



COMUNE DI
BIBBONA

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 21 DEL 27.03.2007
MODIFICATO (Articoli da 16 a 24) CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.
DEL 60 del 21.11.2008 e n.17 del 29.04.2011 MODIFICATO ART. 19
DELIBERA C.C. N. 83 DEL 31.07.2012, MODIFICATO (art. da 16 a 24)
DELIBERA C.C. N. 3 DEL 4.02.2013, MODIFICATO CON DELIBERA C.C.
N. 46 DEL 28/10/2016.



☒ P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona



REGOLAMENTO SULLE ENTRATE

Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, disciplina le entrate comunali tributarie ed è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Con il presente regolamento si individuano le entrate tributarie, si dettano i principi per la determinazione delle aliquote e delle tariffe dei singoli tributi locali, si stabiliscono i criteri per disciplinare le attività di accertamento, di riscossione, di contenzioso e per attuare una corretta, efficace ed efficiente gestione dei tributi locali.
4. Eventuali e successive modificazioni del regolamento dovute a modifiche normative o a variazioni di indirizzo gestionale legate ad esigenze amministrative, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione ed avranno effetto con la decorrenza prescritta dalla legge e dal presente regolamento.
5. Il presente regolamento è adottato in conformità e nel rispetto dei principi dettati dallo "Statuto dei diritti del contribuente" di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212.

Articolo 2 - Disciplina delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata tributaria il comune può adottare entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, un regolamento per definire i criteri e le modalità di applicazione del tributo.
2. Tali regolamenti, unitamente alla delibera di approvazione, devono essere trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento per le politiche fiscali - Ufficio federalismo fiscale, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e sono resi pubblici mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Articolo 3 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate, con apposita deliberazione, in modo da rispettare l'equilibrio di bilancio.
2. Ai sensi degli articoli 42 e 48 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico degli enti locali, le aliquote e le tariffe sono adottate con delibera della Giunta comunale entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione. Fanno eccezione l'ICI per la quale ai sensi dell'art. 1, comma 156 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la competenza per deliberare l'aliquota è passata al Consiglio comunale e l'addizionale comunale all'irpef per la quale ai sensi dell'art. 1, comma 142 della legge n. 296 del 2006, l'aliquota è fissata con regolamento comunale.

Articolo 4 - Agevolazioni e riduzioni

1. Nei regolamenti disciplinanti i singoli tributi possono essere previste anche ipotesi di agevolazioni e riduzioni.

Articolo 5 - Responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate i funzionari responsabili del tributo individuati ai sensi degli artt. 11, 54 e 74 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e dell'art. 11, comma 4, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 o, per le altre entrate, i responsabili del servizio ai quali risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata.

2. Spettano al responsabile delle entrate tutte le attività utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

3. Nel caso in cui la gestione del tributo venga affidata a terzi, i responsabili dei tributi curano i rapporti con l'affidatario del servizio di accertamento e/o riscossione ed effettuano il controllo della gestione.

Articolo 6 - Gestione delle entrate

1. Il Consiglio comunale nel rispetto degli obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità può scegliere di gestire le proprie entrate in una delle seguenti forme:

- Gestione diretta da parte dell'ente

- Gestione associata con altri enti locali ai sensi degli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs. n. 267/2000 della fase di accertamento;

- Affidamento, mediante convenzione, ad azienda speciale di cui all'art. 113, lettera c), del D.Lgs. n. 267/2000;

- Affidamento, mediante convenzione, a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 3, lettera e), del D.Lgs. n. 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997;

- Affidamento in concessione, mediante la procedura di evidenza pubblica, ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997 o ai concessionari della riscossione di cui al D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112.

2. La gestione delle entrate deve essere deliberata dal comune tenendo conto della struttura organizzativa ottimale per l'ente e dei relativi costi.

3. L'affidamento a terzi della gestione delle entrate non deve comportare maggiori oneri aggiuntivi per i contribuenti.

Articolo 7 - Attività di controllo delle entrate

1. I responsabili dei singoli tributi provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle comunicazioni ed in generale di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti dalla legge o dai regolamenti che disciplinano le entrate tributarie.

2. La Giunta può stabilire dei criteri di controllo con riferimento a particolari settori di intervento.

3. Per potenziare l'attività di controllo, la Giunta può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti degli uffici competenti.

4. Per svolgere le attività di controllo di cui al presente articolo l'ente si avvale di tutti i poteri anche ispettivi, previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti.

