



COMUNE DI LUMEZZANE

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI DEL COMUNE DI LUMEZZANE

Approvato con deliberazione di C.C.

n. 21 del 29/04/2022

INDICE

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento	2
Art. 2 - Regolamenti tributari specifici	2
Art. 3 – Rapporti con i cittadini e servizio assistenza del contribuente	2
Art. 4 – Forme di gestione	3
Art. 5 – Funzionario responsabile del tributo	3
Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	3
Art. 7 – Modalità di riscossione delle entrate comunali	4
Art. 8 – Riscossioni, rimborsi, arrotondamenti e compensazioni	4
Art. 9 – Dilazione e sospensione del pagamento	5
Art. 10 – Autotutela	6
Art. 11 – Accertamento con Adesione	7
Art. 12 – Ravvedimento operoso	7
Art. 13 – Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente	7
Art. 14 – Diritto d’interpello	7
Art. 15 – Procedimento per l'esercizio del diritto d’interpello	8
Art. 16 – Risposta all’interpello	8
Art. 17 – Effetti dell’interpello	8
Art. 18 – Disposizioni finali	9

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n.3) e dall'art. 52 del D.Lgs. 446/1997.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale e regionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione e il vigente regolamento comunale sull'accertamento con adesione dei tributi comunali.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 2 - Regolamenti tributari specifici

Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art. 3 – Rapporti con i cittadini e servizio assistenza del contribuente

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

È istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi a tutte le entrate, anche per i tributi in autoliquidazione.

Tale servizio provvede gratuitamente su richiesta:

- alla verifica del calcolo del tributo dovuto e della compilazione del modello di versamento;
- alla verifica della eventuale compilazione della denuncia tributaria.

Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivanti da mancate o errate informazioni fornite dal contribuente.

Art. 4 – Forme di gestione

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

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi comunali, ove non affidate al competente Agente per la riscossione, possono essere utilizzate, singolarmente per ogni entrata ovvero cumulativamente per più categorie, le forme di gestione di cui all'art. 113 L.R. 54/1998, secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.

In ogni caso, l'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.

Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e dell'attività propedeutica alla riscossione delle entrate.

Art. 5 – Funzionario responsabile del tributo

Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del comune, nomina un funzionario responsabile al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo attribuendogli i poteri di legge.

In particolare, il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi di pagamento, gli atti di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) trasmette il carico da accertamento esecutivo al soggetto incaricato alla riscossione coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari il beneficio della rateizzazione;
- f) cura il contenzioso;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- i) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie, i responsabili dei servizi, ai quali tali entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

Art. 7 – Modalità di riscossione delle entrate comunali

Le entrate tributarie e non, da corrispondere, sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di scadenza ed accertamento, sono pagate in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti, nonché dalla vigente normativa.

A seguito di convenzione con l'Agente per la riscossione, l'Ente può comunque procedere alla riscossione coattiva delle entrate tributarie gestite in proprio mediante le procedure di cui al D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

Art. 8 – Riscossioni, rimborsi, arrotondamenti e compensazioni

1. L'Ufficio tributi non provvede a riscuotere i soli tributi locali per importi inferiori ad €.10,00. Tale somma si riferisce esclusivamente al versamento annuale del singolo tributo locale, e per singolo contribuente.
2. L'Ufficio tributi procede all'emissione di avvisi di accertamento, alla trasmissione del carico da accertamento esecutivo e alla riscossione di crediti relativi a tributi locali di ogni specie, qualora il credito tributario dovuto, per ogni singolo contribuente e per ogni singolo anno d'imposta, sia uguale o superiore ad € 10,00 anche se tale credito è costituito dal solo tributo dovuto (ovvero dalle sole sanzioni amministrative in casi particolari).
3. La disposizione di cui al comma 2 non si applica qualora il credito tributario dovuto, anche se costituito dal solo tributo, ovvero dalle sole sanzioni amministrative, derivi da ripetuta violazione, per almeno due volte, anche in periodi d'imposta non consecutivi, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo locale.
4. Non si procede all'effettuazione di rimborsi per crediti su tributi locali d'importo annuo complessivo inferiore ad € 10,00 (con riferimento al solo tributo), per ogni singolo contribuente e per ogni singolo anno d'imposta. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale il giorno in cui è divenuta esecutiva la sentenza che accerta e conferma il diritto al medesimo. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Il pagamento ed il rimborso dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'Euro, per difetto se la frazione è inferiore od uguale a 0,49 centesimi di €, per eccesso se uguale o superiore a 0,50 centesimi di €.
6. Sulle somme da rimborsare/riscuotere la misura degli interessi è determinata, con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Il saggio annuo per il calcolo degli interessi, viene stabilito nella misura del tasso legale (art.1284 Codice Civile, saggio degli interessi). Gli interessi nella stessa misura spettano anche al contribuente per le somme ad esso dovute, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

