

# **Comune di Riva presso Chieri** (Provincia di Torino)

## **REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE** (Ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 446/97)

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57/2008 del 19/12/2008.**

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione C.C. 48 del 21/12/1998.

## SOMMARIO

<b>CAPO I - NORME GENERALI .....</b>	<b>4</b>
ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO .....	4
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO .....	4
ART. 3 - RAPPORTI CON I CITTADINI.....	4
<b>CAPO II - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE.....</b>	<b>5</b>
ART. 4 - COMPETENZA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE .....	5
<b>CAPO III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LIQUIDAZIONE ACCERTAMENTO – RISCOSSIONE.....</b>	<b>6</b>
ART. 5 – RISCOSSIONE .....	6
ART. 6 – RATEAZIONE.....	6
ART. 7 – COMPENSAZIONE .....	6
ART. 8 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E ACCERTAMENTO D’UFFICIO DEI TRIBUTI COMUNALI.....	7
ART. 9 - INTERESSI SU RISCOSSIONI E RIMBORSI.....	7
<b>CAPO IV - ESERCIZIO DELLA POTESTÀ DI AUTOTUTELA .....</b>	<b>8</b>
ART. 10 - ANNULLAMENTO DEL PROVVEDIMENTO EMESSO NELL’ESERCIZIO DELL’AUTOTUTELA	8
ART. 11 - REVOCA DEL PROVVEDIMENTO.....	8
ART. 12 - NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO E REVOCA.....	8
<b>CAPO V – INTERPELLO .....</b>	<b>9</b>
ART. 13 - ISTANZA DI INTERPELLO DA PARTE DEL CONTRIBUENTE.....	9
ART. 14 - SOGGETTO DESIGNATO AL RILASCIO DEL PARERE .....	10
ART. 15 - RISPOSTA.....	10
<b>CAPO VI- ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....</b>	<b>11</b>
ART. 16 - ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	11
ART. 17 - DEFINIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI .....	11
ART. 18 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DELL’UFFICIO .....	11
ART. 19 - ATTIVAZIONE DEL CONTRADDITTORIO CON IL CONTRIBUENTE .....	12
ART. 20 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO SU ISTANZA DEL CONTRIBUENTE A SEGUITO DI AVVISO DI ACCERTAMENTO.....	12
ART. 21 - ISTANZA DEL CONTRIBUENTE A SEGUITO DI ACCESSI, ISPEZIONI O VERIFICHE .....	13
ART. 22 - ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	13
ART. 23 - RIDUZIONE DELLE SANZIONI.....	13
ART. 24 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SOMME OGGETTO DELLA DEFINIZIONE.....	13

ART. 25 - PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE .....	14
<b>CAPO VII- IMPORTI DI MODICA ENTITA' .....</b>	<b>15</b>
ART. 26 - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI VOLONTARI.....	15
ART. 27 - LIMITI DI ESENZIONE PER LIQUIDAZIONI E RIMBORSI DI IMPORTI VALUTATI DI MODICA ENTITA'.....	15
<b>CAPO VIII - RIMBORSI .....</b>	<b>16</b>
ART. 28 - RIMBORSI.....	16
<b>CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>17</b>
ART. 29 - NORMA DI RINVIO .....	17
ART. 30 - RINVIO DINAMICO .....	17
ART. 31 - ENTRATA IN VIGORE .....	17

## **CAPO I - NORME GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento detta norme in materia di funzionario responsabile dei tributi, di riscossione, anche coattiva, delle entrate tributarie, di accertamento con adesione e di autotutela.
2. Il medesimo è destinato a garantire che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, efficacia e pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

### **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento si applica a tutti i tributi comunali, ancorché abrogati alla data della sua entrata in vigore.
2. Il Regolamento si applica ai rapporti ancora in corso, indipendentemente dalla data in cui si è verificato il presupposto impositivo o dalla data in cui è stata commessa la violazione.

### **ART. 3 - RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. I rapporti con i cittadini devono essere sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla legge 212 del 27.07.2000 – Statuto dei diritti del contribuente.
2. Vengono ampiamente resi pubblici: tariffe, aliquote, modalità di computo e adempimenti posti a carico dei cittadini.

## **CAPO II - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

### **ART. 4 - COMPETENZA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi è riservata al Funzionario Responsabile di ciascun tributo, designato con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il Funzionario è responsabile del rispetto delle norme di legge e di regolamento relative a ciascun tributo.
3. Sono di competenza del funzionario le attività di liquidazione ed accertamento dei tributi, gli atti relativi alla riscossione coattiva e la gestione del contenzioso tributario.

