



COMUNE DI LUNI  
PROVINCIA DELLA SPEZIA

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

## **INDICE**

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Principi generali
- Art. 3 Aliquote, tariffe, prezzi
- Art. 4 Soggetto gestore
- Art. 5 Diritto di interpello
- Art. 6 Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello
- Art. 7 Adempimenti del soggetto gestore
- Art. 8 Effetti dell'interpello
- Art. 9 Variazione del parere espresso
- Art.10 Casi eccezionali
- Art.11 Compensazione tra crediti e debiti tributari
- Art.12 Procedimento
- Art.13 Modalità di riscossione delle entrate
- Art.14 Termini di notifica atti e di richiesta ed effettuazione rimborsi
- Art.15 Interessi
- Art.16 Limiti minimi per pagamenti e rimborsi
- Art.17 Riscossione coattiva
- Art. 18 Procedure per atti esecutivi ed ingiunzioni fiscali emessi dal 01.01.2020, ai sensi della legge 160/2019
- Art.19 Disposizioni finali

## **Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività inerente le entrate tributarie ed extra tributarie del Comune di Luni.
2. Le norme del presente regolamento hanno valenza di norme quadro nonché complementari, integrative ed abrogative, ove in contrasto, con i Regolamenti Comunali disciplinanti le singole Entrate.

## **Art. 2 – PRINCIPI GENERALI**

1. Le norme del presente Regolamento garantiscono il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi e delle altre entrate extra tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, trasparenza, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, come previsto dalla Legge 212/27.7.2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

## **Art. 3 – ALIQUOTE, TARIFFE, PREZZI**

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote e delle tariffe nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo quanto espressamente determinato da norme di legge.
3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art.54 del D.Lgs 15.12.1997 n.446.

## **Art. 4 – SOGGETTO GESTORE**

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:
  - a. direttamente dall'ente;
  - b. in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30, 31, 32 del D. Lgs 267/2000;
  - c. in affidamento a terzi, secondo le disposizioni dell'art. 52, c. 5, punto b, del D. Lgs. 446/1997.
2. La gestione in una delle forme di cui al comma 1, lettere b), c), se con modalità diverse da quanto stabilito dalla legge, è stabilita dal Consiglio Comunale.
3. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie, previste al comma 1, sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata.
4. Il soggetto gestore, ove non identificato nel Comune direttamente, svolge le proprie funzioni con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'amministrazione pubblica.
5. Il Comune con Deliberazione di Giunta Comunale o il soggetto gestore, secondo la propria organizzazione, ove non identificato nel Comune direttamente, individua il funzionario responsabile di ciascun tributo ed entrata.
6. Il soggetto gestore, ove non identificato nel Comune, cura, delle entrate a sua gestione, l'incasso e la rendicontazione al Comune, sulla base di previsioni indicate in specifici contratti di servizio i quali fissano, nei termini di legge ed ove necessario, i tempi dei riversamenti delle entrate nella tesoreria comunale, di trasmissione delle informazioni sui pagamenti ed ogni altra modalità o termine delle attività affidate, che non siano stabilite dalla legge, dal regolamento e da altra norma rilevante.

## **Art. 5 – DIRITTO DI INTERPELLO**

1. Il Comune della Luni riconosce ad ogni cittadino il diritto di interpello di cui all'art. 11 della Legge 2000 n. 212.
2. Il diritto di interpello, disciplinato dal presente regolamento, è ispirato ai principi della certezza del diritto e delle pari dignità fra soggetto attivo di imposta ed il contribuente.
3. Mediante tale istituto il contribuente, in vista di un adempimento tributario comunale e prima di porlo in essere, può richiedere al Comune di "anticipare" il giudizio sul trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'ente impositore, deve tenere in ordine al comportamento stesso. L'istituto consente quindi al contribuente, nell'incertezza sull'interpretazione od applicazione di una disposizione tributaria del Comune, di conoscere in anticipo l'avviso del Comune stesso e quindi di valutare alla luce di ciò il comportamento da tenere.
4. Ai fini del presente regolamento, per "Comune" si intende il soggetto gestore di cui all'art. 4.

