

**COMUNE DI
CASCIANA TERME LARI**

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 14/04/2016

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 – Ambito di applicazione – Fonti – Limiti – Esclusioni
- Art. 3 – Rapporti con i cittadini
- Art. 4 – Forme di Gestione
- Art. 5 – Soggetti Responsabili
- Art. 6 – Attività di accertamento
- Art. 7 – Somme di modesto ammontare
- Art. 8 – Sanzioni
- Art. 9 – Ravvedimento Operoso
- Art. 10 – Definizione agevolata
- Art. 11 – Rimborsi
- Art. 12 – Dilazione e rateazione del pagamento
- Art. 13 – Compensazioni
- Art. 14 – Interessi
- Art. 15 – Autotutela
- Art. 16 – Interpello del contribuente
- Art. 17 – Presupposto e ambito di applicazione
- Art. 18 – Avvio del procedimento
- Art. 19 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
- Art. 20 – Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Art. 21 – Invito a comparire
- Art. 22 – Atto di accertamento con adesione
- Art. 23 – Perfezionamento della definizione
- Art. 24 – Riscossione volontaria
- Art. 25 - Riscossione coattiva
- Art. 26 – Insinuazione nel passivo fallimentare
- Art. 27 – Sanzioni amministrative
- Art. 28 – Rimborsi
- Art. 29 – Ambito di applicazione
- Art. 30 - Requisiti per l'attivazione del baratto amministrativo
- Art. 31 - Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici
- Art. 32 - Individuazione degli importi
- Art. 33 - Identificazione del numero di moduli e attivazione
- Art. 34 - Registrazione dei moduli

Art. 35 - Obblighi del richiedente

Art. 36 – Assicurazione

Art. 37 - Mezzi e attrezzature

Art. 38 - Responsabilità e vigilanza

Art. 39 – Chiusura del “Baratto Amministrativo”

Art. 40 - Contenzioso

Art. 41 – Entrata in vigore – effetti

Art. 42 – Rinvio dinamico

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina in via generale, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, le entrate comunali proprie, tributarie e patrimoniali, ad esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici.
2. Le norme contenute nel regolamento, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità Comunale, specificano le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate, individuano le relative competenze e responsabilità allo scopo di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi di equità, efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e con lo scopo di rendere più agevole, puntuale, chiara ed oggettiva l'applicazione concreta degli istituti disciplinati.
3. Il presente regolamento disciplina inoltre le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, riscossione e gestione dei tributi medesimi, al sistema sanzionatorio, al contenzioso e ai rimborsi.

Art. 2 –Limiti

1. Le disposizioni riguardanti la parte inerente la disciplina delle entrate tributarie contenute nei regolamenti delle singole entrate sono da considerarsi prevalenti e derogatorie rispetto ad eventuali disposizioni del presente regolamento in contrasto con le stesse.
2. E' esclusa dal presente atto ogni regolamentazione inerente l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.
3. Per quanto non regolamentato dal Comune si fa rinvio alle disposizioni delle leggi vigenti.

Art. 3 – Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità e rispetto del diritto alla riservatezza, secondo quanto stabilito dallo Statuto dei diritti del contribuente.
2. Il Comune rende note, con modalità idonee a garantirne la massima diffusione e pubblicità, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di entrate, con particolare riferimento alla misura delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi e alle modalità di calcolo, nonché tutti i propri atti relativi alla organizzazione delle funzioni e alla gestione dei relativi procedimenti.
3. Presso gli uffici preposti vengono fornite tutte le informazioni relative alla disciplina applicata alle singole entrate.
4. moduli relativi agli adempimenti a carico dei cittadini devono essere di facile lettura e comprensione e volti alla semplificazione dei procedimenti.
5. Ferme restando le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari, al fine di assicurare l'effettiva conoscenza degli atti destinati al contribuente, essi devono essere comunicati nel domicilio effettivo o specificatamente eletto, con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario. Qualora non pervenga da parte del contribuente alcuna comunicazione scritta contenente

l'indicazione del domicilio effettivo o specificatamente eletto, lo stesso si intende coincidente con la residenza anagrafica.