7. I contribuenti possono compensare i propri crediti non tributari, vantati nei confronti del Comune di Lumezzane, con i debiti che essi stessi hanno per tributi locali nei confronti del Comune stesso. A tal fine i contribuenti devono presentare apposita istanza motivata e corredata dalla documentazione comprovante il debito e il credito. L'istanza di compensazione è subordinata al rilascio, da parte del Comune, di autorizzazione, pena la nullità della compensazione stessa.
8. Sono autorizzate compensazioni tra canoni e/o tributi locali di diversa natura e/o tra differenti annualità.
9. I contribuenti non possono mai compensare crediti per tributi locali con debiti per altri tributi o contributi di Enti diversi, ma devono obbligatoriamente proporre istanza di rimborso all'Ufficio tributi, mediante modulo appositamente predisposto.

Art. 9 – Dilazione e sospensione del pagamento

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento per determinate fattispecie possono essere sospesi o differiti per tutti o per specifiche categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.

Gli specifici regolamenti di ogni entrata possono individuare particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

In caso di decesso del contribuente, i versamenti relativi al de cuius e quindi agli eredi possono essere protratti fino ad un anno dalla data del decesso, qualora non sia stata definita anticipatamente la dichiarazione di successione. Tale disposizione si applica per i beni oggetto di tributi locali caduti in successione e relativamente all'anno di imposizione nel quale è avvenuto il decesso. Tale opzione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio tributi da parte degli eredi.

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile delle entrate tributarie e non, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.

In caso di mancato pagamento di due rate consecutive nei termini indicati, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione.

I termini di versamento ordinari dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e le somme dovute non possono essere dilazionati o rateizzati, ma devono rispettare le scadenze di legge.

Il Funzionario Responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale su richiesta motivata dell'interessato in comprovata situazione di temporanea obiettiva difficoltà di ordine economico, può concedere il pagamento del debito verso il Comune in rate mensili di pari importo, nei limiti seguenti:

- a) fino a euro 50,00 nessuna rateizzazione;
- b) da €. 50,01 a €.100,00 fino a 2 rate mensili;
- c) da €.100,01 a €.500,00 fino a 4 rate mensili;
- d) da €.500,01 a €.3.000,00 da 5 a 12 rate mensili;

- e) da €.3.000,01 a €.6.000,00 da 13 a 24 rate mensili;
 - f) da €. 6.000,01 fino a €.20.000,00 da 25 a 36 rate mensili;
- oltre i 20.000,00 euro da 37 a 72 rate mensili.

E' possibile chiedere la rateizzazione anche cumulativa del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia. In tal caso le soglie d'importo si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede, cumulativamente, la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione ed in tal caso la soglia d'importo sarà determinata, distintamente, in funzione dei singoli atti.

La domanda di rateizzazione, per somme dovute a seguito di notifica di avviso di accertamento esecutivo ex art. 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e ss.mm.ii., deve essere presentata prima dell'inizio dell'attività coattiva.

La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi legali nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

La rateazione non è in ogni caso consentita:

- a) quando non sono soddisfatte le condizioni e i requisiti di cui sopra;
- b) quando sono già iniziate le procedure esecutive e cautelari;
- c) quando il richiedente risulta inadempiente o moroso rispetto a precedenti rateazioni o dilazioni, riferite anche a tributi diversi;
- d) se l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad € 50,00.

In caso di comprovato peggioramento della situazione economica del contribuente, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo, nel rispetto dei limiti già identificati nel piano, a condizione che non sia intervenuta decadenza.

In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

Per i soggetti in particolare disagio economico-sociale, con apposita richiesta degli stessi, è possibile il pagamento rateizzato del carico tributario costituito o comprensivo di tributi arretrati, con modalità e condizioni adeguate alla situazione di disagio del richiedente, valutate, decise e comunicate dal Responsabile dei Servizi Sociali all'ufficio tributi.

Art. 10 – Autotutela

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

Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Il provvedimento di annullamento o rettifica dell'atto deve essere adeguatamente motivato e comunicato al soggetto interessato.

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

L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 11 – Accertamento con Adesione

Per l'applicazione dell'istituto dell'Accertamento con Adesione si rinvia a quanto stabilito nell'apposito Regolamento Comunale.

Art. 12 – Ravvedimento operoso

L'istituto del "ravvedimento operoso", quale strumento deflativo in tema di tributi comunali, trova le proprie regole nell'art. 13 del D. Lgs. 18/12/1997 n. 472 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Nel ravvedimento operoso la sanzione è ridotta sempreché 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 abbiano avuto formale conoscenza.

