

COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari



REGOLAMENTO GENERALE

DELLE

ENTRATE TRIBUTARIE

COMUNALI

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

INDICE

pagina

TITOLO I - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 1: Forma di gestione.....	1
Articolo 2: Il funzionario responsabile del tributo.....	1

Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 3: Dichiarazione tributaria.....	2
Articolo 4: Attività di controllo.....	3
Articolo 5: Accesso a banche dati di soggetti privati per finalità istituzionali.....	4
Articolo 6: Interrelazioni tra i servizi ed uffici comunali.....	5
Articolo 7: Rapporti con il contribuente.....	5
Articolo 8: Diritto di interpello.....	6

Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 9: Avviso di accertamento.....	8
Articolo 10: Notificazione atti tributari.....	9

Capo 4° - STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 11: Autotutela.....	10
Articolo 12: Accertamento con adesione.....	11
Articolo 13: Ravvedimento ed esimenti	11

TITOLO II - SANZIONI

Articolo 14: Sanzioni tributarie.....	12
---------------------------------------	----

TITOLO III - RISCOSSIONE

Articolo 15: Forme di riscossione.....	12
Articolo 16: Modalità di pagamento.....	13
Articolo 17: Termini di pagamento e dichiarazione /denuncia dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.....	14
Articolo 18: Sospensione e dilazione del versamento.....	14
Articolo 19: Pagamenti, rimborsi, interessi.....	15

TITOLO IV - COMPENSAZIONI TRA CREDITI E DEBITI

Articolo 20: Oggetto.....	16
Articolo 21: Compensazione verticale.....	16
Articolo 22: Compensazione orizzontale tra crediti e debiti tributari.....	17
Articolo 23: Competenza sulle dichiarazioni di compensazione.....	18

TITOLO V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 24: Norme finali.....	18
Articolo 25: Disposizioni transitorie.....	18

Titolo I - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 1: Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, è stabilita la forma di gestione delle entrate tributarie, in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Se entro detto termine non è adottato alcun atto rimane operante il sistema di gestione precedente.

Articolo 2: Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, nel rispetto dell'art. 11, comma 4 del D.Lgs. 30.12.1992, n. 504 e degli artt. 11, 54 e 74 del D.Lgs. 15.11.93 n. 507, designa un dipendente al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia (circ. ministeriale del 21.06.1993 n. 3).
2. 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 e di applicazione delle sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto di gestione che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;

- d) dispone i rimborsi;
 - e) cura il contenzioso, rappresentando il Comune dinanzi alle Commissioni Tributarie qualora cumuli anche l'incarico di Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa corrispondente. In caso contrario, potrà svolgere solo compiti di istruttoria essendo demandata al Responsabile del Servizio – Responsabile di posizione organizzativa – la rappresentanza in giudizio, ai sensi dell'art. 11, co. 3 D.Lgs. 546/92 e ss.m.ii.;
 - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 11, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 12;
 - g) per ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente, provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni, nonché di qualsiasi altro adempimento, posto a carico del contribuente dalle leggi e dai regolamenti;
 - h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, 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.
3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.
5. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi gestiti direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o di concessione.

CAPO 2° - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 3: Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i

termini e secondo le modalità stabilite dalla legge che lo disciplina o dal regolamento comunale.

I modelli di dichiarazione sono in distribuzione gratuita presso l'ufficio tributi.

2. La dichiarazione, anche se redatta sul modello non prescritto, salvo il caso in cui lo stesso rinvenga da normativa nazionale, è considerata valida, e non costituisce violazione sanzionabile, qualora contenga tutti i dati e gli elementi richiesti dalla normativa di ogni singolo tributo.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito: il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. 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 carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata contestata la violazione.

Articolo 4: Attività di controllo

1. L'Ente, relativamente ai tributi di propria competenza, procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni.

2. Fermo restando le funzioni ed i poteri del funzionario responsabile di cui al precedente art. 2, la Giunta Comunale può decidere azioni di controllo a campione relativamente ai singoli tributi.
3. In ogni caso, tale attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributi, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora, nel corso dell'espletamento della suddetta attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti, informandolo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributi del Comune e per incentivare l'attività, la Giunta Comunale, può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo di cui al comma 1 e all'ammontare dell'evasione recuperata (art. 59, comma 1, lettera p) D.Lgs. 504/92 e art. 3, comma 57, Legge 662/96).

