazione alle scadenze stabilite negli specifici regolamenti comunali o dalla legge.

Le entrate derivanti da contribuzioni al servizio a domanda individuale sono versate dagli utenti, di norma prima dell'erogazione del servizio. I servizi a domanda individuali resi in via continuativa, che richiedono una quantificazione, devono essere comunicati mensilmente a cura del funzionario responsabile dell'entrata.

Le entrate derivanti dall'utilizzo del patrimonio comunale sono quantificate dal funzionario responsabile contestualmente al rilascio dell'autorizzazione.

ARTICOLO 9

ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

Nell'ambito dell'attività di controllo il funzionario responsabile può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente dalle leggi e dai regolamenti.

ARTICOLO 10

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE

L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il funzionario responsabile, relativamente ai tributi di propria competenza, 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 apposito avviso motivato.

La notifica viene seguita:

- attraverso il messo comunale per i contribuenti residenti nel territorio comunale;
- attraverso il servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, qualora il contribuente si trovi al di fuori del territorio comunale o qualora il messo si trovi in condizioni di impossibilità.

L'avviso di accertamento è formulato e motivato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere notificato, 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.

Entro lo stesso termine devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie di cui agli articoli 20 e successivi del presente regolamento e a norma degli artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'avviso di contestazione e/o di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa e può essere notificato a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Non si procede alla notifica di avvisi di accertamento e provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie qualora il credito complessivo vantato dall'Ente, comprensivo di tributo, sanzioni e di interessi, sia inferiore a euro 17,00.

La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da ripetute violazioni, per almeno un biennio, degli obblighi inerenti il medesimo tributo.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

ARTICOLO 11

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

L'attività di accertamento delle entrate extratributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il funzionario responsabile sulla base delle informazioni attinte dalla contabilità generale dell'ente provvede a verificare il regolare versamento delle entrate di propria competenza. Semestralmente o almeno entro il 31 dicembre di ogni anno, provvede a rilevare i crediti ancora dovuti e la loro esigibilità. Quantifica gli interessi dovuti e assegna all'utente un termine non superiore a 30 giorni per il pagamento. Trascorso inutilmente il periodo assegnato per la regolarizzazione, il funzionario trasmette tutta la documentazione inerente il credito, all'ufficio finanziario per la riscossione coattiva.

ARTICOLO 12

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO PERMESSI A COSTRUIRE

L'attività di accertamento delle entrate derivanti dal rilascio dei permessi a costruire deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il funzionario responsabile sulla base delle informazioni attinte dalla contabilità generale dell'ente provvede a verificare il regolare versamento delle entrate di propria competenza. Semestralmente o almeno entro il 31 dicembre di ogni anno, provvede a rilevare i crediti ancora dovuti e la loro esigibilità. Quantifica gli interessi e le sanzioni dovute, e assegna all'utente un termine non superiore a 30 giorni per il pagamento. Trascorso inutilmente il periodo assegnato per la regolarizzazione, il funzionario responsabile attiva la procedura per l'incameramento della polizza fidejussoria.

ARTICOLO 13

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO SANZIONI CODICE DELLA STRADA

L'attività di accertamento delle entrate derivanti dal rilascio dei permessi a costruire deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il funzionario responsabile sulla base delle informazioni attinte dalla contabilità generale dell'ente provvede a verificare il regolare versamento delle entrate di propria competenza. Semestralmente o almeno entro il 31 dicembre di ogni anno, provvede a rilevare i crediti ancora dovuti e la loro esigibilità. Quantifica gli interessi e le sanzioni dovute, e assegna all'utente il termine previsto dalla normativa vigente per il pagamento. Trascorso inutilmente il periodo assegnato per la regolarizzazione, il funzionario trasmette tutta la documentazione inerente il credito, all'ufficio finanziario per la riscossione coattiva.

ART. 14

RISCOSSIONE COATTIVA

Le entrate accertate e non riscosse alle scadenze pattuite sono riscosse coattivamente secondo la procedura di cui Al R.D. n.639/1910, previa maggiorazione degli interessi e delle sanzioni prevista dalla normativa vigente e dal presente regolamento

Il provvedimento relativo deve essere notificato , a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento di cui all'art. 9 del presente regolamento è divenuto definitivo.

Su tutti gli atti di cui al presente articolo è apponibile, in sostituzione della firma autografa del Funzionario Responsabile del tributo, l'indicazione a stampa del suo nominativo. Detta facoltà è esercitata dal responsabile del tributo con proprio provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della legge 549/1995.

ART. 15

DIRITTO DI INTERPELLO

Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria e non comporta interruzione o sospensione dei termini di decadenza e di prescrizione. Il contribuente deve proporre l'interpello prima di dare attuazione al comportamento proposto dallo stesso. L'istanza deve chiaramente illustrare il quesito avanzato e indicare la soluzione proposta e il conseguente comportamento che il contribuente intende porre in atto.