## **CAPO III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LIQUIDAZIONE ACCERTAMENTO - RISCOSSIONE**

### **ART. 5 – RISCOSSIONE**

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie avviene, nell'ambito delle forme previste dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, con le modalità individuate, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento. Laddove nulla è specificato, la riscossione volontaria avviene per il tramite del soggetto a ciò designato dal D.L. 203/2005.
2. Le somme accertate dall'Ente a titolo di imposta, sanzioni ed interessi devono essere corrisposte mediante versamento su conto corrente postale intestato al soggetto incaricato della riscossione dei tributi locali.
3. La riscossione coattiva delle entrate di cui all'art. 2 comma 1 viene effettuata mediante ruolo secondo le procedure di cui al D.P.R. 43/88 così come riformato dal D.Lgs. 112/99.

### **ART. 6 – RATEAZIONE**

1. Al contribuente che versa in obiettive temporanee condizioni di difficoltà economica, può essere concessa, su richiesta del contribuente medesimo, la possibilità di estinguere il debito derivante da provvedimento di accertamento, e comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi, in rate mensili, in numero non superiore a 24, ciascuna di importo non inferiore a 50 euro.
2. L'ammontare di ciascuna rata è discrezionalmente stabilito dal funzionario responsabile del tributo, nei limiti di cui al comma precedente, in considerazione del debito totale, anche relativo a più annualità, a carico del contribuente.
3. Qualora l'importo totale di cui si chiede la rateazione sia superiore ad euro 10.000,00 il funzionario che concede la rateazione può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria. Sulle somme rateizzate sono dovuti gli interessi semplici, nella misura di cui al tasso legale, da corrispondere unitamente all'ultima rata.
4. L'omesso pagamento anche di una sola rata comporta la decadenza del beneficio della rateazione. L'Ufficio procedente procede all'iscrizione a ruolo coattivo dell'intera somma residua maggiorata degli interessi già maturati.

### **ART. 7 – COMPENSAZIONE**

1. E' ammessa la compensazione tra debiti e crediti riferibili al medesimo contribuente se relativi allo stesso tributo, con esclusione delle somme derivanti da provvedimenti di accertamento e a condizione che il credito tributario che si intende utilizzare per la compensazione sia già stato formalmente riconosciuto dall'Ente.
2. Il contribuente che intende avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente è tenuto a comunicare al Servizio Tributi del Comune tale volontà, specificando i crediti ed i debiti che intende compensare per estinguere la propria obbligazione tributaria.

## **ART. 8 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E ACCERTAMENTO D'UFFICIO DEI TRIBUTI COMUNALI**

1. L'attività di accertamento in rettifica delle dichiarazioni incomplete/infedeli o dei parziali/ritardati versamenti e di accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti delle entrate tributarie deve essere informata ai criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure . I relativi provvedimenti sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e di regolamento.
2. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento.
3. In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare di concessione.

## **ART. 9 - INTERESSI SU RISCOSSIONI E RIMBORSI**

1. Sulle somme dovute a titolo di imposta si applicano gli interessi nella misura pari al tasso di interesse legale, con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano alle riscossioni ed ai rimborsi di tutti i tributi comunali.
3. Le sanzioni comminate per violazioni di natura tributaria non producono interessi.

## **CAPO IV - ESERCIZIO DELLA POTESTÀ DI AUTOTUTELA**

### **ART. 10 - ANNULLAMENTO DEL PROVVEDIMENTO EMESSE NELL'ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, il Funzionario Responsabile, anche di sua iniziativa può ricorrere all'esercizio dell'autotutela procedendo all'annullamento totale o parziale dell'atto, riconosciuto illegittimo.
2. L'atto amministrativo, può essere annullato quando il Funzionario Responsabile durante il procedimento di riesame individua uno dei seguenti vizi di legittimità, elencati a titolo esemplificativo:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico;
  - c) errore sul presupposto del tributo;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati, precedentemente negati;
  - i) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dal Comune.

### **ART. 11 - REVOCA DEL PROVVEDIMENTO**

1. Se l'atto amministrativo non è ancora divenuto definitivo oppure è stato impugnato ed è pendente il relativo giudizio, e non sussistono i vizi di cui all'art. 10 del presente Regolamento per annullarlo, il Funzionario Responsabile può revocarlo per motivi di opportunità qualora vi sia un consolidato orientamento giurisprudenziale contrario alle pretese avanzate dal Comune tale da far presumere la probabile soccombenza dell'Ente in un eventuale giudizio.