## **Art.6 – PROCEDIMENTO E MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'INTERPELLO**

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso con riferimento a casi concreti e personali.
2. L'istanza di interpello può essere presentata dai coobbligati al pagamento del tributo e anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente. (a titolo esemplificativo eredi, amministratori di condominio, curatore fallimentare, procuratori speciali del contribuente).
3. I portatori di interessi collettivi, le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In quest'ultimo caso, la risposta del Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 8.
4. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
5. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente, redatta in carta libera, presentata al Comune mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.

6. La richiesta deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) I dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante;
  - b) La dettagliata e precisa esposizione del caso concreto da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza e deve concludere con la chiara formulazione del quesito cui si chiede al Comune di rispondere;
  - c) La documentazione eventualmente necessaria al fine della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata;
  - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.
  - e) Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione finanziaria o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.
5. L'istanza deve contenere inoltre l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione interpretativa che il contribuente intende adottare.
6. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio preposto.

#### **Art. 7 – ADEMPIMENTI DEL SOGGETTO GESTORE IN MATERIA DI INTERPELLO**

1. La risposta scritta e motivata formulata dal responsabile del Comune è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti di cui al precedente art.4, comma 2, lett. d) entro novanta giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte del Comune, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del precedente art.4, comma 4.
2. Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione presentata. In tal caso il termine di cui al comma 1) inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello. L'integrazione o la regolarizzazione della domanda deve essere effettuata dal richiedente, a pena di archiviazione della stessa, entro quindici giorni dalla ricezione della raccomandata. Detto termine perentorio deve essere comunicato al richiedente con la medesima lettera raccomandata.
3. Fino a che non sia stata assunta la decisione il richiedente può sempre presentare memorie e documenti aggiuntivi presso il competente Ufficio.

#### **Art. 8 – EFFETTI DELL'INTERPELLO**

1. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Tale efficacia si estende anche per il futuro se la situazione è la medesima oggetto dell'interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune.
2. Qualora la risposta del Comune su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'art.4 del presente regolamento, non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente art.5, comma 1, si intende che il soggetto gestore concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
3. Se la risposta del soggetto gestore, ancorché formulata in termini, viene notificata all'istante oltre il termine di cui all'art.5, comma 1), e la decisione presa è difforme dall'interpretazione indicata dal contribuente, non si applicano sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse prima della conoscenza della risposta.
4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative né applicabili interessi di mora nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune o all'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
5. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità alle risposte fornite dal Comune, ovvero alla interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso, senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, sono viziati di nullità rilevabili in ogni momento ad istanza di parte.
6. Il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze indicate nell'atto di interpello e rilevanti al fine della pronuncia.

#### **Art. 9 – VARIAZIONE DEL PARERE ESPRESSO**

1. Il Comune può modificare il proprio orientamento rispetto alle risoluzioni già comunicate al contribuente.
2. In tale caso non saranno applicabili sanzioni ed interessi, né si potrà procedere al recupero della maggiore imposta, per le violazioni eventualmente commesse dal contribuente, fino all'avvenuta comunicazione del mutamento con le forme di cui all'art.5.

#### **Art. 10 – CASI ECCEZIONALI**

1. Se lo stesso quesito è ripetutamente proposto da un elevato numero di contribuenti ovvero molteplici questioni in fatto od in diritto richiedono identica soluzione, il Comune può rispondere collettivamente, a mezzo di circolare o di istruzione di servizio, da portare a conoscenza dei contribuenti con i mezzi più adeguati e anche con l'ausilio delle Associazioni di categoria e degli Ordini professionali.

#### **Art. 11 – COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme previste dal successivo articolo 12.

#### **Art. 12 - PROCEDIMENTO DI COMPENSAZIONE**

1. Il contribuente, nei termini del versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta, eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente, deve presentare, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, 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;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

Nel caso i cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio al diritto al rimborso, deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

8. La compensazione è ammessa anche tra diversi tributi comunali

9. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

10. La compensazione non opera per importi complessivi superiori ad euro 10.000.

11. Non si procede al rimborso o alla compensazione di somme per importi inferiori ai limiti minimi di versamento spontaneo fissati nei regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate.

