



Comune di Casalvolone

Provincia di Novara

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del giorno 15/12/2025

SOMMARIO

Art. 1	Oggetto e scopo del Regolamento
Art. 2	Pubblicità degli atti
Art. 3	Servizio informazioni
Art. 4	Entrate tributarie
Art. 5	Aliquote e tariffe
Art. 6	Forma di gestione
Art. 7	Funzionario Responsabile
Art. 8	Dichiarazione tributaria
Art. 9	Attività di controllo
Art. 10	Interrelazioni tra servizi e uffici comunali
Art. 11	Rapporti con il contribuente
Art. 12	Interpello: ambito di applicazione
Art. 13	Interpello: attivazione della procedura
Art. 14	Interpello: risposta tardiva
Art. 15	Interpello: mutamento di parere
Art. 16	Interpello: effetti
Art. 17	Interpello: competenza
Art. 18	Contenzioso
Art. 19	Autotutela
Art. 20	Accertamento con adesione
Art. 21	Riscossione
Art. 22	Sospensione
Art. 23	Dilazione e sospensione del versamento
Art. 24	Decadenza della dilazione di pagamento
Art. 25	Rimborsi
Art. 26	Limiti per riscossioni e rimborsi
Art. 27	Applicazione di sanzioni
Art. 28	Cause di non punibilità
Art. 29	Ravvedimento: cause ostative
Art. 30	Regolarizzazione dei versamenti omessi o non regolari
Art. 31	Errore scusabile
Art. 32	Ravvedimento: incentivo all'adempimento spontaneo tardivo
Art. 33	Compensazione
Art. 34	Ripetibilità delle spese di notifica
Art. 35	Riscossione coattiva
Art. 36	Entrate comunali non tributarie
Art. 37	Soggetti responsabili delle entrate
Art. 38	Omissione e ritardo di versamenti
Art. 39	Sospensione
Art. 40	Dilazione del versamento
Art. 41	Rimborsi
Art. 42	Norme e disposizioni finali

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Casalvolone, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli articoli 117 e 119 della Costituzione e dall'articolo 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 e disciplina le attività che contribuente ed il Comune, nella sua veste di ente impositore, sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi e delle entrate di competenza, con particolare riguardo alle attività di accertamento e alla riscossione dei tributi medesimi e delle entrate non di natura tributaria.
2. Il presente Regolamento traccia le linee fondamentali della disciplina scelta dal Comune per la gestione delle entrate tributarie e non, dando preferenza all'utilizzazione di tutti gli istituti normativi che risultano idonei a migliorare i rapporti con i cittadini, in un'ottica di trasparenza e di semplificazione dell'azione amministrativa, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla vigente disciplina in materia.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da specifico regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 2 - Pubblicità degli atti

Il Comune garantisce la pubblicità degli atti adottati in materia tributaria e, più in generale, in relazione alle entrate, in conformità alla normativa vigente.

Articolo 3 - Servizio informazioni

1. L'informazione ai contribuenti sui tributi locali e, più in generale, ai cittadini/utenti sulle entrate comunali è garantita tramite: apertura di sportelli al pubblico; pubblicazione di comunicati sul sito istituzionale; utilizzo dello sportello telematico del contribuente.
2. Le informazioni fornite riguardano sia gli obblighi tributari sia le agevolazioni previste. È sempre possibile ottenere, previo rimborso delle spese, copie dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie, oppure consultarli direttamente sul sito web del Comune.
3. La comunicazione ai contribuenti è resa nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Per i casi di particolare complessità, i contribuenti/utenti possono richiedere appuntamenti dedicati, fissati secondo la disponibilità dell'ufficio competente. Restano comunque ferme le disposizioni relative all'istituto dell'interpello.

ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 4 - Entrate tributarie comunali

Costituiscono entrate tributarie comunali quelle derivanti da imposte, tasse e diritti aventi natura tributaria, istituite e applicate dal Comune nel rispetto della normativa vigente.

Per ogni tipologia di entrata, il Comune adotta un apposito regolamento.

Gli atti e i regolamenti in materia tributaria devono essere pubblicati sul sito del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze mediante l'apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale.

Articolo 5 - Aliquote e tariffe

La determinazione delle aliquote e tariffe delle entrate tributarie, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, è di competenza del Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione e pubblicata sul sito internet del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite dell'apposita sezione prevista sul Portale del Federalismo Fiscale.