6 Non si possono richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'interessato.

TITOLO II

GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 4 – Forme di Gestione

1. La gestione delle entrate comunali può avvenire in forma diretta, anche associata, oppure mediante affidamento a terzi, secondo quanto previsto dal comma 5, lettera b, dell'art. 52 del D.Lgs. 446/97e successive modifiche ed integrazioni; in questo ultimo caso, il responsabile dell'entrata è il soggetto affidatario.
2. La forma di gestione prescelta deve, comunque, rispondere a criteri di maggiore economicità, efficienza e funzionalità.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

Art. 5 – Soggetti Responsabili

1. Per le entrate tributarie, il Responsabile è il Soggetto designato con deliberazione della Giunta Comunale, come previsto nelle disposizioni normative istitutive dei singoli tributi.
2. Sono responsabili delle entrate patrimoniali del Comune i Responsabili delle strutture di massima dimensione o il soggetto al quale risultano affidate, mediante il PEG o ai sensi di specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata collegate alle attività di competenza del servizio stesso.
3. Al responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione della stessa, e precisamente:
 - verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente nelle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate;
 - l'attività di liquidazione e accertamento;
 - la disposizione dei rimborsi e la concessione delle dilazioni e rateizzazioni di pagamento;
 - le attività inerenti la riscossione e i profili sanzionatori;
 - l'istruttoria e la cura del contenzioso.

Art. 6 – Attività di accertamento

1. L'Ufficio Tributi procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato.

2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
3. 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. 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 presso cui è possibile ricorrere, nonché il termine di 60 giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal Responsabile del tributo, anche in forma meccanizzata.
4. Le entrate non tributarie sono considerate accertate quando, in base ad idonea documentazione che dimostra la ragione del credito e l'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, l'ammontare del credito e la scadenza del pagamento.

Art. 7 – Somme di modesto ammontare

1. In sede di regolamentazione della disciplina delle singole entrate tributarie e patrimoniali viene determinata la misura della somma (comprensiva di eventuali sanzioni, interessi, ecc.), arrotondata all'unità euro, fino a concorrenza della quale non si procede ad accertamento e ad azione di recupero e, parallelamente, non sono effettuati rimborsi.

In assenza di specifica previsione, l'importo minimo è fissato in euro 12,00.

2. L'importo minimo comunque determinato non vale come franchigia e non si applica qualora la violazione sussista per più anni.

TITOLO III

ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I

Sanzioni – Ravvedimento operoso – Definizione agevolata

Art. 8 – Sanzioni

1. Le sanzioni amministrative per la violazione di norme tributarie sono applicate e graduate nella loro entità sulla base dei limiti minimi e massimi ai sensi della normativa statale vigente.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti dell'Ufficio Tributi, ancorché successivamente modificate dall'ufficio medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata o sull'ambito di applicazione della norma tributaria.
4. Non sono punibili le violazioni che non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incidono sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo (quando la violazione è una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta).

5. Le sanzioni amministrative tributarie sono contestate o irrogate con provvedimento del responsabile del tributo contestualmente all'avviso di accertamento, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, ss. mm. e ii.

Art. 9 – Ravvedimento Operoso

1. La sanzione è ridotta quando i versamenti omessi e/o tardivi siano regolarizzati nei tempi, nei modi ed alle condizioni stabilite dal legislatore attualmente con l'art. 13 del D.Lgs. n. 472/97, sempre che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o altri soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.
2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, e del pagamento degli interessi, calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
3. Il contribuente che provvede alla regolarizzazione è tenuto a darne comunicazione, presentando dichiarazione su apposito modello.

Art. 10 – Definizione agevolata

1. Nel caso di accertamento in rettifica o di accertamento d'ufficio relativi alla dichiarazione è ammessa definizione agevolata con il pagamento di un importo pari ad un terzo della sanzione irrogata entro il termine previsto per la proposizione del ricorso (60 giorni).

Capo II

Rimborsi – Dilazione di pagamento -Compensazioni - Interessi

Art. 11 – Rimborsi

1. Il contribuente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, anche oggetto d'ingiunzione, entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento della somma della quale si richiede la restituzione.
2. Il Responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza procede all'esame della stessa, comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego anche alla luce della eventuale integrazione trasmessa e, qualora sia riconosciuto un credito al contribuente, predisporre gli atti necessari alla liquidazione e al pagamento della somma riconosciuta indebita, nel rispetto delle norme dettate dalla legge e dal regolamento di contabilità.
3. Sulle somme dovute a titolo di rimborso sono calcolati gli interessi nella misura del tasso legale a decorrere dalla data dell'eseguita istanza o versamento.

Art. 12 – Dilazione e rateazione del pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, aventi natura tributaria e non può essere concessa dietro presentazione di motivata istanza, prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, una rateazione del pagamento. Il debitore decade dal beneficio in caso di mancato pagamento di una rata. In questo caso, l'importo è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione e non può più essere rateizzato.