12. Le dichiarazioni di compensazione previste dal presente articolo sono indirizzate al Funzionario Responsabile del Tributo sul quale è effettuata la compensazione.

#### **Art. 13 – MODALITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Il soggetto gestore delle entrate comunali predispone sistemi di pagamento delle stesse quali: versamento in contanti, versamento in conto corrente postale o bancario, versamento tramite carta di credito o bancomat, tramite rete informatica, tramite delega bancaria.

2. In caso di pagamento mediante bonifico bancario ovvero altro ordine assimilabile, il versamento che sia andato a buon fine si considera effettuato nel giorno determinato per la valuta riconosciuta al destinatario e purché l'ordine sia effettuato prima della scadenza dei termini di pagamento.

3. Nel caso di versamento tramite assegno bancario, questo si considera effettuato nel giorno di presentazione del titolo al destinatario del pagamento, a condizione che vada a buon fine.

4. Il procedimento di riscossione indicato nei precedenti commi non esclude il diritto del contribuente di procedere al versamento spontaneo del proprio debito tributario mediante F24 nel solo caso in cui ciò sia consentito espressamente dalla legge.

#### **Art. 14 – TERMINI DI NOTIFICA ATTI E DI RICHIESTA ED EFFETTUAZIONE RIMBORSI**

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati al contribuente nei termini e modi di cui al comma 161, articolo unico, della Legge 296/2006 e successive modifiche.

2. Nel caso di riscossione coattiva di tributi locali, il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente entro i termini di cui al comma 163, articolo unico, della legge 296/2006 e successive modifiche.

3. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente ed effettuato dal Comune, entro i termini di cui al comma 164, articolo unico, della legge 296/2006 e successive modifiche.

#### **Art. 15 – INTERESSI**

1. Sulle somme dovute al Comune sono calcolati gli interessi previsti dai Regolamenti Comunali disciplinanti le singole Entrate.

2. Sulle somme dovute al contribuente sono dovuti i medesimi interessi di cui al comma precedente, calcolati dalla data dell'eseguito versamento.

#### **Art. 16 – LIMITI MINIMI PER PAGAMENTI E RIMBORSI**

1. Non sono dovuti versamenti, da parte dei contribuenti, e non sono effettuati rimborsi, da parte del Comune, per importi dovuti fino alla concorrenza di quanto stabilito dai Regolamenti Comunali disciplinanti le singole Entrate.

#### **Art. 17 – RISCOSSIONE COATTIVA**

1. La riscossione coattiva delle entrate è effettuata dal Comune con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli Enti Locali, il soggetto gestore può, a proprio carico, affidare la riscossione coattiva al Concessionario di cui al D.Lgs. 112/99 sulla base della convenzione accessoria di cui all'art.3 dello stesso decreto.

#### **ART. 18 – PROCEDURE PER ATTI ESECUTIVI ED INGIUNZIONI FISCALI EMESSI DAL 01.01.2020, AI SENSI DELLA LEGGE 160/2019**

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso il termine di 30 giorni dal termine ultimo di pagamento, tenendo conto dell'eventuale periodo di sospensione previsto dalla normativa vigente; in presenza di fondato pericolo, debitamente motivato e portato a conoscenza del debitore, per il positivo esito della riscossione, decorsi sessanta giorni dalla notifica degli atti esecutivi, la riscossione delle somme in esse indicate, nel loro ammontare integrale, comprensivo di interessi e sanzioni, può essere affidata in carico ai soggetti legittimati per la riscossione forzata anche prima del suddetto termine di 30 giorni.

2. In caso che avverso la pretesa dell'ente sia stato presentato ricorso, il funzionario responsabile può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.

3. La riscossione coattiva delle entrate dell'ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29 settembre 1973, n. 602, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al responsabile dell'entrata.