Articolo 6 - Forma di gestione

Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione dell'entrata in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione fra comuni in forma associata. La gestione diretta del tributo non richiede adozione di deliberazione.

Articolo 7 - Funzionario Responsabile

1. Con Atto di Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza, il Comune designa il Funzionario Responsabile, a cui sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative ai singoli tributi.
2. In particolare il funzionario designato responsabile del tributo:
 - cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
 - dispone i rimborsi;
 - nel caso di gestione del tributo affidata a terzi, anche solo di alcune fasi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto esercita i poteri di autotutela, così come disciplinato dal presente regolamento;
 - compie ogni altra attività comunque prevista dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
 - sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento e ogni altro atto gestionale o impositivo; in ogni caso il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del settore.

Articolo 8 - Dichiarazione Tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo, o il suo rappresentante legale o negoziale, salvo diversa previsione, è tenuto a presentare la dichiarazione relativa al singolo tributo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge e dal regolamento.
2. Qualora la dichiarazione sia priva di sottoscrizione, il funzionario responsabile invita l'interessato a regolarizzarla entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. La mancata sottoscrizione nel termine indicato comporta l'inesistenza della dichiarazione a ogni effetto, anche sanzionatorio.
3. La sottoscrizione mancante nelle dichiarazioni presentate da soggetti diversi dalle persone fisiche può essere regolarizzata dal rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, da chi ne esercita l'amministrazione, anche di fatto, al momento della regolarizzazione.
4. La dichiarazione, pur se redatta in forma diversa dal modello previsto, è valida e non integra violazione sanzionabile quando contiene tutti gli elementi necessari all'identificazione del dichiarante, alla determinazione dell'oggetto imponibile, della decorrenza dell'obbligazione e dell'ammontare del tributo dichiarato.

Articolo 9 - Attività di controllo

1. L'ufficio effettua il controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti posti a carico del contribuente dalla legge o dal regolamento.
2. Il funzionario responsabile predispone il programma annuale dei controlli per ciascun tributo, sulla base degli obiettivi e dei criteri definiti dalla Giunta Comunale.
3. Il programma deve comunque considerare le scadenze normative, l'entità dell'evasione presunta sulla base di specifici indicatori e la capacità organizzativa della struttura.
4. Qualora, durante l'attività di verifica, emergano inadempimenti o errori ancora sanabili, il funzionario responsabile, prima di emettere l'avviso di accertamento o il provvedimento sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti, attivando il contraddittorio e informandolo degli strumenti correttivi o agevolativi previsti dalla legge.
5. L'avviso di accertamento:
 - deve essere motivato con riferimento ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche poste a fondamento della pretesa;
 - deve contenere l'intimazione al pagamento entro il termine utile per la proposizione del ricorso, ovvero, in caso di ricorso tempestivo, l'indicazione dell'applicazione dell'art. 19 del D.Lgs. 472/1997 sulla riscossione frazionata delle sanzioni;
 - deve indicare che, decorso inutilmente il termine per il versamento, l'atto acquisisce efficacia di titolo esecutivo idoneo all'attivazione delle procedure esecutive e cautelari ai sensi del DPR 602/1973, senza necessità di ulteriori atti;
 - deve specificare il soggetto incaricato della riscossione, che procederà, trascorsi sessanta giorni dalla scadenza del pagamento, al recupero coattivo delle somme non versate.

Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi e 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 tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento.
2. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza disciplinari.

In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono servizi comunali trasmettono ogni atto avente rilevanza ai fini fiscali, ovvero sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

Articolo 11 - Rapporti con il contribuente

Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune collabora con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, fornendo anche attività di supporto alla compilazione di dichiarazione e moduli di versamento e ogni altro adempimento connesso volto a semplificare le singole operazioni.

Articolo 12 – Interpello: Ambito di applicazione

I contribuenti possono presentare all'ente impositore domande inerenti alla corretta interpretazione della disciplina nazionale e regolamentare dei tributi di competenza qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza. Le domande devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.

Articolo 13 - Interpello: Attivazione della procedura

1. L'interpello si propone attraverso la presentazione di un'istanza circostanziata e debitamente sottoscritta al Funzionario responsabile del tributo, la quale dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
2. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo dovrà rispondere nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.