Articolo 8 - Attività di accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere svolta nel rispetto dei criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure e tenendo conto dei principi fondamentali dell'ordinamento tributario sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente.

2. I provvedimenti risultanti dalle attività suddette devono indicare il motivo che dato luogo alla loro emanazione, il periodo di riferimento, l'aliquota in vigore nell'anno di riferimento, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'Ufficio cui chiedere eventuali informazioni riguardo al provvedimento stesso, i termini e le modalità per proporre ricorso avverso l'atto stesso.

3. Per ogni singolo atto di imposizione è prevista una somma a titolo di rimborso per le spese di notificazione.

4. La notificazione dei provvedimenti in esame avviene a mezzo posta con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno oppure mediante il servizio comunale di notificazione.

5. In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, l'attività di liquidazione e di accertamento deve essere effettuata dal

concessionario secondo quanto stabilito dalla legge, dai regolamenti comunale, dal disciplinare della concessione.

Articolo 9 - Versamenti

1. Le riscossioni di tributi a seguito di emanazione di avviso di accertamento non vengono effettuati qualora le somme, comprensive di sanzioni e di interessi siano inferiori o uguali ad **euro 12,00 (dodici/00)**

Articolo 10 - Interessi

1. La misura degli interessi da applicare sugli importi dovuti a titolo di imposta a seguito di accertamento è pari al **tasso di interesse legale aumentato di 2,5 punti percentuali. La maturazione degli interessi è giornaliera.**

Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a qualsiasi titolo a decorrere dalla data dell'eseguito pagamento.

2. Ai sensi del comma 171 della Legge Finanziaria 2007 la norma di cui al comma 1 si applica anche ai rapporti di imposta pendenti alla data del 1.01.2007

Articolo 11 - Rimborsi

1. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme, comprensive di interessi legali, siano inferiori o uguali ad **euro 12,00 (dodici/00)** per anno di imposta.

2. Le richieste di rimborso vanno presentate con apposita istanza entro i termini previsti per ogni singolo tributo.

3. Le somme pagate e non dovute potranno essere utilizzate, su istanza del contribuente, per compensare i debiti di imposta derivanti dall'obbligazione annuale o da attività di accertamento posta in essere dall'Ente per la stessa tipologia di tributo.

Articolo 12 - Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei decreti legislativi del 18 dicembre 1997, n. 471, 472 e 473.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

Articolo 13 - Autotutela

1. Il funzionario responsabile del singolo tributo può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti in caso di illegittimità o di errore manifesto. Può inoltre revocare l'atto qualora rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revoca o revisione dell'atto deve essere motivato e notificato al soggetto interessato.

Articolo 14 - Riscossione coattiva

1. Per tutti i tributi la riscossione coattiva è affidata al concessionario per la riscossione di cui al D.Lgs. n. 112/1999 e con la procedura di cui al DPR n. 602/1973.

2. In alternativa, i regolamenti dei singoli tributi possono prevedere che la riscossione avvenga mediante ingiunzione di cui alle disposizioni del RD n. 639/1910. La relativa procedura è di competenza del funzionario responsabile del tributo.

Articolo 15 - Riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo le disposizioni normative e i singoli regolamenti.

Art. 16
RATEIZZAZIONE DI PAGAMENTO

1. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento delle medesime in rate mensili secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente.

2. Possono essere ammesse alla rateizzazione:

- somme iscritte nei ruoli coattivi per i quali non sia possibile accedere, ai sensi del DPR 602/1973, come modificato dal D.L. 112/2008 convertito in legge dalla L. 133/2008, alla concessione di rateazione di Equitalia; a titolo esemplificativo possono essere rateizzate le cartelle di pagamento relative alla TARSU;
- somme relative ad entrate arretrate per cui è già stato emesso il sollecito di pagamento;
- somme derivanti da emissione di avvisi di accertamento, in questo caso la richiesta di rateizzazione deve avvenire entro il termine previsto per la proposizione del ricorso in commissione Tributaria (60 giorni dalla notifica). Insieme alla richiesta di rateizzazione il contribuente dovrà presentare la ricevuta comprovante il versamento delle somme liquidate a titolo di sanzione ridotta e saranno ammesse a rateizzazione le somme dovute a titolo di imposta e di interessi.

