



COMUNE DI SPEZZANO ALBANESE
(Provincia di Cosenza)

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE**

(art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446)

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 02/08/2011

INDICE

Capo Primo	STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	
<i>Art. 1</i>	<i>Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.2</i>	<i>Informazione del contribuente</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.3</i>	<i>Conoscenza degli atti e semplificazione</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art.4</i>	<i>Chiarezza e motivazione degli atti</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.5</i>	<i>Compensazione</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.6</i>	<i>Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.7</i>	<i>Diritti e garanzie del Contribuente sottoposto a verifiche fiscali</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.8</i>	<i>Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del comune</i>	<i>Pag. 9</i>
Capo Secondo	DISPOSIZIONI GENERALI	
<i>Art. 9</i>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.10</i>	<i>Finalità</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.11</i>	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.12</i>	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.13</i>	<i>Regolamenti per ciascuna entrata</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.14</i>	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 15</i>	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	<i>Pag. 11</i>
Capo Terzo	GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ANTRATE	
<i>Art.16</i>	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.17</i>	<i>Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.18</i>	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	<i>Pag. 13</i>

Capo Quarto	ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI	
<i>Art.19</i>	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.20</i>	<i>Attività si verifica e controllo</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art.21</i>	<i>Accesso a banche dati per finalità istituzionali</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art.22</i>	<i>Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 23</i>	<i>Diritto di interpello</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 24</i>	<i>Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 25</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 26</i>	<i>interessi</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 27</i>	<i>Ravvedimento</i>	<i>Pag. 19</i>
Capo Quinto	CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI	
<i>Art. 28</i>	<i>Contenzioso tributario</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 29</i>	<i>Accertamento con adesione ed esercizio del potere di autotutela</i>	<i>Pag. 20</i>
Capo Sesto	RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE	
<i>Art. 30</i>	<i>Riscossione</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 31</i>	<i>Sospensione dei pagamenti per gravi calamità naturali</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 32</i>	<i>Rateazione di pagamento di somme non iscritte a ruolo</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 33</i>	<i>Rateazione di pagamento di somme iscritte a ruolo</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 34</i>	<i>Sospensione di pagamento per obiettiva difficoltà</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 35</i>	<i>Rimborsi</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art. 36</i>	<i>Importi minimi</i>	<i>Pag. 26</i>
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI	
<i>Art.37</i>	<i>Disposizioni finali</i>	<i>Pag. 27</i>

CAPO PRIMO

Statuto dei Diritti del Contribuente

Art. 1

Disposizioni in materia di statuto dei diritti del Contribuente

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del Contribuente”.
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano i provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale, salvo motivata urgenza, non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 2

Informazione del Contribuente

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

2. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione del contribuente.

Art. 3

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. La notifica può essere effettuata anche: direttamente dall'ufficio tributi con l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno: presso i locali dell'ufficio tributario mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto.
2. Il Funzionario Responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche

indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18 commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione dei tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito del controllo, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 4

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che il medesimo non risulti già conosciuto dal Contribuente.
2. Gli atti devono tassativamente indicare: l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento; l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento; le modalità, il termine,

l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

3. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
4. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 5

Compensazione

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari con gli importi dovuti al comune per qualsiasi tributo comunale nel rispetto dei termini di prescrizione.
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.
5. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art. 8 della legge 27 luglio 2000, n. 212.

Art. 6

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del Contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta e che non incidano sulla determinazione dell'entrata.

Art. 7

Diritti e garanzie del Contribuente sottoposto a verifiche fiscali.

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali e professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente e solo in caso di motivate e accertate difficoltà oggettive, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o lo rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.

5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 8

Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del comune.

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso sanzionate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

CAPO SECONDO

Disposizioni generali

Art. 9

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 Spezzano Albanese con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

2. Le disposizioni dello Statuto del contribuente, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.

Art. 10

Finalità

1. Le disposizioni del regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni amministrative, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Art. 11

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi natura tributaria, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

Art. 12

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.

Art. 13

Regolamenti per ciascuna entrata

1. Per ciascuna entrata il Comune può adottare ai sensi dell'art. 52 del D.Lvo 15 dicembre 1997, n. 446, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, un apposito regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto, che avrà efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di approvazione; ove non venga adottato il suddetto Regolamento e per quanto non regolamentato, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel presente Regolamento nonché alle disposizioni di leggi vigenti.
2. Il presente Regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali tra le parti disciplinate dai contratti medesimi.
3. I regolamenti delle entrate tributarie devono essere trasmessi al Ministero delle finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso sulla " Gazzetta Ufficiale ", ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 .

Art. 14

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

Art.15

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.

CAPO TERZO

GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 16

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.
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. 17

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. In accordo con il Funzionario Responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il Funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
3. In particolare il 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, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
- c) cura il contenzioso tributario;
- 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) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 18

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

CAPO QUARTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

Art. 19

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.