### **ART. 12 - NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO E REVOCA**

1. I provvedimenti di annullamento e revoca, adeguatamente motivati devono essere notificati al contribuente ed all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.



## CAPO V – INTERPELLO

### ART. 13 - ISTANZA DI INTERPELLO DA PARTE DEL CONTRIBUENTE

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune di Riva presso Chieri istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. Ai fini di cui al comma 1 vi sono obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni normative quando:
  - Vi sono più disposizioni normative o regolamentari apparentemente od effettivamente in contrasto tra loro
  - La fattispecie esposta dal contribuente non trova esplicito riscontro nel disposto normativo ed è necessaria una interpretazione analogica
  - La fattispecie specifica è molto complessa e può esporsi ad interpretazioni diverse alla luce del disposto normativo
  - La norma è suscettibile di diverse interpretazioni confermate dalla presenza di circolari o risoluzioni in contrasto tra loro (dottrina discordante)
  - La norma è suscettibile di diverse interpretazioni confermate dalla presenza di giurisprudenza non univoca
  - Vi è dubbio circa l'applicazione di leggi succedutesi nel tempo a fattispecie commesse in vigenza di normativa modificata o abrogata
  - Attraverso una puntuale applicazione dell'art. 12 preleggi c.c. non si giunge ad una interpretazione univoca del testo normativo
3. Le istanze devono essere specifiche e circostanziate, tali comunque da consentire all'ufficio una risposta precisa, esaustiva ed univoca.
4. Esse devono essere spedite a mezzo del servizio postale in plico raccomandato con avviso di ricevimento, oppure depositate presso l'ufficio protocollo dell'Ente.
5. Le istanze, a pena di inammissibilità, devono contenere:
  - a) I dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante
  - b) L'indicazione dell'indirizzo presso il quale si chiede che vengano effettuate le comunicazioni
  - c) La sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante
6. Nella richiesta di parere va esposto dettagliatamente il caso concreto, la normativa su cui vi è obiettiva incertezza circa la corretta interpretazione e la soluzione prospettata. Ad essa va allegata copia della documentazione, con relativo elenco, rilevante ai fini della individuazione e qualificazione della fattispecie prospettata.
7. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

## **ART. 14 - SOGGETTO DESIGNATO AL RILASCIO DEL PARERE**

1. L'istanza di interpello va proposta al Funzionario Responsabile del Servizio Tributi il quale è il soggetto designato alla formulazione della risposta.

## **ART. 15 - RISPOSTA**

1. L'Ente impositore deve rilasciare la risposta entro 120 giorni dalla data di formulazione dell'istanza, come risulta dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.
2. La risposta deve essere scritta e motivata. Essa è vincolante esclusivamente con riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
3. Qualora non intervenga la risposta entro i termini di cui al comma 1, si intende che l'ente impositore concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente (silenzio assenso).
4. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio emanato dall'ente impositore in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del comma precedente, è nullo.
5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione finanziaria entro il termine di cui al comma 1.
6. Qualora l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, l'ente impositore può rispondere collettivamente attraverso una circolare o risoluzione portata adeguatamente a conoscenza di tutti i soggetti interessati e contestualmente pubblicata

## **CAPO VI- ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **ART. 16 - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. E' introdotto, ai sensi dell'art. 50 L. 449/97 e secondo le procedure di cui al D.Lgs. 218/97 l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La competenza per la definizione degli accertamenti con adesione dei contribuenti è del Funzionario Responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
4. L'accertamento con adesione è applicabile a tutti i tributi Comunali.

### **ART. 17 - DEFINIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI**

1. L'accertamento con adesione del contribuente di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni del presente capo.
2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'Ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

### **ART. 18 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DELL'UFFICIO**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo, nel predisporre l'atto di accertamento in rettifica o d'Ufficio da inviare al contribuente affinché questi regolarizzi la sua posizione fiscale nei confronti dell'ente impositore, se ravvisa che sussistono sufficienti elementi che possano indurre ad instaurare un'equa composizione della questione con il contribuente, avvia il procedimento per addivenire all'accertamento con adesione.
2. A tal fine il Funzionario Responsabile, prima della notifica dell'atto di accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire.
3. L'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata dall'Ufficio.
4. In presenza di più obbligati, deve essere predisposto un invito per tutti i soggetti obbligati, al fine di consentire ad ognuno di partecipare al contraddittorio e di assumere le proprie autonome decisioni sul caso.
5. Nell'invito a comparire devono essere indicati:
  - i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'Ufficio;
  - il Funzionario Responsabile competente per la definizione;
  - il giorno, l'ora ed il luogo della comparizione dinanzi al Funzionario dell'Ufficio Tributi per la definizione dell'accertamento con adesione.