Il Comune inoltra risposta alle istanze di interpello entro 120 giorni dal ricevimento delle stesse. Qualora la risposta non venga emessa entro il termine di cui sopra, opera la presunzione che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

Il Comune ha facoltà, una sola volta nell'ambito della stessa procedura, di sospendere il procedimento per richiedere ulteriori precisazioni o documentazione integrativa; in tale caso, i termini di cui al comma 2 ricominciano a decorrere dalla data di inoltro di quanto richiesto.

Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso una circolare cui deve essere data idonea informativa.

La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.

Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se presunta ai sensi del comma 2, del presente articolo è nullo.

ART. 16

AUTOTUTELA

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

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

Il Funzionario Responsabile è comunque tenuto ad annullare il provvedimento, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui si tratti di errore di persona, di doppia imposizione, di errori di calcolo nella liquidazione del tributo, di preesistenza dei requisiti per ottenerne l'annullamento, nonché di esibizioni di prova dei pagamenti effettuati.

Oltre ai casi previsti nei commi precedenti, il Funzionario Responsabile può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento, qualora emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto di revoca, dei seguenti elementi:

– probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali simili cause fiscali conclusesi negativamente per l'ente;

– valore della lite, costo della difesa, oneri derivanti dalla soccombenza;

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

L'autotutela può essere attivata a richiesta del cittadino o anche d'ufficio.

ART. 17

RATEIZZAZIONE DI ENTRATE COMUNALI

Il Funzionario Responsabile, su richiesta dell'interessato, da presentarsi entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento per il recupero di annualità pregresse o dalla quantificazione delle altre, può concedere in caso di temporanea situazione di difficoltà, la rateizzazione del debito relativo agli avvisi di accertamento di entrate tributarie dovute per le annualità pregresse o per morosità di altre entrate, che il richiedente indicherà nell'istanza. Il richiedente dovrà altresì indicare nell'istanza, il numero delle rate con cui intende assolvere al pagamento, nel limite di quelle massime previste nel successivo comma 2.

La rateizzazione sarà concessa qualora l'importo complessivo dovuto, oggetto della richiesta sia superiore a € 250,00 e sarà suddiviso in :

1. max 12 rate mensili costanti con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dalla data di notificazione degli atti oggetto di rateizzazione se l'importo da rateizzare supera € 2.000,00 e fino a 4.000,00;
2. max 8. rate mensili costanti con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dalla data di notificazione degli atti oggetto di rateizzazione se l'importo da rateizzare è compreso tra € 1.000,00 e € 1.999,99;
3. max 4. rate mensili costanti con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dalla data di notificazione degli atti oggetto di rateizzazione se l'importo da rateizzare è compreso tra € 250,00 e € 999,99;
4. max 36 rate mensili costanti con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dalla data di notificazione degli atti oggetto di rateizzazione se l'importo da rateizzare supera € 4.000,00;

Le entrate derivanti dal rilascio dei premissi a costruire possono essere rateizzate a richiesta del contribuente previa maggiorazione degli interessi, contestualmente al rilascio del provvedimento di concessione come segue:

1. 1/3 al rilascio della concessione;
2. 1/3 entro 12 mesi dal rilascio della concessione;
3. saldo entro 24 mesi dal rilascio della concessione.

L'importo di ciascuna rata non potrà essere inferiore a € 100,00 e la scadenza è fissata alla fine di ciascun mese.

I contribuenti che si trovano in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà per esempio per carenza temporanea di liquidità finanziaria, stato di crisi aziendale dovuto a eventi di carattere transitorio, crisi economiche locali o settoriali, scadenza contemporanea di pagamenti anche relativi a tributi o contributi, possono richiedere il pagamento rateale.

La richiesta di dilazione redatta in carta libera deve essere corredata da idonea documentazione che attesti la temporanea situazione di difficoltà. Per le rateazioni inferiori a euro 20.000,00 è sufficiente un'autocertificazione.

Il debitore può chiedere che il piano di rateazione preveda in luogo di rate costanti, rate variabili di importo crescente.

E' obbligo del contribuente far pervenire all' Ufficio copia dei versamenti effettuati entro i 7 (sette) giorni successivi al pagamento. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo in un'unica soluzione

entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Qualora non vi provveda l'ufficio provvederà al recupero coattivo delle somme dovute.

ART. 18 **RIMBORSI**

Il rimborso di tributo versato e risultato non dovuto è disposto dal Funzionario Responsabile su richiesta del contribuente o d'ufficio, se direttamente riscontrato e previa istruzione della pratica da parte del Responsabile del Procedimento.

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

Il funzionario responsabile provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Il Funzionario Responsabile può disporre, nel termine di legge, il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente versate all'Ente, con riversamento diretto nelle casse del Comune competente, ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione.