2. Competente a concedere la rateazione è il Responsabile della singola entrata, che provvede tramite proprio provvedimento. Il piano di rateazione (numero delle rate e relativa scadenza) viene concordato con il richiedente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del DPR del 29 settembre 1973, n. 603 ("Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito"), ss. mm. e ii.
3. Le rate hanno cadenza mensile e possono di norma variare da un numero minimo di due ad un numero massimo di diciotto. In presenza di un debito di importo particolarmente rilevante, potrà, motivatamente, essere concesso un periodo di rateazione maggiore. La rateazione può essere, altresì, concessa relativamente alle somme il cui pagamento è stato intimato tramite *l'ingiunzione fiscale*, con le modalità di cui ai commi precedenti.
4. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale. Gli interessi decorrono dalla data di concessione della rateazione fino alla data del pagamento dell'ultima rata.
5. In casi di particolare disagio sociale del contribuente, e previa relazione del servizio sociale, il Responsabile del tributo può concedere la rateizzazione senza interessi.

Art. 13 - Compensazioni

1. Nel caso in cui il contribuente presenti istanza di rimborso di somme versate a titolo di tributi comunali e non dovute, questo può chiedere che la liquidazione della somma dovuta avvenga nella forma della compensazione con debiti relativi al medesimo tributo o ad altri tributi comunali, mediante compilazione di un apposito:
2. Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di utilizzo delle modalità di pagamento di cui al Capo III del D.Lgs. 9.7.1997 n. 241 (modello F-24), limitatamente ai tributi comunali.

Art. 14 – Interessi

1. La misura degli interessi da applicare alle somme accertate è fissata in quella del tasso di interesse legale maggiorato di 1,5%, stabilita ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal periodo in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a titolo di rimborso, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Capo III

Autotutela – Interpello

Art. 15 – Autotutela

1. Il Responsabile del tributo, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nell'art. 2-quater del D.L. 564/94 convertito con modificazioni dalla Legge 30 novembre 1994 n. 656 e dal Decreto Ministeriale 11 febbraio 1998 n. 37, può ricorrere all'esercizio dell'autotutela, procedendo:
 - a. all'annullamento;
 - b. alla rettifica;
 - c. alla revoca.

2. I provvedimenti di annullamento, rettifica o revoca, adeguatamente motivati, sono comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento è trasmesso anche all'organo giurisdizionale avanti al quale è pendente la causa.

Art. 16 – Interpello del contribuente

- 4- Ciascun contribuente può presentare al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano oggettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

CAPO IV

Accertamento con Adesione

Art. 17 – Presupposto e ambito di applicazione

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, secondo le disposizioni seguenti.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile, cioè di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo: pertanto, esulano dall'ambito di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
3. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente l'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici dell'operazione, tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
5. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.

Art. 18 – Avvio del procedimento

1. Il procedimento per l'accertamento con adesione può essere avviato:
 - a. a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b. su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 19 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuno instaurare il contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'accertamento già formato, invia al contribuente ~~stesso~~ un invito a comparire, nel quale devono essere indicati:
 - gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
 - il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio, non preclude al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 20 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto, istanza di accertamento con adesione.
2. L'eventuale successiva impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza sospende per un periodo di *90 giorni* sia i termini per l'impugnazione che quelli per il pagamento.
4. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di definizione, l'ufficio formula al contribuente l'invito a comparire.

Art. 21 – Invito a comparire

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali e motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente, in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un apposito verbale redatto dal responsabile del tributo.

Art. 22 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice copia l'atto di accertamento con adesione che deve essere sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore) e dal responsabile del tributo.
2. Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, degli interessi e delle sanzioni; sono altresì precisati le modalità e i termini (eventualmente rateali) di pagamento.
3. Nel caso di cui all'art. 18 del presente regolamento, la sanzione dovuta per infedele od omessa denuncia, da ricalcolare sull'ammontare della maggiore imposta, è ridotta ad un terzo.

Art. 23 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento delle somme dovute entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione.
2. Entro 15 giorni dal suddetto versamento il contribuente deve presentare all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.