Articolo 14 - Interpello: Risposta tardiva.

Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma 3° dell'art. 13, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra la presentazione dell'istanza e prima della conoscenza della risposta tardiva.

Articolo 15 – Interpello: Mutamento di parere

1. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi degli artt. 14 comma 4 e art.15.
2. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.

Articolo 16 – Interpello: Effetti

1. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
2. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
3. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.

Articolo 17 – Interpello: Competenza

1. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce, il quale, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
2. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 3 dell'art.13 che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Articolo 18 – Contenzioso

1. Il Comune cura direttamente il contenzioso relativo alle proprie entrate e, ove lo ritenga utile, può favorire la gestione associata del contenzioso tra enti locali mediante apposita struttura prevista dalla normativa sulle autonomie locali, alla quale è attribuita l'organizzazione dell'attività processuale.
2. La costituzione in giudizio avviene secondo le disposizioni di legge e nel rispetto dello Statuto comunale; il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile.
3. Il funzionario responsabile segue l'intero procedimento contenzioso con la dovuta diligenza, garantendo il rispetto dei termini processuali e perseguendo il miglior esito della controversia.
4. Per le controversie tributarie che presentano rilevanti questioni giuridiche o elevato impatto economico, il Comune può conferire l'incarico di difesa a un professionista esterno.

Articolo 19 - Autotutela

1. Il funzionario responsabile, nei limiti e con le modalità previste dai commi seguenti, può intervenire anche d'ufficio per:
 - annullare, in tutto o in parte, i propri atti risultati illegittimi o viziati;
 - revocare provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedano una nuova valutazione delle condizioni che ne avevano giustificato l'adozione;
 - rettificare gli atti a seguito di un diverso apprezzamento degli elementi posti a loro fondamento;
 - sospendere gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o privi di adeguato presupposto.
2. Il provvedimento di annullamento, revoca o sospensione deve essere motivato per iscritto e comunicato al destinatario.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento è ammissibile previa valutazione della giurisprudenza rilevante e della probabilità di soccombenza del Comune, confrontando la pretesa tributaria con i costi del giudizio in caso di condanna. Se da tale analisi emerge l'inopportunità di proseguire la lite, il funzionario responsabile, dimostrato l'interesse pubblico, può annullare in tutto o in parte l'atto impugnato, dandone comunicazione al contribuente e all'autorità giudiziaria procedente.
4. In ogni caso, anche se l'atto è divenuto definitivo, l'annullamento è possibile in presenza di evidenti illegittimità, quali: errore di persona; errore logico o di calcolo; errore sul presupposto d'imposta; doppia imposizione; omissione di versamenti regolarmente eseguiti; carenze documentali successivamente regolarizzate entro i termini di decadenza; errore materiale del contribuente chiaramente riconoscibile.
5. Non è ammesso l'annullamento o la revoca d'ufficio rispetto a questioni già oggetto di sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Articolo 20 - Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto collaborativo e trasparente con il contribuente e di ridurre il contenzioso, il Comune introduce l'istituto dell'accertamento con adesione, secondo i criteri del D.lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e come previsto dal comma seguente.
2. La definizione in contraddittorio è ammessa esclusivamente per questioni di fatto che richiedano valutazioni discrezionali, escludendo errori materiali o formali, questioni di diritto e casi in cui l'obbligazione tributaria sia determinata da elementi certi e incontrovertibili.
3. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, estinguendo l'obbligazione anche per gli altri coobbligati, e può riguardare singoli beni oggetto dell'accertamento. Attivazione del procedimento:
 - su iniziativa dell'ufficio comunale: il funzionario responsabile, prima della notifica dell'avviso di accertamento, invita il contribuente a comparire tramite comunicazione scritta o raccomandata, indicando tributo, data e luogo dell'incontro, almeno 15 giorni prima. L'invito è esteso anche agli eventuali coobbligati. Richieste di chiarimenti, inviti a documenti o questionari non costituiscono invito all'accertamento con adesione. La partecipazione del contribuente è volontaria e l'ufficio non è obbligato ad avviare il procedimento.
 - su iniziativa del contribuente: chi riceve avviso di accertamento non preceduto da invito può, prima di impugnare l'atto davanti alla Commissione Tributaria Provinciale, presentare istanza di accertamento con adesione, indicandone i propri dati, recapiti e domicilio per le comunicazioni. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia automatica all'istanza. La presentazione sospende i termini di pagamento e di ricorso per 90 giorni.
4. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, il funzionario responsabile fissa la data dell'incontro, comunicata almeno 15 giorni prima. L'ingiustificata mancata comparizione comporta la rinuncia alla definizione, fatto salvo impedimento per forza maggiore. È ammesso un rinvio motivato, da richiedere almeno 5 giorni prima dell'incontro, per una sola volta.
5. Le operazioni, comunicazioni, eventuale mancata comparizione e l'esito negativo del procedimento sono verbalizzati sinteticamente. L'accertamento con adesione è redatto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o suo procuratore e dal funzionario responsabile, e indica modalità di pagamento, motivazioni, elementi fondanti e calcolo di tributi, sanzioni e interessi.
6. La definizione si perfeziona con il pagamento entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto, comprensivo della prima rata o della prestazione di eventuale garanzia. Per somme superiori a € 2.582,28 è ammesso il pagamento rateale bimestrale fino a sei rate, con applicazione di interessi legali sulle successive e possibilità di garanzia bancaria a giudizio del funzionario.
7. L'accertamento con adesione perfezionato è insindacabile e non modificabile dal Comune, salvo il caso di nuova materia imponibile emersa successivamente. Se l'adesione segue la notifica dell'avviso, quest'ultimo perde efficacia. L'atto non produce effetti su altri tributi o obblighi extratributari.
8. A seguito della definizione, le sanzioni si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto, fatta eccezione per errori formali non rilevanti, e per la mancata o tardiva risposta a richieste del Comune, nei limiti dell'art. 27 del Regolamento Generale delle Entrate.

