



COMUNE DI BOBBIO  
Provincia di Piacenza

**Settore Tributi**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio n. 03 del 02.03.2007**

## **INDICE**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

**Art. 2 - Definizione delle entrate**

**Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

**Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

### **Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

**Art. 5 - Forme di gestione delle entrate**

**Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate nel caso di gestione diretta**

### **Capo III - ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI**

**Art. 7 - Attività di verifica e controllo**

**Art. 8 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

**Art. 9 - Diritto di interpello**

**Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

**Art. 11 - Sanzioni e Interessi**

### **Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

**Art. 12 – Contenzioso e tutela giudiziaria**

**Art. 13 – Autotutela**

### **Capo V - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

**Art. 14 - Forme di riscossione volontaria**

**Art. 15 - Rimborsi**

**Art. 16 - Forme di riscossione coattiva**

**Art. 17 – Limite minimo dei versamenti e dei rimborsi**

**Art. 18 – Dilazione di pagamento**

**Art. 19 - Compensazione**

### **Capo VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 20 - Norme finali**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto e finalità del regolamento.**

1. Il presente regolamento, disciplina le entrate comunali tributarie ed è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Con il presente regolamento si individuano le entrate tributarie, si dettano i principi per la determinazione delle aliquote e delle tariffe dei singoli tributi locali, si stabiliscono i criteri per disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso e per attuare una corretta, efficace ed efficiente gestione dei tributi locali.
3. Il presente regolamento è adottato in conformità e nel rispetto dei principi dettati dallo "Statuto dei diritti del contribuente" di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212.

### **Articolo 2**

#### **Definizione delle entrate.**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. Per ciascun tipo di entrata tributaria il Comune può adottare specifico Regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto; 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 legge vigenti.

### **Articolo 3**

#### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.**

1. Nei regolamenti disciplinanti i singoli tributi si possono stabilire agevolazioni, riduzioni ed esenzioni purché ed entro i limiti resi facoltativi dalla legge.

### **Articolo 4**

#### **Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe.**

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, le aliquote e le tariffe dei tributi, e le eventuali detrazioni ad essi collegate, sono determinati con apposita delibera della Giunta comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, così da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio.

## **CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Articolo 5**

#### **Forme di gestione delle entrate.**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate tributarie, sulla base dei criteri dettati al riguardo dalle disposizioni legislative nel tempo vigenti ed in particolare

dall'art. 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia.

2. La forma di gestione prescelta deve rispondere ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

#### **Articolo 6**

##### **Soggetti responsabili della gestione delle entrate nel caso di gestione diretta.**

1. Sono responsabili delle singole entrate i funzionari responsabili del tributo nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi, i funzionari responsabili dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.
2. In particolare, i funzionari responsabili di cui al precedente comma:
  - a) curano tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le sanzioni;
  - b) sottoscrivono le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appongono il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispongono i rimborsi;
  - e) partecipano al procedimento contenzioso come disposto dall'art. 12;
  - f) esercitano il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 13;
  - g) in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificano e controllano periodicamente la regolare attività svolta dal concessionario, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;
  - h) compiono ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;
  - i) assumono le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.

### **CAPO III - ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI**

#### **Articolo 7**

##### **Attività di verifica e controllo.**

1. I responsabili dei singoli tributi provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle comunicazioni ed in generale di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti dalla legge o dai regolamenti che disciplinano le entrate tributarie.
2. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.
3. Per svolgere le attività di controllo di cui al presente articolo l'ente si avvale di tutti i poteri anche ispettivi, previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti.
4. Per potenziare l'attività di controllo, la Giunta può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti degli uffici competenti.

**Articolo 8**  
**Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.**

1. Gli uffici comunali collaborano tra loro fornendo, nel rispetto di tempi e modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. 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.