4. I costi di notifica ed elaborazione degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive, ai sensi dei commi 803 e 804, dell'art. 1, della Legge 160/2019, sono posti a carico del debitore e sono di seguito determinati:

a. una quota denominata "oneri di riscossione a carico del debitore", pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792 dell'art. 1, Legge 160/2019, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;

b. una quota denominata "spese di notifica ed esecutive", comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individua anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso.

Nelle more dell'adozione del provvedimento, si applicano le misure e le tipologie di spesa quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. 21 novembre 2000 o a quanto previsto dalle disposizioni vigenti per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

5. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento o di presentazione della domanda di rateizzazione, gli interessi di mora conteggiati al tasso previsto nei limiti disposti dal comma 165, dell'art 1, della Legge Finanziaria n. 296/2006, con applicazione del tasso legale. Il calcolo degli interessi avviene con maturazione giorno per giorno dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

6. Gli oneri e le spese di cui al comma 4, restano, comunque in tutti i casi, a carico del debitore anche quando il Comune agisce in autotutela annullando i propri atti, nel caso in cui, anche solo per negligenza, abbia omesso di attivarsi in precedenza per regolarizzare la propria posizione presentando apposita documentazione atta ad annullare in toto un'eventuale posizione debitoria, oltre che nell'ipotesi di tardivo versamento dell'intero importo a debito eseguito oltre le scadenze previste dagli atti emessi dal Comune, tale da avere attivato la successiva fase di riscossione coattiva per il recupero del credito.

7. A seguito alla presentazione dell'istanza di rateazione, non possono essere avviate nuove azioni cautelari ed esecutive sino all'eventuale mancato accoglimento della stessa, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione; in caso di relativo accoglimento, successivamente al pagamento della prima rata, degli eventuali oneri di riscossione e di tutte le relative spese di notifica ed esecutive, il debitore può presentare apposita domanda di sospensione della procedura del fermo amministrativo, a condizione che il fermo non sia riferito anche a posizioni debitorie verso altri enti per i quali il concessionario gestisce la riscossione coattiva.

8. In caso di preavviso o iscrizione di fermo amministrativo su bene mobile utilizzato per il trasporto di una persona diversamente abile, come e tutelata dalla legge 104/1992, l'interessato può presentare istanza motivata di annullamento del preavviso o di cancellazione del fermo, allegando, al fine di provarlo, idonea documentazione.

9. Con la medesima cartella esattoriale o ingiunzione di pagamento potrà essere chiesto il pagamento cumulativo di tutti i crediti vantati dal Comune nei confronti del medesimo soggetto debitore, indipendentemente dalla natura dei crediti.

10. Non si procede all'emissione dell'atto esecutivo o della cartella esattoriale o ingiunzione di pagamento per somme inferiori, ad euro 10,00 intendendosi per tali le somme complessivamente dovute dal medesimo soggetto debitore al Comune, ivi compresi gli interessi sul credito ingiunto. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà oggetto di recupero con la successiva notifica degli atti esecutivi che superano cumulativamente l'importo suddetto.

11. I ruoli per la riscossione dei tributi debbono essere vistati per l'esecutività +dal funzionario responsabile del tributo

12. Fatte salve le disposizioni di legge o regolamento inerenti le singole tipologia di entrate, per quelle patrimoniali derivanti da un credito certo, liquido ed esigibile, l'attivazione della procedura coattiva di riscossione avviene con comunicazione di messa in mora a firma del Responsabile. Detta comunicazione, notificata al debitore con Raccomandata R.R. e con assegnazione di n. 60 giorni dal ricevimento per adempiere al pagamento, in caso di insolvenza, acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento o dell'ingiunzione fiscale. La sorte ivi richiesta deve essere aumentata delle spese sostenute dall'Ente e dai relativi interessi calcolati nella misura nei limiti disposti dal comma 165, dell'art 1, della Legge Finanziaria n. 296/2006, con applicazione del tasso legale.

13. Resta impregiudicata per tutte le entrate, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile presenti idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

14. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, relative alla tipologia ed importi di spese ed oneri di riscossione coattiva, sono applicate anche dal Concessionario affidatario del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

## Art. 19 – DISPOSIZIONE FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, di regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di Contabilità dell'Ente.

2. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2020.

3. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.