Articolo 5: Accesso a banche dati di soggetti privati per finalità istituzionali

1. Allo scopo di potenziare l'attività di verifica e controllo di cui al precedente art. 4, ed in particolare di contrastare il fenomeno della evasione ed elusione delle entrate oggetto della presente regolamentazione, in applicazione degli artt. 19 e 24, comma 1, lett. a, del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), ai responsabili di ciascuna entrata è riconosciuta la facoltà di raccogliere dati personali, oltre che presso gli interessati, anche presso altri soggetti, come specificato al seguente comma 2.
2. Ai sensi del comma 1, i responsabili di ciascuna entrata possono richiedere agli enti che gestiscono, nell'ambito del territorio comunale, le forniture di energia elettrica, gas e acqua, di fornire, mediante supporto informatico, le banche dati dei soggetti intestatari dei relativi rapporti contrattuali, per la specifica finalità di realizzare il loro incrocio con le banche dati delle entrate affidate alle proprie rispettive competenze, e di individuare in tal modo eventuali casi di evasione ed elusione. Sempre per le medesime finalità, dette banche dati possono essere

fornite a soggetti esterni che collaborino con l'Amministrazione Comunale in attività di supporto tecnico o amministrativo, o in attività di consulenza e studio.

3. Gli stessi responsabili, ove sia in corso una specifica attività di accertamento nei confronti di determinati contribuenti, hanno facoltà di raccogliere, presso gli enti di cui al comma 2, le informazioni a tale scopo occorrenti circa l'esistenza di utenze ed i relativi periodi di vigenza contrattuale.
4. La raccolta dei dati personali, e la corrispondente messa a disposizione da parte degli enti titolari delle banche dati, disciplinate ai precedenti commi da 1 a 3, debbono avvenire nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare del principio di pertinenza e di non eccedenza, specificamente previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003. Le attività suddette potranno essere regolate tramite convenzione con i soggetti titolari delle banche dati.

Articolo 6: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi, nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco per i necessari provvedimenti.
2. In particolare, i soggetti privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi con modalità da concordare con apposita conferenza di servizio.

Articolo 7: Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune agisce dando concretezza, nel rispetto della Legge 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, ai seguenti diritti del contribuente medesimo:
 - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
 - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;

- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

Articolo 8: Diritto di interpello

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della Legge 27 luglio 2000 n. 212, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto, all'ufficio del Comune competente alla gestione delle entrate tributarie, circostanziate e specifiche 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. L'istanza deve avere carattere preventivo, ovvero deve essere presentata prima che il contribuente dia attuazione alla norma oggetto dell'interpello, nelle modalità dallo stesso eventualmente proposte.
2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza l'ufficio comunica all'interessato le istruzioni già emesse, con invito ad ottemperarvi.
3. L'istanza di interpello deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari, sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
 - c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
 - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante;
 - e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa, sul piano giuridico, che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte dell'ufficio.

La mancanza di uno dei precedenti elementi costituisce un vizio formale che comporta l'inammissibilità dell'istanza.

In caso di inammissibilità, l'ufficio risponde in modo standardizzato, ricordando al contribuente le modalità e le circostanze necessarie affinché si possa delineare il diritto di interpello.

La mancata sottoscrizione può essere sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito in tal senso da parte dell'ufficio.

4. All'istanza di interpello dovrà essere allegata copia della documentazione, non in possesso dell'Amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini dell'individuazione e della quantificazione della fattispecie prospettata. L'ufficio potrà chiedere una sola volta al contribuente di integrare la documentazione esibita, quando ciò sia necessario ai fini dell'inquadramento corretto della questione e della completezza della risposta.

I termini per la notificazione della risposta da parte dell'ufficio decorreranno dalla ricezione della documentazione integrativa, consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.

5. L'istanza di interpello può essere presentata in carta libera mediante:
- consegna a mano;
 - spedizione tramite servizio postale, in plico raccomandato, senza busta, con avviso di ricevimento.

La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione dei termini di prescrizione.

6. La risposta, scritta e motivata, dovrà essere comunicata all'interessato entro 120 giorni dalla presentazione dell'istanza di interpello. Decorso tale termine senza una risposta esplicita da parte dell'Ente, opera l'istituto del silenzio assenso, solo nel caso in cui l'interpellante abbia proposto la soluzione interpretativa. In forza di tale istituto si ha l'implicita adesione degli uffici alla soluzione prospettata dal contribuente.

Il termine di 120 giorni decorre dalla data in cui l'istanza di interpello è assunta al protocollo dell'ente; nel caso di successiva regolarizzazione, dalla data in cui l'istanza è regolarizzata o dalla data in cui l'ufficio richiedente riceve la documentazione integrativa.