**Articolo 9**  
**Diritto di interpello.**

1. Il soggetto interessato può inoltrare per iscritto al Comune istanza di interpello in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, fornendo ivi la soluzione che egli intenda adottare. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.
2. Il funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. L'interpello deve essere rigettato se il caso sottoposto è stato oggetto di circolari o di risoluzioni ministeriali.
4. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 2, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
5. Eventuali atti impositivi e sanzionatori emanati in difformità dalla risposta, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni legislative, sono da ritenersi nulli.
6. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.
7. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.
8. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nel comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

**Articolo 10**  
**Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.**

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere svolta nel rispetto dei criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure e tenendo conto dei principi fondamentali dell'ordinamento tributario sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente.
2. I provvedimenti risultanti dalle attività suddette devono essere adeguatamente motivate, indicare la ragione che dato luogo alla loro emanazione, il periodo di riferimento, l'aliquota in vigore nell'anno di riferimento, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'Ufficio cui chiedere eventuali informazioni riguardo al provvedimento stesso, i termini e le modalità per proporre ricorso avverso l'atto stesso.
3. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio Comunale con l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di rotino.
4. Le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, di liquidazione, contestazione ed irrogazione di sanzioni, sono ripetibili nei limiti fissati dal D.M. 08.01.2001 e successive modificazioni.
5. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'Ufficio Tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale in tal caso, assume di fatto le vesti di messo notificatore.

#### **Articolo 11** **Sanzioni e Interessi.**

1. Per quanto riguarda l'attività sanzionatoria in materia di entrate tributarie il funzionario responsabile deve far riferimento a quanto stabilito dai decreti legislativi n. 471,472 e 473 del 1997 e successive modificazioni.
2. La misura annua degli interessi è pari al tasso di interesse legale con l'aggiunta di un punto percentuale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **CAPO IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Articolo 12** **Contenzioso e tutela giudiziaria.**

1. Compete alla Giunta comunale la costituzione in giudizio del Comune. La rappresentanza del Comune in giudizio compete al Sindaco.
2. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico, ovvero assumono elevata rilevanza economica, la Giunta può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno, con provata esperienza nella specifica materia.

#### **Articolo 13** **Autotutela.**

1. Il funzionario responsabile al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento od alla sospensione totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
  3. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento nei casi di palese illegittimità dell'atto.

## **CAPO V - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 14**

#### **Forme di riscossione volontaria.**

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono favorire i soggetti obbligati ad eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.

### **Articolo 15**

#### **Rimborsi.**

1. Le richieste di rimborso vanno presentate con apposita istanza entro i termini previsti per ogni singolo tributo.
2. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

### **Articolo 16**

#### **Forme di riscossione coattiva.**

1. La riscossione coattiva dei tributi viene effettuata, a discrezione dell'Ufficio Tributi, con la procedura prevista dal D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modifiche e integrazioni, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, ovvero con quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta in proprio dall'ente locale o affidata agli altri soggetti menzionati alla lettera b) del comma 4 dello articolo 52 del D.Lgs. 446/97.

### **Art. 17**

#### **Limite minimo dei versamenti e dei rimborsi.**

1. Salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente le riscossioni di tributi a seguito di emanazione di avviso di accertamento e/o liquidazione, non vengono effettuati qualora le somme, comprensive di sanzioni e di interessi siano inferiori o uguali ad euro 12,00 per ogni anno di imposta..
2. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme, comprensive di interessi legali, siano inferiori o uguali ad euro 12,00 per ogni anno di imposta.

3. Il versamento minimo previsto per l'imposta comunale sugli immobili è di €. 2,07. Se il versamento dovuto per la prima rata è di un importo inferiore al minimo, si recupera con il versamento a saldo.

### **Articolo 18 Dilazione di pagamento.**

1. Salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente per le somme iscritte nei ruoli coattivi il funzionario responsabile del tributo, su richiesta del contribuente, può concedere, nel caso di comprovate difficoltà finanziarie dello stesso, la rateizzazione del pagamento fino ad un massimo di 24 rate mensili.
2. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione supera euro 10.000,00 il Comune può subordinare la stessa alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi.
3. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata prima dell'inizio della procedura esecutiva.
4. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate anche non consecutive, il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e l'importo iscritto a ruolo diventa automaticamente riscuotibile in unica soluzione.
5. Sull'importo rateizzato si applicano gli interessi al tasso indicato nell'art. 21, comma 1, del DPR 602/1073.

### **Articolo 19 Compensazione.**

1. Per lo stesso tributo è ammessa la compensazione fra debiti e crediti di uno stesso contribuente, anche con riferimento a diversi anni di imposta, su richiesta del contribuente medesimo accettata dal Comune e purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. La compensazione non è ammessa per i tributi riscossi mediante ruolo e per l'addizionale IRPEF.

## **CAPO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 20 Norme finali.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.