Gli importi complessivi, e fino a concorrenza dei quali non si procede all'esecuzione di rimborsi sono stabiliti per ogni singolo tributo nell'ambito dello specifico regolamento di applicazione.

ART. 19 **MISURA DEGLI INTERESSI**

La misura annua degli interessi applicati dall'Ente è determinata in un saggio pari all'interesse legale con maturazione giornaliera dal giorno in cui sono divenuti esigibili e sono calcolati sia nelle somme a credito che quelle a debito dell'ente.

TITOLO III **SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTENZIOSO**

ART. 20 **CRITERI GENERALI**

Nella determinazione della sanzione si ha riguardo alla gravità della violazione, desunta anche dalla condotta del trasgressore, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità ed alle condizioni economiche e sociali. La personalità del trasgressore è desunta anche dai suoi precedenti fiscali.

L'entità delle sanzioni è applicata nella misura minima prevista dalla normativa vigente per ciascun tributo o entrata comunale

ART. 21 **CONCORSO DI VIOLAZIONI E VIOLAZIONI CONTINUE**

Chi con una sola azione od omissione viola due o più disposizioni relative a tributi diversi ovvero commette due o più violazioni della medesima disposizione tributaria, è punito con la sanzione prevista per la violazione più grave aumentata del 75%.

2. La sanzione di cui al precedente comma 1, è prevista per chi, anche in tempi diversi, commette più violazioni che, nella loro progressione pregiudicano o tendono a pregiudicare la determinazione dell'imponibile ovvero la liquidazione anche periodica del tributo, nonché per chi

commette, anche con più azioni od omissioni, diverse violazioni formali della medesima disposizione.

3. Se la violazione di cui al comma 1 rileva ai fini di più tributi comunali, la sanzione base cui riferire l'aumento è quella più grave aumentata di un quinto.

4. Quando violazioni della stessa indole vengono commesse:

a. per oltre 5 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 200%;

b. per 5 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 150%

c. per 4 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 100%;

d. da 2 a 3 periodi d'imposta, si applica la sanzione base aumentata del 50%.

5. Sono considerate della stessa indole le violazioni delle medesime disposizioni tributarie ovvero di disposizioni tributarie diverse che per la natura dei fatti che le costituiscono e dei motivi che le determinano o per le modalità dell'azione, presentano profili di sostanziale identità.

6. La sanzione prevista nei casi previsti del presente articolo non può essere comunque superiore a quella risultante dal cumulo delle sanzioni previste per le singole violazioni.

ARTICOLO 22

ACCERTAMENTO CON ADESIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza al Funzionario d'Imposta secondo la procedura dettata dal D. Lgs. 19.06.1997 n. 218.

L'accertamento con adesione potrà riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale. La definizione in contraddittorio è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.

L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.

Esulano pure dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali la obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

La presentazione dell'istanza, purchè questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dei commi 2 e 3, produce l'effetto di sospendere, per un periodo *massimo* di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo, *che riprenderanno dal momento di stesura dell'eventuale verbale negativo*.

Il contraddittorio tra le parti dovrà essere teso alla segnalazione di nuovi elementi di valutazione o alla produzione di documentazione non conosciuta dall'ufficio, determinanti ai fini della definizione dell'accertamento. A ciò dovrà provvedersi in occasione del primo incontro stabilito, con la sola eccezione di quanto oggettivamente prodottosi in seguito, prima della conclusione del procedimento stesso.

La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario incaricato del procedimento.

L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento entro il termine di legge di 20 giorni. In mancanza, il Comune provvederà nei modi

ordinari alla riscossione coattiva dell'importo accertato, come definito a seguito di adesione, comprensivo di sanzioni ed interessi.

L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

ART. 23 **CONTENZIOSO**

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 546/1992, nelle controversie innanzi alle Commissioni Tributarie, l'Ente può stare in giudizio mediante il Funzionario responsabile della gestione dei tributi comunali.

Nel caso in cui una controversia presenti particolare complessità o rilievo o nei casi previsti dalla legge, il Responsabile dell'ufficio tributi affida l'incarico a professionista esterno all'Ente. In tal caso la procura alla lite porta la firma del Sindaco.

Il contenzioso in materia di sanzioni per violazioni al codice della strada sono gestiti dal comando di polizia locale secondo le norme specifiche stabilite dalla legge.

ART. 24 **CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92, possono formare oggetto dell'accordo conciliativo tutte le controversie tributarie, purché si trovino nella fase processuale del primo grado di giudizio, cioè pendenti, al momento dell'accordo, dinanzi alle Commissioni tributarie provinciali. L'accordo non può intervenire oltre la prima udienza.

La conciliazione giudiziale può essere realizzata sia in udienza che fuori udienza.