Articolo 21 – Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si applica la normativa vigente.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento
3. Il settore tributi cura la riscossione anche coattiva delle entrate tributarie, sulla base delle disposizioni vigenti in materia, privilegiando la gestione diretta di tutte le fasi.

Articolo 22 – Sospensione

Con deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima ovvero da situazioni contingenti collegate a dichiarazioni di stato di emergenza sanitaria.

Articolo 24 - Dilazione e sospensione del versamento

1. Il Funzionario responsabile del tributo può concedere, su istanza del contribuente che versi in una situazione di temporanea e comprovata difficoltà economica, la rateizzazione delle somme dovute a seguito di attività di accertamento.
2. Costituisce situazione di obiettiva difficoltà ogni condizione, adeguatamente documentata, che comporti una significativa riduzione della capacità reddituale, derivante da:
 - sfavorevoli congiunture economiche generali o settoriali;
 - eventi naturali straordinari;
 - condizioni personali del contribuente o dei familiari, quali: stato di salute grave, impedimenti lavorativi, altre circostanze pregiudizievoli che ostacolano l'ordinario assolvimento degli obblighi tributari.
3. La temporaneità della difficoltà si individua:
 - per imprese individuali e società di persone, nei sei mesi precedenti la domanda;
 - per società di capitali, nell'esercizio antecedente la richiesta.
4. Per persone fisiche o ditte individuali, la situazione di disagio è riconoscibile in presenza di una o più delle seguenti condizioni, comprovate da idonea documentazione:
 - età superiore ai 70 anni con sola pensione sociale o trattamento minimo;
 - stato di disoccupazione con iscrizione al collocamento;
 - mobilità, cassa integrazione o cessazione dell'indennità nell'anno precedente;
 - invalidità pari o superiore al 75%;
 - inserimento presso comunità terapeutiche;
 - condizione di indigenza con assistenza sociale o alloggiativa del Comune.

Documentazione richiesta: certificazione ISEE, attestazioni relative a mobilità o cassa integrazione, certificato di disoccupazione, o altra idonea documentazione probatoria.
5. Per società ed enti dotati di personalità giuridica, la temporanea difficoltà economica è riconosciuta in presenza di un indice di liquidità inferiore a 1.
Devono essere allegati:
 - relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo competente;
 - prospetto di calcolo dell'indice di liquidità e dell'indice Alfa;
 - visura camerale aggiornata;
 - ulteriori documenti idonei a comprovare la momentanea carenza di liquidità.
6. Ai fini delle rateizzazioni ordinarie, per debiti superiori a € 60.000, l'accesso alla dilazione è subordinato al valore dell'indice di liquidità (<1). L'indice Alfa determina il numero massimo di

rate concedibili (fino a 50).