Art. 17
CRITERI DI RATEIZZAZIONE DI PAGAMENTO

1. Per i debiti di natura tributaria possono essere concesse, su richiesta motivata del contribuente in comprovate difficoltà di ordine economico, rateizzazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni;

2. Per quanto riguarda la rateizzazione delle cartelle di pagamento come indicate al primo capoverso dell'articolo 16 comma 2 possono essere rateizzati solo gli importi iscritti a ruolo; gli interessi di mora, aggi, spese esecutive e diritti di notifica della cartella, come risultanti ad Equitalia al momento della sospensione della cartella e/o della concessione della rateizzazione, dovranno essere integralmente pagati unitamente alla prima rata;

3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati o sospesi.

ART. 18
DEFINIZIONE DI TEMPORANEA DIFFICOLTA'

1. Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in calamità naturali riconoscibili.

2. L'accertamento della temporanea situazione di obiettiva difficoltà deve essere effettuato in maniera differenziata, secondo la metodologia di seguito specificata, se l'istanza di rateizzazione viene presentata da:

- persone fisiche o titolari di ditte individuali;
- persone giuridiche

ART. 19
REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI E MODALITA' DI RATEIZZAZIONE

1. Per persone fisiche o titolari di ditte individuali si prende in considerazione:

- il reddito complessivo imponibile dichiarato nell'ultimo anno di imposta (modello unico - 730 o CUD) del nucleo familiare del debitore;
- l'entità del debito per il quale viene chiesta la rateizzazione.

Se il rapporto tra debito e il reddito complessivo familiare imponibile risulta pari o superiore al 5% il contribuente avrà diritto alla rateizzazione.

2. Per le persone giuridiche si prende in considerazione:

- il reddito imponibile dichiarato nell'ultimo anno di imposta ai fini IRES;
- l'entità del debito per il quale viene chiesta la rateizzazione.

Se il rapporto tra debito e il reddito imponibile dichiarato ai fini IRES risulta pari o superiore al 5% il contribuente avrà diritto alla rateizzazione.

Il numero delle rate è determinato in relazione all'importo dovuto secondo il seguente schema:

importi da rateizzare compresi tra € 1.001,00 e € 2.000,00	fino ad un massimo di 12 rate mensili
importi da rateizzare compresi tra € 2.001,00 e € 4.000,00	fino ad un massimo di 24 rate mensili
importi da rateizzare compresi tra € 4.001,00 e € 10.000,00	fino ad un massimo di 36 rate mensili
importi da rateizzare superiori a € 10.000,00 fino a € 50.000,00	fino ad un massimo di 60 rate mensili
importi da rateizzare superiori a € 50.000,00	fino ad un massimo di 72 rate mensili

Il numero di rate così accordato deve comunque essere concordato con il debitore che può chiedere la ripartizione del pagamento in un numero inferiore di rate.

3. Nel caso che l'applicazione dei parametri sopra citati non consenta la concessione della rateizzazione, il debitore potrà comunque accedere al beneficio facendo valere particolari condizioni che incidano sulla situazione patrimoniale e reddituale:

Per le persone fisiche:

- cessazione del rapporto di lavoro per un lavoratore dipendente;
- insorgenza nel nucleo familiare di una grave patologia che abbia determinato riduzione della capacità lavorativa e/o ingenti spese mediche;
- contestuale scadenza di obbligazioni pecuniarie anche relative al pagamento in autoliquidazione di tributi e contributi a condizione che il loro importo sia di entità rilevante in rapporto al reddito del nucleo familiare

Per le persone giuridiche:

- risultato di esercizio in perdita negli ultimi 2 anni;
- eventi imprevedibili causati da forza maggiore.

4. Per importi fino a € 1.000,00 non viene concessa nessuna rateizzazione.

5. Nessuna rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

6. Per importi superiori a € 20.000,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

La polizza fidejussoria deve espressamente contenere:

- la specifica previsione che nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata il Comune di Bibbona può richiedere con lettera raccomandata A.R. da inviare al debitore e alla società fideiussore, il versamento di tutta la residua somma dovuta, previo ricalcolo degli interessi non ancora maturati, e la società deve provvedere, senza eccezioni, al pagamento entro 30 giorni dalla richiesta, salvo che il debitore abbia già provveduto ad effettuare il pagamento;
- la specifica previsione di rinuncia alla preventiva escussione del contraente.

7. Le rate mensili, calcolate secondo il cd. Ammortamento alla francese che prevede rate costanti con quota capitale crescente e quota interessi decrescente, scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo.

8. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro.

ART. 20 INTERESSI SU RATEIZZAZIONI

1. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla data di presentazione all'Ente della richiesta di rateizzazione da parte del contribuente.

2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di sospensione della cartella e/o di concessione della rateizzazione fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo rateizzato alle scadenze stabilite.

