



COMUNE DI SOLZA
(Provincia di Bergamo)

**Approvato con
Delibera del Consiglio
Comunale n. _____
Del _____**

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Capo Primo	OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 4
Art. 2	Finalità	Pag. 4
Capo Secondo	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
Art.3	Definizione delle entrate tributarie	Pag. 4
Art.4	Definizione delle entrate patrimoniali	Pag. 4
Capo Terzo	DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	
Art.5	Determinazione delle aliquote e delle tariffe	Pag. 5
Art.6	Rapporti con i cittadini	Pag. 5
Art.7	Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni	Pag. 5
Capo Quarto	GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
Art.8	Forme di gestione delle entrate	Pag. 6
Art.9	Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	Pag. 6
Art.10	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	Pag. 7
Art.11	Dichiarazioni tributarie	Pag. 7
Art.12	Attività di verifica e controllo	Pag.
Art.13	Diritto di interpello	Pag. 8
Art.14	Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie	Pag. 9
Art.15	Attività di accertamento delle entrate non tributarie	Pag. 9
Art.16	Sanzioni	Pag. 10
Art.17	Interessi	Pag. 10
Art.18	Compensazioni	Pag. 10
Capo Quinto	CONTENZIOSO	
Art.19	Contenzioso tributario	Pag. 10
Capo Sesto	DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELL'AUTOTUTELA	
Art.20	Autotutela	Pag. 11
Art.21	Annullamento e sospensione d'ufficio	Pag. 11
Art.22	Competenze	Pag. 11
Art.23	Criteri e priorità	Pag. 11
Art.24	Procedimento	Pag. 12
Capo Settimo	RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE	
Art.25	Riscossione	Pag. 12

Art.26	Recupero stragiudiziale dei crediti	Pag. 13
Art.27	Sospensione e dilazione del versamento	Pag. 14
Art.28	Crediti inesigibili o di difficile riscossione	Pag. 15
Art.29	Rimborsi	Pag. 15
Art.30	Importi minimi	Pag. 15
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI	
Art.31	Disposizioni finali	Pag. 16

CAPO PRIMO

Oggetto del Regolamento. Finalità

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Solza, con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali, in conformità ai principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ed ogni altra disposizione di legge in materia.

Articolo 2

Finalità

1. Le disposizioni del presente regolamento sono svolte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, accertamento, di riscossione, di contenzioso, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
2. Le disposizioni 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.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

CAPO SECONDO

Definizione delle entrate comunali

Articolo 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.

Articolo 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 TERZO

Determinazione di aliquote e tariffe. Agevolazioni, riduzioni, esecuzioni ed esclusioni

Art. 5

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Per ciascun tipo di entrata 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. Le variazioni di aliquote, canoni o tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
3. 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. 6

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Art. 7

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.
2. Il presente articolo non deve intendersi quale concessione di agevolazioni particolari " ad personam".

CAPO QUARTO

Gestione ed accertamento delle entrate

Art.8

Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i. nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali nel caso di affidamento a terzi:
 - 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 Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n.43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
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. E' 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. 9

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali locali.

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
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. 10

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.

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

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.13

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 60 (sessanta) 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 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.14

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e' 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. Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti ad essi correlati, devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
6. 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.15

Attività di accertamento delle entrate non tributarie

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

ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

Art.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 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.17 **Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale aumentato di 1,5 punti percentuali.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Art.18 **Compensazione**

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

CAPO QUINTO **Contenzioso.**

Art.19 **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. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D. Lgs 31 dicembre 1992, n. 546, il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs 15 dicembre 1997, n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
4. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

CAPO SESTO

Disciplina dell'istituto dell'autotutela

Art.20

Autotutela

1. Il presente articolo disciplina le modalità di applicazione dell'esercizio del potere di annullamento d'ufficio e di sospensione, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, degli atti illegittimi o infondati di carattere tributario.

Art.21

Annullamento e sospensione d'ufficio

1. Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria viene esercitato qualora si voglia estinguere totalmente l'effetto.
2. Nel potere di annullamento di cui ai commi precedenti deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.
3. L'esercizio dei predetti poteri è effettuato nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli.