7. Per ottenere la rateizzazione, il contribuente deve presentare istanza motivata al Settore Tributi-Entrate, mediante l'apposito modello, prima dell'avvio delle procedure esecutive.
8. Numero massimo di rate concedibili:
 - fino a € 100,00: nessuna rateizzazione;
 - € 100,01 – € 600,00: fino a 3 rate mensili;
 - € 600,01 – € 1.000,00: fino a 6 rate mensili;
 - € 1.000,01 – € 3.000,00: fino a 12 rate mensili;
 - € 3.000,01 – € 6.000,00: fino a 24 rate mensili;
 - oltre € 6.000,01: fino a 36 rate mensili.
9. Lo schema può essere derogato, su motivata richiesta del contribuente, fino a un massimo di 50 rate complessive per debiti superiori a € 6.000,01. Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
10. Il Funzionario responsabile, esaminata l'istanza, in caso di accoglimento adotta il provvedimento di concessione indicando il piano di ammortamento. Con l'accoglimento della rateizzazione, le misure cautelari ed esecutive restano sospese per tutta la durata della dilazione.

Articolo 24 – Decadenza della dilazione di pagamento

1. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, senza possibilità di nuova rateazione, ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione.
2. Il carico non può più essere rateizzato.
3. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale, maturati giorno per giorno e calcolati da quando le somme sono divenute esigibili.

Articolo 25 – Rimborsi

1. Il contribuente può presentare istanza di rimborso delle somme indebitamente versate entro cinque anni dalla data del pagamento, ovvero dal giorno in cui il diritto alla restituzione è stato definitivamente accertato. In tale ultimo caso, il termine decorre dalla data in cui la sentenza che riconosce il diritto al rimborso è divenuta definitiva.
2. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
3. L'istanza deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle somme delle quali si chiede la restituzione.
4. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.
5. Quando il rimborso deriva da provvedimento di autotutela ai sensi dell'art. 19, il termine decorre dalla notificazione dell'atto di annullamento e resta comunque soggetto al limite della prescrizione decennale.

Articolo 26 - Limiti per riscossioni e rimborsi

1. Il tributo non è dovuto quando l'ammontare complessivo è inferiore o pari a 2,58 euro.
2. In considerazione delle attività istruttorie e di verifica che l'ufficio comunale effettua per il tributo e tenuto conto degli oneri di riscossione, non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del credito a carico dello stesso soggetto e per lo stesso esercizio qualora l'ammontare dovuto non superi 15,00 euro.
3. Il succitato limite si intende comprensivo delle sanzioni e/o interessi gravanti sul tributo.
4. Non si procede, conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori o pari al limite, previsto per ciascun tributo, indicato al comma 2.
5. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
6. Tutti i versamenti e i rimborsi previsti dalle vigenti disposizioni superiori ai limiti suindicati vanno effettuati con riferimento alle modalità e ai termini disposti dalle diverse normative o regolamenti comunali in materia.

Articolo 27 - Applicazione di sanzioni

1. Per le violazioni delle norme in materia di tributi locali, l'irrogazione e l'applicazione delle sanzioni verranno effettuate nel rispetto dei decreti legislativi n. 471,472 e 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Compete al funzionario responsabile del tributo la determinazione, quantificazione e irrogazione delle sanzioni afferenti violazioni in ordine alle entrate di carattere tributario.

Articolo 28 - Cause di non punibilità

1. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento e di liquidazione.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito da parte del comune.
3. Qualora la violazione tributaria sia stata commessa in conseguenza di un comportamento erroneo tenuto dal Comune, non si fa luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi.