Art. 20

Attività di verifica e controllo

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, 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.

6. I controlli sono 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.

Art. 21

Accesso a banche dati per finalità istituzionali

Allo scopo di potenziare l'attività di verifica e di controllo di cui al precedente articolo 20 , ed in particolare al fine di contrastare il fenomeno dell'evasione ed elusione delle entrate oggetto del presente Regolamento, in applicazione degli artt. 19, comma 3, e 24 comma 1 lett. a) del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) ai responsabili di ciascuna entrata è riconosciuta la facoltà di raccogliere dati personali, oltre che presso gli interessati, anche presso altri soggetti.

La raccolta di dati personali, e la corrispondente messa a disposizione da parte degli enti titolari delle banche dati, devono avvenire nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari in materia di protezione di dati personali, ed in particolare del principio di pertinenza e di non eccedenza, specificamente previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 196/2003. Le attività suddette potranno essere regolate tramite convenzioni con i soggetti titolari delle banche dati.

Art. 22

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.

2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.
3. Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

Art. 23

Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, direttamente o anche mediante soggetti che operano nella consulenza fiscale (come CAF e/o liberi professionisti) 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 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza, o mediante lettera racc. A/R o notificazione ex art. 60 del D.P.R.n.600/1973, all'indirizzo indicato dal contribuente, oppure mediante fax o posta elettronica, se indicati nell'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 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. 24

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione 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. 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 liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Art. 25

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. 26

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 con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Art. 27

Ravvedimento

1. La sanzione è ridotta, sempre che la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti obbligati ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs n. 472/1997, abbiano avuto formale conoscenza nella misura prevista dall'art. 13 del citato D.lgs. 472/1997, per come modificato dalla legge 13 dicembre 2010, n. 220, art. 1, comma 22.

2. Quando la liquidazione deve essere eseguita dall'ufficio, il ravvedimento si perfeziona con l'esecuzione dei pagamenti nel termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'avviso di liquidazione.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

CAPO QUINTO

CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 28

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. Il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno, con provata esperienza nella specifica materia.

Art.29

Accertamento con adesione ed esercizio del potere di autotutela

1. Per l'accertamento con adesione e l'esercizio del potere di autotutela si demanda ad apposito Regolamento adottato dal Comune di Spezzano Albanese il 24 marzo 1999 con atto n. 12.

CAPO SESTO

RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE

Art. 30

Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
2. 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 del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n.639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. 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.
4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

Art. 31

Sospensione dei pagamenti per gravi calamità naturali

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.

Art. 32

Rateazione di pagamento di somme non iscritte a ruolo

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, possono essere concesse con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: 24 mesi (ventiquattro) mesi;
- temporanea situazione di obiettiva difficoltà ad effettuare un unico pagamento;
- decadenza del beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni e dilazioni.

2. Fermo restando il potere dell'Ufficio di effettuare i controlli e gli accertamenti del caso nonché di richiedere tutta la documentazione necessaria per verificare la sussistenza della temporanea situazione di obiettiva difficoltà, spetta al contribuente fornire la dimostrazione di tale situazione;

3. Il numero massimo delle rate da accordare, nel limite massimo di 24 (ventiquattro) mensili, viene fissato discrezionalmente dall'Ufficio, in relazione all'importo che il contribuente deve versare, all'importo che può versare mensilmente e alla sua situazione reddituale e patrimoniale complessiva e comunque nel rispetto dei seguenti limiti massimi:

Importo da versare (interessi esclusi)	Reddito annuo lordo	Numero Massimo rate
Fino a € 2.500,00	Fino a € 10.000,00	24
Fino a € 2.500,00	Fino a € 15.000,00	18
Fino a € 2.500,00	Oltre € 15.000,00	12
Da € 2.500,01 fino a € 5.000,00	Fino a € 15.000,00	24
Da € 2.500,01 fino a € 5.000,00	Fino a € 18.000,00	18

Da € 2.500,01 fino a € 5.000,00	Fino a € 18.000,00	12
Da € 5.000,01 fino a € 10.000,00	Fino a € 20.000,00	24
Da € 5.000,01 fino a € 10.000,00	Fino a € 30.000,00	18
Da € 5.000,01 fino a € 10.000,00	Oltre € 30.000,00	12
Oltre € 10.000,00	Fino a € 15.000,00	24
Oltre € 10.000,00	Fino a € 30.000,00	18
Oltre € 10.000,00	Oltre € 30.000,00	12

4. Al fine di determinare il numero massimo delle rate concedibili, l'importo da versare di cui al comma precedente è costituito dal debito complessivo nei confronti dell'Ente al netto di eventuali somme pagate prima della scadenza ed al netto degli interessi di rateazione.