Art.22

Competenze

1. Il potere di annullamento e sospensione spetta al responsabile che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia alla figura individuata nel regolamento di organizzazione degli uffici.

Art.23

Criteri e priorità

1. In pendenza di giudizio l'annullamento o la sospensione devono essere preceduti dall'analisi dei seguenti fattori: anzitutto dal grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione ed in subordine dal valore della lite, il costo della difesa ed il costo derivante dai carichi di lavoro.
2. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:
 - a) Doppia imposizione
 - b) L'errore sul presupposto dell'imposta

- c) Errore di persona
 - d) Prova di pagamenti regolarmente eseguiti
 - e) La mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza
 - f) Errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta
 - g) Oggettiva sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi
 - h) Errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.
3. Non si procede all'annullamento d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione comunale.

Art.24 Procedimento

1. Le eventuali richieste di annullamento e sospensione avanzate dai contribuenti devono essere indirizzate al Responsabile del tributo.
2. L'amministrazione comunale puo' procedere, in tutto o in parte, all'annullamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità.
3. In ogni caso, dell'eventuale annullamento o sospensione deve essere data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di provvedimento emanato con poteri sostitutivi, all'Ufficio che ha emanato l'atto.

CAPO SETTIMO

Riscossione. Sospensione e dilazione del versamento. Rimborsi. Limiti di esenzione

Art.25 Riscossione

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nei singoli regolamenti di ciascun tipo di entrata o, in mancanza, delle leggi vigenti.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.
3. I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti:
 - a) tramite l'Agente per la riscossione dei tributi competente per territorio;
 - b) tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
 - c) tramite POS installato presso gli uffici comunali;
 - d) tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla tesoreria comunale;
 - e) tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;

- f) tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l' Agenzia delle Entrate.
4. Le entrate non tributarie sono rimosse:
 - a) tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
 - b) tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
 - c) tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune;
 - d) tramite POS installato presso gli uffici comunali;
 - e) tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
 - f) tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.
 8. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purchè il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
 9. E' attribuita al funzionario responsabile o ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639. Per le entrate per le quali la Legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e successive modificazioni le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) D. Lgs 15 dicembre 1997, n. 446. I ruoli o liste di carico vengono compilati sulla base di minute predisposti dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate, con indicazione del titolo idoneo per la riscossione.

Art.26

Recupero stragiudiziale dei crediti

1. Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, ovvero l'esecuzione forzata a seguito di notifica di ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale.
2. A tal fine, ai sensi delle norme vigenti e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

Art.27

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 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 20, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	20

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 all'anno 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 residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il 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.
6. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento (fermo amministrativo, pignoramenti, ipoteche, ecc.) e quando sia stata dichiarata decaduta una precedente rateizzazione relativa agli stessi atti.
7. La rateizzazione decade a seguito del mancato pagamento di n. 4 rate, anche non consecutive.

8. E' possibile richiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di piu' provvedimenti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e contestualmente notificati; in tal caso la soglia d'importo di cui al comma 3 si applica con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione.

Art.28

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferiti al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva. In tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori ad € 50,00 per anno.
4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.
5. L'insinuazione nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione si superiore a € 100,00.

Art.29

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.
4. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

Art.30

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, i versamenti e i rimborsi non sono rispettivamente dovuti ed effettuati qualora siano uguali o inferiori ai seguenti importi:
 - Imposta Comunale sugli Immobili: € 2,07=
 - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche : € 10,33=
 - ICP e Diritti Pubbliche affissioni : € 5,00=
 - IUC componente patrimoniale (IMU): 11,00=
 - IUC componente servizi indivisibili (TASI) 11,00=

- IUC componente TARI 11,00= (avviso annuo)
2. A decorrere dal 1 gennaio 2014, non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai tributi comunali qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi non superiori, per ciascun credito, l'importo di euro 30,00= con riferimento ad ogni periodo d'imposta.
 3. La disposizione di cui al comma 2 non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi relativi ad un medesimo tributo.
 4. 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.

CAPO OTTAVO

Disposizioni finali

Art. 31

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. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purchè in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
4. Il presente regolamento entra in vigore dopo le pubblicazioni previste dal vigente Statuto Comunale.