Articolo 29 – Ravvedimento: cause ostative

Costituisce causa ostativa del ravvedimento la notifica di avviso di accertamento da parte del Comune. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

Articolo 30 - Regolarizzazione dei versamenti omessi od irregolari

1. In caso di omesso o tardivo versamento del tributo, non riconducibile a infedeltà o omissioni dichiarative, si applica la sanzione prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 472/1997, ridotta nelle seguenti misure in caso di ravvedimento operoso:
 - Ravvedimento “sprint”: per versamenti effettuati entro 14 giorni dalla scadenza, la sanzione è pari allo 0,1% per ciascun giorno di ritardo.
 - Ravvedimento “breve”: per versamenti dal 15° al 30° giorno dalla scadenza, la sanzione è ridotta all'1,5% dell'imposta non versata.
 - Ravvedimento “medio”: per versamenti dal 31° al 90° giorno dalla scadenza, la sanzione è

ridotta all'1,67% dell'imposta non versata.

○ Ravvedimento "lungo":

- per versamenti dal 91° giorno e fino al termine di presentazione della dichiarazione relativa all'anno della violazione, la sanzione è pari al 3,75% (1/8 del minimo);
- se la regolarizzazione interviene entro due anni dall'errore o dall'omissione, la sanzione è pari al 4,29% (1/7 del minimo);
- se la regolarizzazione avviene prima dell'avvio dell'attività di accertamento, la sanzione è pari al 5% (1/6 del minimo), da versarsi insieme al tributo o alla differenza dovuta e agli interessi legali calcolati giorno per giorno.

Articolo 31 - Errore scusabile

In caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi a fattispecie di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

Articolo 32 – Ravvedimento: Incentivo all'adempimento spontaneo tardivo

Prima di procedere all'emissione di avvisi di accertamento, di liquidazione, di atti di irrogazione sanzioni, il funzionario responsabile del tributo può invitare con nota c.d. "di cortesia", il contribuente a chiarire la sua posizione nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della medesima. L'invio della nota, di cui al comma 1, non costituisce causa ostativa al ravvedimento.

Articolo 33 - Compensazione

1. È ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali. Il contribuente che abbia ottenuto un provvedimento di riconoscimento del rimborso per somme versate in eccedenza può essere autorizzato a compensare tale eccedenza:
 - con l'importo dovuto per il medesimo tributo nell'annualità in corso;
 - oppure con quanto dovuto per altri tributi comunali riferiti alla stessa annualità.
2. La compensazione è subordinata alla preventiva autorizzazione del Funzionario responsabile del tributo; il contribuente non può procedervi autonomamente.

Articolo 34 – Ripetibilità delle spese di notifica

3. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023.
4. Le eventuali modifiche apportate a tale decreto con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal Comune.

Articolo 35 – Riscossione coattiva

1. Decorsi trenta giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Dirigente o il Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro

provvedimento amministrativo, procede all'avvio della fase coattiva in forma diretta o all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

2. La riscossione forzata può essere alternativamente eseguita tramite:
 - Il Comune di Casalvolone
 - Agenzia delle Entrate – Riscossione
 - I soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997.
 - Recupero diretto con RD 1910 (avvocato)
3. Il Responsabile dell'entrata individua i soggetti legittimati alla riscossione coattiva in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni organiche, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e dalla normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE

Articolo 36 - Entrate comunali non tributarie

1. Sono considerate entrate comunali non tributarie tutte le entrate patrimoniali di natura pubblicistica, comprese quelle derivanti dall'utilizzo di beni e servizi connessi all'attività istituzionale dell'ente (quali rette scolastiche, contributi per servizi assistenziali, sanzioni amministrative e altre forme di compartecipazione).
2. Rientrano inoltre nelle entrate non tributarie le entrate patrimoniali di natura privatistica, ossia i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi riconducibili ad attività di diritto privato dell'ente, come i canoni di locazione non derivanti da atti concessori.
3. Per ciascuna tipologia di entrata, il Comune adotta uno specifico regolamento.

Articolo 37 - Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita ai funzionari responsabili dei settori generatori delle singole risorse di entrata.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al settore tributi copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata; il settore tributi cura la fase relativa alla riscossione dell'entrata.

Articolo 38 - Omissione e ritardo versamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, e deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione, all'obbligo di pagamento degli importi indicati. L'atto deve recare espressamente l'indicazione che il medesimo costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché il soggetto che decorsi i sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione, anche tramite il servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con posta certificata.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.
4. Sulle somme dovute per entrate non versate o tardivamente versate si applicano gli interessi moratori nella misura legale prevista.