ART. 21 DOMANDA DI CONCESSIONE

Il contribuente che, trovandosi in comprovate difficoltà di ordine economico, intende avvalersi della possibilità di rateazione di cui al presente Regolamento deve inoltrare specifica e motivata domanda all'Ufficio competente utilizzando i modelli di richiesta allegati al presente regolamento quale parte integrante e sostanziale.

La domanda dovrà contenere:

- a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito tributario;
- c) la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito.

Alla stessa dovrà essere allegata:

- a) per le persone fisiche
 - Modello fiscale presentato per la dichiarazione dei redditi (Unico - 730 o CUD) dell'intero nucleo familiare relativo all'ultimo anno d'imposta utile;
 - ogni altra documentazione idonea a consentire la verifica del possesso dei requisiti di cui al comma 3 dell'art. 19 del presente Regolamento.
- b) per le persone giuridiche
 - Modello fiscale presentato per la dichiarazione dei redditi relativo all'ultimo anno d'imposta utile;
 - ogni altra documentazione idonea a consentire la verifica del possesso dei requisiti di cui al comma 3 dell'art. 19 del presente Regolamento.

In caso di richiesta di rateizzazione relativa ad avvisi di accertamento il contribuente dovrà altresì allegare la ricevuta comprovante il versamento delle somme liquidate a titolo di sanzione ridotta.

ART. 22 PROCEDIMENTO

L'istruttoria viene predisposta dal Funzionario responsabile dell'entrata che è responsabile del procedimento.

Nel corso dell'istruttoria il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata, può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il Funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta.

La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza al beneficio della rateizzazione del debito.

L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false nei casi previsti dalla Legge 4 gennaio 1968, n. 15 sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Ciò comporta, inoltre, la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/98.

ART. 23 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE O DINIEGO

Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta il Responsabile dell'entrata adotta con propria determinazione, il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.

Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate e l'ammontare degli interessi dovuti.

Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante notificazione o raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di richiesta di rateizzazione di importo superiore a euro 20.000,00 l'efficacia del provvedimento è subordinata alla consegna, entro 20 giorni dalla notifica dell'accoglimento, di idonea polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata e la cui verifica da parte dell'Ufficio ricevente abbia dato esito positivo in relazione alla regolarità della stessa.

In caso di rateizzazione di cartelle di pagamento come indicate al primo capoverso dell'articolo 16 comma 2 una copia del provvedimento di rateazione verrà inoltrato dal Funzionario responsabile al concessionario della riscossione.

ART. 24 DECADENZA DAL PAGAMENTO RATEALE

Il mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate anche non consecutive comporta le seguenti conseguenze:

- Per importi fino a euro 20.000,00:

- a) il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
- b) la somma dovuta, per la parte ancora da versare, non può più essere rateizzata;
- c) il contribuente deve estinguere il debito residuo entro il termine di trenta giorni dalla scadenza dell'ultima rata non pagata; in caso di inadempienza l'ufficio darà corso alle procedure esecutive;

- Per importi superiori a euro 20.000,00 garantiti da polizza fidejussoria o fidejussione bancaria:

- a) il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
- b) la somma dovuta, per la parte ancora da versare, non può più essere rateizzata;
- c) l'importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile tramite escussione della polizza. L'ufficio invia alla società fideiussore la richiesta di versamento di tutta la residua somma dovuta, previo ricalcolo degli interessi non ancora maturati.

In ipotesi di mancato pagamento di una sola rata, diversa dalla prima, l'importo della stessa deve essere versato contestualmente alla rata avente la scadenza immediatamente successiva.

Articolo 25 - Contenzioso

1. Il Sindaco, in qualità di rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta comunale, è il soggetto che deve costituirsi in giudizio, proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello. Tali funzioni possono essere delegate dal Sindaco al funzionario responsabile dei singoli tributi.

2. La Giunta comunale o il funzionario responsabile può affidare l'incarico inerente l'attività di difesa in giudizio anche a professionisti esterni all'ente.

Articolo 26 - Applicazione dei principi dello statuto del contribuente

1. Si applicano i principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212, sullo statuto dei diritti del contribuente e nel D. Lgs. 26 gennaio 2001, n. 32, di seguito riportati negli articoli da 18 a 23 del presente regolamento.

Articolo 27 - Informazione del contribuente

1. Ai sensi dell'art. 5 della legge 27 luglio 2000, n. 212, l'Amministrazione Comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. L'Amministrazione Comunale deve portare a conoscenza dei contribuenti, in maniera tempestiva e con i mezzi idonei, tutte le circolari da essa emanate nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti.