Art. 13 – Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente

Gli Organi e gli Uffici del Comune hanno il dovere di adeguare i propri atti, comportamenti, in tema di entrate tributarie e non, ai principi dettati dalla Legge 27/07/2000 n. 212, e successive modificazioni, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", ai quali si fa rimando.

I rapporti tra contribuenti e Comune sono improntati al principio della collaborazione e buona fede.

Art. 14 – Diritto d'interpello

1. L'esercizio del diritto d'interpello è disciplinato allo scopo di semplificare i rapporti tra i contribuenti e gli Uffici della fiscalità locale, fornendo indicazioni ai contribuenti in ordine agli adempimenti tributari e non, al fine di prevenire l'insorgenza di controversie.
2. L'istituto dell'interpello è ispirato ai principi della certezza del diritto e della pari dignità tra Ente impositore e contribuente.
3. Per quanto non specificato nel presente articolo, e nel successivo, si applicano le disposizioni contenute nella Legge 27/07/2000, n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" e successive modificazioni.
4. Attraverso l'esercizio del diritto d'interpello il contribuente, in relazione agli adempimenti tributari richiestigli dalle vigenti normative, può richiedere al Comune di chiarire il trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Ente locale, egli deve tenere in ordine all'adempimento stesso.
5. È quindi possibile, nell'incertezza sull'interpretazione o applicazione di una disposizione tributaria del Comune, conoscere anticipatamente l'orientamento dell'ufficio tributi o fiscale e valutare, alla luce di ciò, il comportamento da tenere.
6. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Art. 15 – Procedimento per l'esercizio del diritto d'interpello

1. Ogni contribuente può presentare al Comune di Lumezzane, in carta libera, circostanziate e specifiche istanze d'interpello in relazione all'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni d'incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse e qualora il contribuente non abbia già dato attuazione alla norma oggetto dell'interpello o non abbia già posto in essere il comportamento rilevante ai fini dell'interpello.
2. Le istanze devono contenere, a pena d'inammissibilità:
 - a) i dati identificativi e di domicilio del contribuente e, se soggetto diverso da persona fisica, quelli del rappresentante legale;
 - b) la dettagliata illustrazione del caso prospettato, e la chiara formulazione del quesito;
 - c) la documentazione eventualmente necessaria all'illustrazione della fattispecie proposta;
 - d) la firma del contribuente o del suo rappresentante legale.
3. L'istanza d'interpello deve essere proposta dal contribuente direttamente interessato o da quei soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dello stesso.
4. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. Sono considerate inammissibili istanze che prospettino interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative espresse con chiarezza.

Art. 16 – Risposta all'interpello

1. L'Amministrazione comunale, attraverso il Funzionario responsabile del Servizio tributi, fornisce risposta all'interpello entro 120 giorni dall'istanza, inviando apposita nota scritta e motivata al domicilio indicato dal contribuente, fatti salvi i casi di cui agli artt. 3 e 4 del D.M. 26/04/2001 n. 209.
2. Nel caso in cui istanze d'interpello di contenuto analogo siano presentate da numerosi contribuenti, il Comune può fornire risposta collettivamente garantendo alla stessa la necessaria diffusione attraverso opportune forme di comunicazione.

Art. 17 – Effetti dell'interpello

1. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola la stessa soltanto in relazione alla fattispecie prospettata nell'istanza e limitatamente al richiedente.
2. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza d'interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune.
3. Eventuali atti d'imposizione, emanati in difformità dalle risposte fornite, senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, saranno rettificati od annullati d'ufficio o su istanza del contribuente.
4. L'omissione di risposta, da parte dell'Amministrazione comunale, entro il termine di cui

all'art. 16 del presente Regolamento si intende come accordo dell'Amministrazione stessa all'interpretazione o comportamento prospettato dal contribuente. Nel caso in cui l'interpello risultasse inammissibile per mancanza delle condizioni e dei requisiti indicati nell'art. 15

5. del presente Regolamento, l'istanza non produce i suoi effetti tipici. In caso di inammissibilità dell'istanza di interpello, a seguito di non accettazione delle tesi esposte dal contribuente, l'Ufficio tributi è comunque tenuto a darne comunicazione al contribuente stesso entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 18 – Disposizioni finali

Il precedente “Regolamento sulle entrate tributarie comunali, sui diritti del contribuente e sul diritto di interpello in materia di tributi comunali”, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.109 del 29/12/1998, e successive modificazioni, viene abrogato e sostituito dal presente per ragioni di completezza e variazione normativa, nonché trasparenza e semplificazione per il contribuente.

Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione a partire dal 1/1/2022.