Articolo 39 – Sospensione

Con deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, le scadenze ordinarie delle entrate patrimoniali possono essere sospese o differite per tutti o per determinate categorie di utenti, interessati da calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima ovvero da situazioni contingenti collegate a dichiarazioni di stato di emergenza sanitaria.

Articolo 40 - Dilazione del versamento

1. Il Funzionario responsabile, previo parere del responsabile della specifica entrata, può concedere - su istanza dell'utente che versi in una situazione di temporanea e comprovata difficoltà economica - la rateizzazione delle somme dovute a seguito di attività di recupero dell'entrata.
2. Costituisce obiettiva difficoltà ogni condizione che comporti una rilevante riduzione della capacità reddituale, riconducibile a congiunture economiche negative, crisi di mercato dell'impresa, calamità naturali o a condizioni personali quali:
 - gravi problemi di salute dell'interessato o dei familiari;
 - impedimenti documentabili allo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - ulteriori situazioni economiche sfavorevoli idoneamente documentate.
3. La temporaneità della difficoltà si riferisce:
 - per imprese individuali e società di persone, ai sei mesi precedenti la domanda;
 - per società di capitali, all'anno precedente.
4. Per le persone fisiche o ditte individuali la situazione di disagio può essere comprovata, tra l'altro, da:
 - età superiore a 70 anni con sola pensione sociale o assegno minimo;
 - stato di disoccupazione o iscrizione al collocamento;
 - mobilità o cassa integrazione;
 - perdita, nell'anno precedente, delle indennità di mobilità o CIG;
 - invalidità almeno pari al 75%;
 - inserimento in comunità terapeutica;
 - condizione di indigenza con assistenza sociale o alloggiativa comunale.

Documentazione richiesta: ISEE; certificazioni relative a mobilità/CIG o disoccupazione; ogni altro documento idoneo a comprovare lo stato di disagio.
5. Per società o enti dotati di personalità giuridica, la difficoltà economica è dimostrata dalla presenza di un indice di liquidità inferiore a 1. Devono allegarsi:
 - relazione economico-patrimoniale approvata;
 - prospetto dell'indice di liquidità e dell'indice Alfa;
 - visura camerale aggiornata;
 - ogni documentazione utile a comprovare la temporanea crisi.
6. L'utente deve presentare istanza motivata prima dell'avvio delle procedure esecutive, utilizzando l'apposito modello fornito dall'Ufficio.
7. La rateizzazione è così articolata:
 - fino a € 100,00: nessuna rateizzazione;
 - € 100,01 – € 600,00: fino a 3 rate mensili;
 - € 600,01 – € 1.000,00: fino a 6 rate mensili;
 - € 1.000,01 – € 3.000,00: fino a 12 rate mensili;
 - € 3.000,01 – € 6.000,00: fino a 24 rate mensili;
 - oltre € 6.000,01: fino a 36 rate mensili.
8. Lo schema può essere derogato, su motivata richiesta del contribuente, fino a un massimo di 50 rate complessive per debiti superiori a € 6.000,01. Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
9. Il Funzionario responsabile, d'intesa con il responsabile dell'entrata, esamina l'istanza e, in caso di accoglimento, adotta il provvedimento di concessione contenente il piano di ammortamento.
10. La concessione della rateazione comporta la sospensione delle misure cautelari ed esecutive per

la durata del piano.

11. il mancato pagamento, dopo sollecito, di due rate anche non consecutive entro sei mesi determina:
 - la decadenza automatica dal beneficio;
 - l'immediata esigibilità dell'intero importo residuo e la revoca della sospensione delle procedure esecutive;
 - l'impossibilità di ottenere una nuova rateazione.
12. Sulle somme dilazionate maturano interessi al tasso legale, calcolati giorno per giorno dalla data in cui il debito è divenuto esigibile.

Articolo 41 – Rimborsi

Il rimborso dell'entrata versata e non dovuta è disposto dal responsabile del Settore Tributi sentito il responsabile a cui l'entrata è affidata, su richiesta dell'utente o d'ufficio se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 42 - Norme finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Il presente Regolamento, il quale abroga e sostituisce quello vigente intitolato "Regolamento delle entrate patrimoniali e tributarie" a suo tempo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 23/11/2021, entra in vigore e presta i suoi effetti, in deroga all'articolo 3, comma 1 della Legge n. 212 del 27 luglio 2000, dal 1° gennaio 2026.