La risposta sarà comunicata all'interpellante mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso il domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario all'uopo indicato nell'istanza.

Limitatamente alla questione oggetto dell'interpello non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta entro i termini previsti dai commi precedenti.

7. Limitatamente alle istanze che soddisfano i requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, la risposta o l'applicazione dell'istituto del silenzio assenso hanno efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del

contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto dell'interpello, fatto salvo il caso in cui sopravvenga una successiva risposta rettificata.

Sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero dell'interpretazione sulla quale si è fondato il silenzio assenso.

8. L'ufficio comunale ha la possibilità di rettificare la risposta data in precedenza, in forma esplicita o implicita, al contribuente. La risposta rettificata esplica i suoi effetti solo con riferimento ai comportamenti tenuti dal contribuente, dopo che la risposta medesima gli sia stata resa nota.

In merito alla risposta fornita in precedenza, se il contribuente non ha ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto dell'interpello, l'ufficio è legittimato a recuperare le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni.

Se il contribuente ha già posto in essere il comportamento specifico prospettato o intrapreso iniziative finalizzate in modo non equivoco all'attuazione dello stesso, uniformandosi alla soluzione interpretativa condivisa dall'ufficio, nulla può essergli contestato ed eventuali atti amministrativi emanati in difformità della prima risposta ovvero dell'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso, sono nulli.

9. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce. Egli, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il funzionario responsabile può presentare istanza di interpello all'Agenzia delle Entrate.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al citato articolo 11 della Legge 27 luglio 2000 n. 212.

CAPO 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 9: Avviso di accertamento

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto ne' ricevuto dal contribuente, questo deve essere

allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell' autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

2. L'avviso di accertamento deve essere redatto e notificato al contribuente, a pena di nullità, nei termini prescritti dalle specifiche norme che disciplinano i tributi.
3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista può essere sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti (art. 1, comma 87 Legge 549/95).

Articolo 10: Notificazione atti tributari

1. Le notificazioni devono eseguirsi nel rispetto delle norme di legge vigenti, ivi compreso il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali.
2. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche con l'invio, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento.
3. 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, in possesso di formale provvedimento di nomina a messo notificatore.

CAPO 4° - STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 11: Autotutela

1. Il funzionario responsabile di cui al precedente art. 2, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti 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;
 - c) alla sospensione degli effetti dell'atto impugnato.
2. Il provvedimento di annullamento, di revoca o di sospensione, redatto in forma scritta, deve essere adeguatamente motivato e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela può annullare, in tutto o in parte, il provvedimento.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, tra le altre:
 - a) errore di persona nella individuazione del 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 agevolativi, precedentemente negati.
5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Articolo 12: Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, in applicazione dell'art. 50 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449 e sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

Articolo 13: Ravvedimento ed esimenti

1. Il presente articolo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi locali.
2. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.
4. In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi la sanzione è ridotta:
 - a) ad un ottavo del minimo, se entro 30 giorni dalla scadenza vengono corrisposti il tributo dovuto e la sanzione così ridotta;
 - b) ad un quinto del minimo, se entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo d'imposta in cui l'infrazione è stata commessa vengono corrisposti il tributo dovuto, gli interessi legali e la sanzione così ridotta. In caso di inesistenza dell'obbligo di presentazione della dichiarazione periodica, la regolarizzazione deve avvenire entro un anno dalla commissione dell'infrazione;
 - c) ad un ottavo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.
5. Non sono punibili le violazioni che non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incidono sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo.
6. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente al versamento del tributo o del maggiore tributo, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
7. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidono sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

8. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
9. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.
10. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.
11. Il Comune di Castellana Grotte procede su istanza di parte o d'ufficio al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando erroneamente versate al Comune di Castellana Grotte in quanto Comune incompetente.
12. Per tutto quanto non disciplinato dal presente capo in maniera più favorevole per il contribuente, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del Decreto Legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, ed ogni altra sul sanzionamento tributario.

Titolo II - SANZIONI

Articolo 14 – Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

Titolo III - RISCOSSIONE

Articolo 15: Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi gestiti direttamente dal Comune può essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14.04.1910, n. 639, oppure può essere affidata al Concessionario del Servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con le procedure di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per il pagamento dei tributi, la riscossione sia volontaria che coattiva può essere affidata al Concessionario del Servizio di riscossione dei tributi, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

3. Nel caso di riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento e' divenuto definitivo.
4. Sono attribuite al funzionario responsabile del tributo la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.04.1910 n. 639 nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le attività necessarie alla riscossione.