6. Ove il contribuente formuli espressa richiesta di differimento della data di comparizione, il Funzionario Responsabile, valutate le ragioni avanzate dal contribuente, ed accertata altresì la compatibilità con le esigenze di operatività dell'Ufficio Tributi, può rinviare l'incontro alla data proposta dal contribuente. A tal fine invia apposita comunicazione all'interessato nella quale deve essere precisato che non potrà essere concesso alcun altro differimento di data.
7. Nel caso in cui il contribuente non si presenti il giorno stabilito nell'invito o nella lettera di rinvio della convocazione, il Funzionario Responsabile predisporre l'avviso di accertamento e procede alla sua notificazione.

#### **ART. 19 - ATTIVAZIONE DEL CONTRADDITTORIO CON IL CONTRIBUENTE**

1. Nel giorno stabilito per la definizione dell'accertamento con adesione, viene attivato il contraddittorio con il contribuente.
2. Dello svolgimento del contraddittorio è dato atto in un apposito e sintetico verbale.
3. Il verbale di cui al comma precedente deve riportare:
  - i punti di maggiore importanza su cui si è concentrato il dibattito;
  - le motivazioni che sono alla base delle posizioni assunte dall'amministrazione e dal contribuente;
  - la documentazione addotta dal contribuente a sostegno della propria posizione;
  - le generalità ed il titolo della rappresentanza, se il contribuente si è presentato a mezzo di un suo procuratore;
  - la data della successiva comparizione, se, per definire l'accordo, occorre il rinvio dell'incontro ad altro giorno.
4. Se non viene raggiunto alcun accordo transattivo, dovrà essere dato atto di tale conclusione nel verbale di cui al comma 3 ed il Funzionario procederà a norma dell'articolo 18 del presente Regolamento.

#### **ART. 20 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO SU ISTANZA DEL CONTRIBUENTE A SEGUITO DI AVVISO DI ACCERTAMENTO**

1. Nel caso in cui sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 18 del presente Regolamento, il contribuente, prima dello scadere del termine previsto per l'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. La presentazione dell'istanza, anche da parte di uno solo dei coobbligati, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione dell'atto, per un periodo di novanta giorni. Durante la decorrenza di detto periodo non potranno essere riscosse le somme oggetto dell'atto di accertamento.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di cui al comma 1, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, può inviare al contribuente l'invito a comparire.
4. Con la formulazione al contribuente dell'invito a comparire viene avviato il procedimento di accertamento con adesione, per l'espletamento del quale devono essere osservate tutte le disposizioni del presente Capo.
5. All'atto del perfezionamento della definizione l'avviso di accertamento di cui al comma 1 perde efficacia.

## **ART. 21 - ISTANZA DEL CONTRIBUENTE A SEGUITO DI ACCESSI, ISPEZIONI O VERIFICHE**

1. Il contribuente, nei cui confronti sono stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, può presentare all'Ufficio Tributi del Comune, con apposita richiesta in carta libera, istanza di accertamento ai fini dell'eventuale definizione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, può inviare al contribuente l'invito a comparire.
3. Con la formulazione al contribuente dell'invito a comparire viene avviato il procedimento di accertamento con adesione, per l'espletamento del quale devono essere osservate tutte le disposizioni del presente Capo.

## **ART. 22 - ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. L'atto di accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal Responsabile del procedimento o dal suo delegato.
2. Nell'atto devono essere indicati, separatamente per ciascun tributo:
  - gli elementi su cui si basa la definizione;
  - la motivazione su cui si fonda la definizione;
  - la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e delle eventuali altre somme dovute, anche in forma rateale, secondo le disposizioni di cui agli articoli 18 e 19 del presente Regolamento.