3. Il perfezionamento dell'adesione comporta la definizione del rapporto tributario oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione e non integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

TITOLO IV RISCOSSIONE

CAPO I

Riscossione volontaria

Art. 24 – Riscossione volontaria

1. Le modalità di riscossione sono definite dai regolamenti relativi alle singole entrate o, in mancanza, dalle specifiche norme di legge. Ai fini dello snellimento e della semplificazione degli adempimenti per il cittadino ove possibile è consentito l'uso della moneta elettronica e dei pagamenti tramite portale online.
2. Oltre alla gestione diretta, le attività di riscossione ed accertamento possono essere svolte utilizzando le forme di gestione previste dall'art.52 del D.Lgs.446/97.
3. Il pagamento dei tributi deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore o pari a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
4. Non sono dovuti versamenti e non sono effettuati i rimborsi di somme inferiori a:
 - € 12,00 per l'imposta comunale sugli immobili;
 - € 3,00 per i restanti tributi.

CAPO II

Riscossione coattiva

Art. 25 - Riscossione coattiva

La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali può essere effettuata, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 446/97, ss.mm. e ii., con:

- la *procedura dell'ingiunzione fiscale* di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili; in questo caso, la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b, del D.Lgs. 446/97;
- la *procedura del ruolo* di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602

Il visto di esecutività sui ruoli è apposto dal Funzionario Responsabile del Servizio cui l'entrata si riferisce.

Art. 26 – Insinuazione nel passivo fallimentare

- 1 L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati da imprese dichiarate fallite o soggette ad altre procedure concorsuali.
- 2 L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da imprese dichiarate fallite o soggette ad altre procedure concorsuali

TITOLO V

ENTRATE PATRIMONIALI

Art. 27 – Sanzioni amministrative

1. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma in denaro, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 28 agosto 2000 n. 267, successive modiche e integrazioni, alle violazioni di norme contenute nei regolamenti comunali di disciplina delle entrate non tributarie, per le quali non siano previste specifiche sanzioni da disposizioni di legge o regolamento.
2. Il Responsabile dell'entrata irroga la sanzione secondo quanto previsto dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689, successive modifiche e integrazioni, stabilendo la misura della stessa tra i limiti edittali minimo e massimo previsti.

Art. 28 – Rimborsi

1. Il cittadino può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione attestante l'avvenuto pagamento della somma della quale si richiede la restituzione.
2. Il Responsabile dell'Entrata procede all'esame della richiesta di rimborso, comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego e, qualora sia riconosciuto un credito al cittadino, predispone gli atti necessari alla liquidazione e al pagamento della somma riconosciuta indebita, nel rispetto delle norme dettate dalla legge e dal regolamento di contabilità.
3. Interessi nella misura del tasso legale spettano al cittadino per le somme ad esso dovute a titolo di rimborso, a decorrere dalla data dell'eseguita istanza.

TITOLO VI

BARATTO AMMINISTRATIVO

Art. 29 – Ambito di applicazione

1. Con il termine di "baratto amministrativo" si individuano le fattispecie che consentono al cittadino, a fronte del mancato pagamento dei tributi comunali scaduti, di svolgere a favore del Comune una prestazione di pubblica utilità. L'attività svolta non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Casciana Terme Lari, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 della legge 164/2014.
2. Il "baratto amministrativo" viene applicato, in forma volontaria, ai contribuenti che non hanno pagato tributi comunali relativi all'anno precedente alla presentazione della domanda.
3. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

Art. 30 - Requisiti per l'attivazione del baratto amministrativo

1. I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono possedere i seguenti requisiti:
 - Residenza nel Comune di CASCIANA TERME LARI;

- Et  non inferiore ad anni 18;
- Idoneit  psico – fisica e attitudinale in relazione alle caratteristiche dell'attivit  o del servizio da svolgersi;
- Assenza di condanne penali: sono esclusi coloro nei cui confronti   stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la pubblica amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, i reati di cui agli artt. 600, 600bis, 600ter, 600quater, 600quater-1 e per i delitti contro la libert  personale.

Art. 31 - Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

1. Gli interventi dei cittadini avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini stessi. Gli interventi sono finalizzati a:

- integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilit  e la qualit  degli spazi;
- assicurare la fruibilit  collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- la manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali e sentieri;
- pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di propriet  o competenza comunale;
- pulizia dei locali di propriet  comunale;
- lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc.;
- manutenzione delle aree giochi per bambini, arredo urbano, ecc.;

Art. 32 - Individuazione degli importi

1. Prima dell'approvazione del bilancio il Responsabile della struttura di massima dimensione cui compete il servizio tributi,   chiamato a predisporre un riepilogo dell'ammontare di morosit  dei tributi per l'anno.

2. Entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione e la definizione delle tariffe, la Giunta determina l'importo massimo di quanto compensabile mediante l'attivazione del "baratto amministrativo".