La conciliazione "in udienza" è avviata su iniziativa delle parti o dello stesso giudice. In particolare si può verificare uno dei seguenti casi:

- il contribuente, con una domanda di discussione in pubblica udienza depositata presso la segreteria della Commissione e notificata all'Ufficio entro i 10 giorni precedenti la trattazione, può chiedere di conciliare in tutto o in parte la controversia;
- l'Ufficio, dopo la data di fissazione dell'udienza di trattazione e prima che questa si sia svolta, può depositare una proposta scritta già concordata con il ricorrente;
- il giudice tributario, con intervento autonomo, può invitare le parti a conciliare la controversia.

Se l'accordo viene raggiunto, viene redatto un verbale, in udienza, contenente i termini della conciliazione e la liquidazione delle somme dovute.

La conciliazione "fuori udienza" è avviata formalmente una volta che sia intervenuto l'accordo tra il Servizio Tributi e il contribuente sulle condizioni alle quali si può chiudere la controversia. In questa ipotesi lo stesso Ufficio, prima della fissazione della data di trattazione, provvede a depositare presso la segreteria della Commissione una proposta di conciliazione con l'indicazione dei contenuti dell'accordo.

Se l'accordo viene confermato, il Presidente della Commissione dichiara, con decreto, l'estinzione del giudizio.

A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni oggetto della conciliazione sono ridotte ad 1/3 delle somme irrogabili in rapporto all'ammontare del tributo risultante dalla conciliazione e le spese di giudizio compensate.

La conciliazione si perfeziona, e quindi produce i suoi effetti, solo se il contribuente provvede al versamento delle somme dovute nel termine prescritto nell'accordo stesso. Il versamento di quanto dovuto deve essere effettuato con le stesse modalità e negli stessi termini previsti dal presente regolamento per l'accertamento con adesione, tenuto conto che il termine di 20 giorni decorre dalla data di redazione del processo verbale o dalla data del decreto presidenziale di estinzione.

ART. 25

COMPENSAZIONE

A norma dell'art. 8, comma 1, L. 212/2000 e nell'ambito dello stesso tributo comunale, è consentita la compensazione tra le somme a credito del contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente.

A norma del Libro IV, Capo IV, Sezione III del Codice Civile è altresì prevista la compensazione tra le somme di natura non tributaria dovute dall'Ente al contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente nell'ambito di uno specifico tributo comunale.

Al momento del pagamento l'ufficio bilancio, procederà a richiedere all'ufficio tributi una verifica sulla posizione tributaria del soggetto beneficiario del mandato e se a seguito della verifica quest'ultimo dovesse risultare inadempiente, l'ufficio tributi procederà ad inviare comunicazione di avvenuta sospensione della liquidazione del credito e a compensare il tributo con quanto dovuto all'ente. Per crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti del contribuente si intendono quelli sorti a seguito di notifica dei provvedimenti di cui all'art. 11 del presente regolamento, comprensivi di tributo, sanzioni ed interessi ed altre spese accessorie, divenuti definitivi e per i quali, tuttavia, non siano stati disposti e notificati provvedimenti di riscossione coattiva.

La compensazione è disposta dal Funzionario Responsabile del Tributo, previa istruzione della pratica da parte del Responsabile del Procedimento, e approvata con Determina Dirigenziale, a seguito di istanza presentata dal contribuente o d'ufficio, se direttamente riscontrabile.

ART. 26

RAVVEDIMENTO DI ENTRATE TRIBUTARIE

Nei casi in cui la violazione non sia già stata constatata o non siano iniziati accessi, ispezioni e verifiche o altre attività amministrative di accertamento da parte dell'Amministrazione, delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, la sanzione è ridotta nelle misure previste dall'articolo 13 del Dlgs 471/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel caso in cui il ravvedimento non risulti perfezionato nei tempi e negli importi, il versamento del tributo di cui al successivo comma 2 è da considerarsi tardivo e/o parziale;

Il ravvedimento si intende perfezionato con il pagamento della sanzione ridotta che deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del versamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno dal giorno in cui il tributo o la differenza sono divenuti esigibili.

TITOLO IV

NORME FINALI

ART. 27

NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio 2013.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista e valutata la surriportata proposta di deliberazione;

Visti i pareri, sulla proposta di deliberazione su riportata espressi ai sensi dell'art.49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs N°267 del 18.08.2000:

Del Responsabile del Servizio Economico Finanziario favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Sentiti gli interventi

- Del Vice Sindaco Urpi che provvede ad illustrare l'oggetto posto all'ordine del giorno

Con votazione espressa in forma palese che ottiene l'unanimità dei voti

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione

Il Presidente del Consiglio
(Dott. Podda Massimiliano)

Il Segretario Comunale
(Dott. Sogos Giorgio)