Articolo 28 - Conoscenza degli atti e semplificazione

1. A norma dell'art. 6 della legge 27 luglio 2000, n. 212, l'Amministrazione Comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. Gli atti sono comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari. L'Amministrazione Comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

2. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

Articolo 29 - Chiarezza e motivazione degli atti

1. Secondo le disposizioni dell'art. 7 della legge 27 luglio 2000, n. 212, e dell'art. 1, comma 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, 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 né 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.

Articolo 30 - Tutela dell'integrità patrimoniale

1. In base alle previsioni dell'art. 8, della legge 27 luglio 2000, n. 212, l'obbligazione tributaria, può essere estinta anche per compensazione (vedi art. 10, comma 3, del presente regolamento).

Articolo 31 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. A norma dell'art. 10 della legge 27 luglio 2000, n. 212 i rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

Articolo 32 - Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.

L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.

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 o sospensione dei termini di prescrizione;

2. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.

Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di novanta giorni si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione.

3. La risposta ha 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 medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione comunale può rispondere collettivamente, attraverso un documento tempestivamente pubblicato sul sito internet istituzionale.

Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione, non pervenga entro il termine di novanta giorni, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

ART. 33 NORME IN CONTRASTO

Non si applicano le disposizioni regolamentari comunali che risultino contrastanti con quanto previsto nel presente regolamento.

ART. 34 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione consiliare di approvazione

RICHIESTA di RATEIZZAZIONE

Al Responsabile dell'Area

Comune di Bibbona

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente in Via/Piazza _____

a _____ c.a.p. _____ telefono _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

 in proprio in qualità di _____ della _____

_____ Cod. Fisc. P.G. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

In relazione alle somme dovute a titolo di:

 cartella di pagamento n. _____ relativa a TARSU, di euro _____;
(*esclusi gli interessi di mora, aggi, spese esecutive e diritti di notifica*) sollecito di pagamento n. _____ del _____ relativo a _____,
di euro _____; avviso di accertamento n. _____ del _____ notificato il _____ relativo a _____,
di euro _____ (*escluse le sanzioni ridotte*);**CHIEDE**

di ottenere la rateizzazione dei suddetti importi in n° _____ rate mensili in quanto si trova in temporanea situazione di obiettiva difficoltà.

DICHIARA

- l'inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni;
- di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000;
- di essere consapevole, in caso di dichiarazioni non veritiere, della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del DPR 445/2000;

(persone fisiche o ditte individuali)

- che il reddito familiare complessivo, dichiarato ai fini IRPEF nell'ultimo anno di imposta è pari a € _____, come risulta dal/i modello/i fiscale/i (Unico – 730 – CUD) allegato/i alla presente;

(persone giuridiche)

- che il reddito imponibile dichiarato ai fini fiscali nell'ultimo anno di imposta è pari a € _____, come risulta dal modello fiscale allegato alla presente.

ALLEGA

- Ultima dichiarazione dei redditi presentata dai componenti il nucleo familiare. N. modelli _____;
(*persone fisiche o ditte individuali*)

- Ultima dichiarazione dei redditi presentata dalla società;
(*persone giuridiche*)

- Copia della quietanza relativa all'importo delle sanzioni ridotte pari ad euro _____;
(*per avvisi di accertamento i cui termini per l'impugnativa non sono ancora scaduti*)

- Polizza fidejussoria o fidejussione bancaria (*per rateizzazione di importi superiori ad euro 20.000,00*);

- Documentazione certificante avvenimenti particolari e non prevedibili (cessazione rapporto di lavoro, sostenimento di cure costose, ecc.) _____;

- Altra documentazione ritenuta utile _____

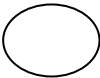
DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA D.LGS 196/2003 SULLA "PRIVACY"

Il sottoscritto autorizza il Comune di Bibbona, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, al trattamento dei dati contenuti nella presente istanza e nei relativi allegati, per le finalità connesse e strumentali alla trattazione della stessa. In mancanza di tale autorizzazione infatti, non sarà possibile procedere all'esame della presente istanza.

IL/LA DICHIARANTE (firma per esteso e leggibile)

L'istanza deve essere presentata con allegata copia fotostatica di un documento di identità del richiedente; in alternativa è necessario apporre la firma in presenza del dipendente addetto.

L'istanza e le dichiarazioni di cui sopra sono state sottoscritte in mia presenza

Bibbona _____  il dipendente addetto _____

COMUNE DI BIBBONA

Ricevuta il _____

Il Funzionario incaricato