Art. 33 - Identificazione del numero di moduli e attivazione

1. La struttura organizzativa di massima dimensione, cui   affidato il servizio manutenzioni, di concerto con la Giunta, predisporre un progetto quale attivit  da svolgere per la compensazione dei tributi non pagati nei limiti dell'ammontare previsto dalla Giunta al fine di individuare il numero di moduli, composto da n. 8 ore ciascuno per l'ammontare complessivo, tenuto conto del valore di € 60 per ciascun modulo e del limite individuale di € 2.000,00 per ciascun cittadino e dei vincoli previsti dall'art. 24 della Legge 164/2014.

2. E' data possibilità al Responsabile della struttura di massima dimensione sopra richiamato di individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio settore, al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.
3. i cittadini interessati possono presentare domanda compilando apposito modulo.
4. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo del "baratto amministrativo", la graduatoria privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo i criteri stabiliti annualmente dalla Giunta.
5. Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto, la parte restante è assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna (fa fede la data del protocollo del Comune, ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno).
6. L'attività assegnata al richiedente del "baratto amministrativo" può essere svolta dal richiedente stesso o da un familiare entro il terzo grado di parentela e non può essere conferita a terzi.
7. Il mancato rispetto per 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte della struttura di massima dimensione cui compete il servizio Manutenzioni è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

Art. 34 - Registrazione dei moduli

1. In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono esplicitati, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo "baratto amministrativo".
2. Lo svolgimento delle attività di cui al "baratto amministrativo" può essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già presente sul cantiere, ovvero in maniera indipendente su indicazione del responsabile dell'U.O.
3. Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa, l'espletamento del monte ore può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del responsabile dell'U.O.

Art. 35 - Obblighi del richiedente

1. Il destinatario del "baratto amministrativo" opera a titolo di volontariato, prestando il proprio supporto in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'Ente; dovrà utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro eventualmente fornito, con la massima cura e attenzione.
2. E' tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Responsabile di Servizio o, ove nominato al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimenti a svolgere la propria mansione.
3. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo, riconoscendo n. 8 ore di partecipazione al "baratto amministrativo" ogni € 60 di tributo simbolico da versare.

Art. 36 – Assicurazione

1. I cittadini che aderiscono al “baratto amministrativo” saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.
2. Il volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 37 - Mezzi e attrezzature

1. Il cittadino che aderisce al “baratto amministrativo”, dovrà assicurarsi di effettuare le attività previste e concordate con il Comune, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa antinfortunistica vigente, utilizzando eventuali mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione adeguati.
2. Il Comune potrà mettere a disposizione attrezzature o materiali in proprio possesso per lo svolgimento dell'attività. Il cittadino ne risponderà e ne dovrà avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi ed entro i termini concordati con il Tutor. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il cittadino ne risponde direttamente.

Art. 38 - Responsabilità e vigilanza

1. Ai cittadini che svolgono il servizio devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per il servizio civico e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.
2. I cittadini sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni impartite.
3. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del cittadino che aderisce al “baratto amministrativo”, il Tutor provvederà all'immediato allontanamento dal servizio e alla cancellazione dall'elenco. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalle normative vigenti.
4. Il Tutor verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio.

Art. 39 – Chiusura del “Baratto Amministrativo”

1. Il Responsabile della struttura di massima dimensione cui compete il servizio Tributi, al termine del “baratto amministrativo” di ogni partecipante, a seguito dell'attestazione della partecipazione e dell'esito delle attività espletate a cura del Responsabile della struttura di massima dimensione cui compete il servizio manutenzioni, provvederà alla cancellazione dai ruoli dell'importo del tributo comunale non pagato.

TITOLO VI
CONTENZIOSO

Capo I

Contenzioso tributario

Art. 40 - Contenzioso

1. Nelle controversie soggette alla giurisdizione della Commissione Tributaria, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992 n. 546, successive modifiche e integrazioni, spetta al Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'Ente costituirsi in giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello anche in Cassazione. Il Sindaco può delegare il funzionario apicale responsabile dell'Ufficio Tributi.
2. E' compito del funzionario apicale delegato curare tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
3. Per le controversie che rivestono rilevanti questioni di principio giuridico e/o assumono elevata rilevanza economica, la difesa in giudizio può essere affidata a un professionista abilitato.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41 – Entrata in vigore – effetti

Il presente regolamento entra in vigore, con effetto dal 1° gennaio 2016.

Art. 42 – Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionali e statali.
2. In tali casi, nelle more della formale modifica del regolamento, si applica la normativa sopraordinata.