## **ART. 23 - RIDUZIONE DELLE SANZIONI**

1. A seguito di definizione dell'accertamento le sanzioni sono ridotte ad 1/4 del minimo edittale.

## **ART. 24 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SOMME OGGETTO DELLA DEFINIZIONE**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione deve essere eseguito entro venti giorni dalla redazione dell'atto di definizione di cui all'art. 17 del presente Regolamento, con le modalità proprie di ciascun tributo.
2. Nel caso in cui l'accertamento del tributo oggetto della definizione sia stato affidato, congiuntamente alla riscossione, ai soggetti di cui al comma 5, lettera b), dell'articolo 52, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, il pagamento delle somme deve essere effettuato direttamente al concessionario della riscossione o tramite versamento in conto corrente postale intestato allo stesso concessionario.
3. Se le somme dovute superano 2.600 euro possono essere versate anche ratealmente in un massimo di 4 rate trimestrali di pari importo, o in un massimo di 8 rate trimestrali di pari importo se superano 52.000 euro.
4. Nell'ipotesi di pagamento rateizzato l'importo della prima rata deve essere versato nel termine di venti giorni dalla redazione dell'atto di definizione di cui all'articolo 17 del presente Regolamento. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale,

calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione e fino alla data di scadenza di ciascuna rata.

5. Per il versamento delle somme di cui al comma 4 nel caso in cui le stesse superino l'importo di euro 10.500, il contribuente è tenuto a prestare garanzia con le modalità di cui all'articolo 38-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972. n. 633, per il periodo di rateazione di detto importo, aumentato di un anno, e per l'importo calcolato al lordo delle riduzioni delle sanzioni.
6. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo o, in caso di pagamento rateizzato, di quello della prima rata, il contribuente deve far pervenire direttamente o anche tramite un suo incaricato, all'Ufficio Tributi o nel solo caso in cui siano stati affidati congiuntamente l'accertamento e la riscossione del tributo, al concessionario, la quietanza dell'avvenuto pagamento e, ove dovuta, la documentazione relativa alla prestazione della garanzia.
7. L'Ufficio Tributi del Comune, acquisiti i documenti di cui al comma 6, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione.

#### **ART. 25 - PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento di tutto l'importo dovuto in un'unica soluzione, ovvero con il versamento di tutte le rate della dilazione.
2. In caso di mancato versamento anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare dell'imposta concordata, il contribuente perde il diritto alla riduzione delle sanzioni e deve corrispondere gli ulteriori interessi, nella misura del tasso legale, calcolati sulle somme ancora dovute dalla data di scadenza della rata non versata.
3. L'Ufficio provvede al recupero di tali somme attraverso la procedura della riscossione coattiva.

## **CAPO VII- IMPORTI DI MODICA ENTITA'**

### **ART. 26 - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI VOLONTARI**

1. Per le entrate tributarie di cui all'art. 2 comma 1, non sono richiesti versamenti volontari al di sotto dell'importo minimo di euro 10,00, da intendere quale importo annuo totale dovuto dal medesimo contribuente relativamente ad uno stesso tributo.
2. Se il debito annuo totale supera il limite di cui al comma 1, il contribuente è tenuto al versamento dell'intero importo.
3. Il comma precedente non trova applicazione relativamente all'imposta di pubblicità ed ai diritti per le pubbliche affissioni per i quali non esiste limite minimo.

### **ART. 27 - LIMITI DI ESENZIONE PER LIQUIDAZIONI E RIMBORSI DI IMPORTI VALUTATI DI MODICA ENTITA'**

1. Per le entrate tributarie di cui all'art. 2 comma 1 non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione dei crediti costituiti da somme di tributo, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, non superi l'importo di 10 euro al netto di sanzioni ed interessi.
2. Per le medesime entrate comunali non si dispongono rimborsi per importi relativi a mero tributo inferiori o pari a 10 euro.
3. Se l'importo del credito o del rimborso supera il limite previsto nei commi precedenti si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione per l'intero ammontare.
4. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito, costituito da mero tributo, derivi da ripetuta violazione per almeno un biennio degli obblighi di versamento concernenti una medesima entrata.

## **CAPO VIII - RIMBORSI**

### **ART. 28 - RIMBORSI**

1. La richiesta di rimborso di somme indebitamente versate relative ad entrate di cui all'art. 2 comma 1 deve pervenire in carta semplice entro cinque anni dalla data del versamento che si presume indebito o dalla data in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso e deve essere corredata dalla copia dei versamenti eseguiti.
2. L'Ente provvede ad effettuare il rimborso nei successivi 180 giorni.
3. La misura degli interessi è determinata dall'art. 9 del presente Regolamento.



## **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 29 - NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le leggi dello Stato.

### **ART. 30 - RINVIO DINAMICO**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

### **ART. 31 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo gennaio dell'anno successivo alla sua approvazione.