Articolo 16: Modalità di pagamento

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi entrata avente natura tributaria dovuta al Comune, può essere pagata, entro i termini stabiliti mediante:
 - a. versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - b. versamento sul conto corrente postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria – distinto per tipologia e natura del singolo tributo;
 - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale;
 - d. carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il Concessionario della riscossione. Le convenzioni predette devono essere preventivamente approvate dal Comune;
 - e. assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
 - f. modello F24, previa sottoscrizione di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate;
 - g. pagamento a mezzo web, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di Tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Articolo 17: Termini di pagamento e dichiarazione /denuncia dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

1. Il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche deve effettuarsi entro l'ultimo giorno del mese successivo al termine di rinvio, fissato da norme statali, per la deliberazione del bilancio di previsione da parte degli enti locali per l'anno di riferimento. Con l'effettuazione del pagamento entro il termine di cui al periodo precedente si intende prorogato quanto già dichiarato o denunciato dal contribuente. La denuncia di cessazione dovrà presentarsi entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.
2. Ove, per l'imposta di pubblicità annuale di importo superiore a € 1.549,37, il contribuente opti per il pagamento in rate trimestrali anticipate, le rate con scadenza anticipata rispetto al termine di cui al comma 1, primo periodo, si intenderanno posticipate a tale termine.
3. Ove, per la tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche di importo superiore a € 258,23, il contribuente opti per il pagamento in quattro rate, senza interessi, di uguale importo, aventi scadenza nei mesi di gennaio, aprile, luglio ed ottobre dell'anno di riferimento del tributo, le rate con scadenza anticipata rispetto al termine di cui al comma 1, primo periodo, si intenderanno posticipate a tale termine.

Articolo 18: Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione 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 o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Con deliberazione di Giunta Comunale possono, altresì, essere differiti i termini ordinari di versamento dei tributi Imposta Comunale sulla Pubblicità e Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree pubbliche, in considerazione di riconosciute obiettive difficoltà operative e gestionali del competente ufficio.
3. I cittadini privi di reddito o con solo reddito da pensione sociale o eccezionalmente quelli che versino in temporanea, imprevista e comprovata difficoltà di ordine economico, ritenute tali dal funzionario responsabile, possono ottenere a richiesta il pagamento rateale dei tributi qualora trattasi di accumulo di annualità arretrate. In questo caso il pagamento dovrà avvenire fino ad un massimo di dodici rate mensili di pari importo previa applicazione a partire dalla seconda rata degli interessi legali.

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.

Articolo 19: Pagamenti, rimborsi, interessi

1. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
2. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo e degli oneri di riscossione, non si procede al recupero di somme di ammontare complessivo inferiore a € 12,00.
3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito a istanze di rimborso. Relativamente all'Imposta Comunale sulla Pubblicità e ai Diritti sulle Pubbliche Affissioni, alla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche e alla TARSUG il limite di cui innanzi si intende pari € 0,99.
4. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il

diritto alla restituzione. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

5. La misura annua degli interessi, applicabili in sede di recupero tributario e di rimborso, è determinata in 2,5 (duevirgolacinque) punti percentuali di incremento sul tasso di interesse legale vigente. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
6. La misura di cui al comma precedente si intende confermata per gli anni successivi, in assenza di esplicita deliberazione di variazione.

Titolo IV - COMPENSAZIONI TRA CREDITI E DEBITI

Articolo 20: Oggetto

1. E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente Regolamento, secondo le norme del presente capo e con le modalità ed i limiti da esse stabilite.
2. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale allo scopo predisposti.
3. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

Articolo 21: Compensazione verticale

1. Il soggetto debitore di un'entrata comunale, disciplinata nel presente Regolamento, nei termini di versamento della medesima, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima tipologia d'entrata relativa agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, nei medesimi termini di versamento - nel caso dell'Imposta Comunale sugli Immobili entro la scadenza dell'acconto - una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del soggetto interessato;

- l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, con presentazione, nei termini di versamento, di dichiarazione di cui al comma 2, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
4. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto a titolo tributario e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per lo stesso tributo, può essere proposta al contribuente, in sede di adempimento tributario ordinario, dalla medesima Amministrazione.

Articolo 22: Compensazione orizzontale tra crediti e debiti tributari

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso e subordinatamente alla presentazione, nei medesimi termini di versamento, di una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo;
 - l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
2. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi con presentazione, nei termini di versamento, di dichiarazione di cui al comma 1, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

Articolo 23: Competenza sulle dichiarazioni di compensazione

1. Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 24: Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. È tacitamente abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

Articolo 25: Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007.