5. E' data facoltà all'Ufficio di stabilire una periodicità di pagamento anche diversa da quella mensile (bimestrale, trimestrale, ecc.) nel rispetto dei limiti massimi previsti;

6. Al fine di valutare la temporanea situazione di obiettiva difficoltà del contribuente si tiene conto della situazione reddituale e patrimoniale di tutti i familiari conviventi e risultanti dallo stato di famiglia; la medesima disposizione si applica nei confronti di tutti i soci illimitatamente responsabili qualora il soggetto debitore sia una società di persone;

7. Unitamente alla prima rata, il contribuente è tenuto a pagare, se maturati, anche gli interessi di mora sull'intera somma decorrenti dalla data di scadenza del debito fino a quella di concessione della rateazione.

Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

8. E' cura del contribuente dimostrare il rispetto delle scadenze esibendo all'Ufficio, entro trenta giorni, anche in copia, le relative attestazioni di versamento;

Qualora l'importo da versare, inteso come al comma 4, superi l'ammontare di € 2.500,00 per le persone giuridiche e di € 5.000,00 per le persone fisiche, la concessione della rateazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia

assicurativa o bancaria e con validità dalla data della concessione della rateazione e per l'intero periodo della dilazione stessa, aumentato di un anno;

9. Resta salva la facoltà del contribuente di prestare idonea garanzia bancaria o assicurativa, secondo le modalità precisate al comma precedente, qualunque sia l'importo del debito; in questo caso si prescinde dalla verifica della sussistenza della temporanea situazione di obiettiva difficoltà e la valutazione della situazione patrimoniale e reddituale viene effettuata al solo scopo di determinare il numero massimo delle rate da accordare;

10. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio di procedure esecutive.

11. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di importi già dilazionati.

12. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nei commi precedenti, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 25% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese sostenute dall'Ente.

13. In questo caso, se l'ammontare del debito residuo risulta superiore a € 2.500,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia bancaria o assicurativa secondo le modalità indicate al comma 9;

14. In caso di mancato pagamento da parte del contribuente della prima rata o di due rate di un pagamento dilazionato garantito da fidejussione o polizza fideiussoria, l'Ufficio comunicherà al contribuente l'avvenuta decadenza dal beneficio; successivamente, provvederà con la massima sollecitudine a notificare al fideiussore, con raccomandata A/R, un invito a versare l'importo garantito entro trenta giorni.

Art. 33

Rateazione di pagamento di somme iscritte a ruolo

1. Salvo quanto indicato nei commi successivi, per la rateazione di somme iscritte a ruolo si applicano le stesse disposizioni previste per la rateazione di somme non iscritte a ruolo;

2. Per la rateazione di somme iscritte a ruolo il contribuente, unitamente alla prima rata, è tenuto a pagare, se maturati, sia gli interessi di mora sull'intera somma decorrenti dalla data di scadenza del debito fino a quella di concessione della rateazione, sia il compenso a suo carico spettante al concessionario;
3. La concessione della rateazione è subordinata alla previa acquisizione di parere favorevole da parte del concessionario competente, anche in merito alla inesistenza di procedure esecutive in corso;
4. In caso di mancato pagamento da parte del contribuente della prima rata o di due rate di un pagamento dilazionato garantito da fidejussione o polizza fideiussoria, è cura del concessionario informare immediatamente l'Ufficio dell'avvenuta decadenza del contribuente stesso dal beneficio; a sua volta, l'Ufficio provvederà con la massima sollecitudine a notificare al fideiussore, con raccomandata A/R, un invito a versare l'importo garantito entro trenta giorni, comunicando successivamente al concessionario, con eguale tempestività, la data in cui il garante ha ricevuto tale invito.

Art. 34

Sospensione di pagamento per obiettiva difficoltà

1. In ipotesi eccezionali nelle quali la situazione di obiettiva difficoltà sia tale da non permettere al debitore di sopportare, per il periodo di un anno, neppure il pagamento rateale e sempreché tale situazione non sia così grave da determinare l'impossibilità per l'avvenire di assolvere, pur se ratealmente, il debito, l'Ufficio può, con apprezzamento discrezionale, concedere su apposita istanza, la sospensione del pagamento per un periodo di dodici mesi; in questo caso, il numero massimo delle rate concedibili, secondo le modalità stabilite dalla norma sulla rateazione, sono ridotti del medesimo periodo della sospensione concessa;
2. Per il periodo per il quale beneficia della sospensione il contribuente deve corrispondere gli interessi dovuti per la rateazione; tali interessi sono addebitati al contribuente nella prima rata delle rate del piano di dilazione.

Art. 35

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.

Art. 36

Importi minimi

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, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 10,00.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, 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, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

CAPO SETTIMO

Disposizioni finali

Art. 37

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.