# REGOLAMENTO GENERALE

# PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PROPRIE

# E

# DEI RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

## Art. 1
### *Oggetto*

1. Il presente regolamento, in conformità al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed allo Statuto dell'ente, reca i principi afferenti l'accertamento e la riscossione di tutte le entrate proprie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nonché di favorire la collaborazione con il cittadino-contribuente.

2. Il regolamento costituisce attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.

3. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'ente, che devono ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie, fermo restando quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità per gli aspetti dallo stesso disciplinati. Eventuali deroghe ai criteri generali recati dal presente regolamento, previste in considerazione dei particolari aspetti connessi alla natura dell'entrata stessa, devono essere espressamente indicate dagli atti che la disciplinano.

4. Le entrate proprie, alle quali si applica il presente regolamento, sono costituite da:

*a)* tributi dell'ente, entrate assimilate e relativi accessori;
*b)* rendite patrimoniali, entrate assimilate e relativi accessori;
*c)* proventi dei servizi pubblici;
*d)* corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
*e)* canoni di uso;
*f)* qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

**5. Per ciascun tipo di Entrata il Comune può nei termini di legge , adottare appositi regolamenti :**

**a) I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale**

**b) Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini di legge e con le modalità stabilite dalla legge , ad assolvere l'obbligo di cui al sub a)**

## Art. 2
### *Determinazione della misura dell'entrata*

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura delle entrate proprie compete alla Giunta che adotta apposita deliberazione, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge e dell'ordinamento locale della singola entrata quale risulta dal presente regolamento e da quello che, eventualmente, disciplina appositamente la medesima entrata.

2. La Deliberazione della Giunta di approvazione della misura di ciascuna entrata è adottata entro la data di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno finanziario di riferimento. Nel caso in cui la deliberazione non sia adottata entro il predetto termine, è applicata la misura già in vigore nell'esercizio precedente, fatta salva ogni diversa

disposizione di legge. Le determinazioni della misura delle entrate aventi natura tributaria non possono avere effetto retroattivo.

3. Per le entrate proprie aventi natura non tributaria, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi allo svolgimento del servizio od attività correlata alla medesima entrata, la misura di quest'ultima può essere adeguata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento; l'incremento della misura applicata non ha effetto retroattivo. La rilevanza dell'incremento, non prevedibile al momento dell'adozione della deliberazione annuale di cui al precedente comma, dev'essere adeguatamente comprovata da apposita relazione del funzionario responsabile dell'entrata.

4. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio risulti prorogato ad una data successiva all'inizio dell'esercizio di riferimento, le scadenze allo stesso anteriori, stabilite per provvedere al versamento di quanto dovuto dai contribuenti, sono differite alla fine del mese successivo al predetto termine. Ad esclusione di tale fattispecie, l'amministrazione non può prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data dell'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Le tariffe dei servizi pubblici sono determinate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, secondo i criteri indicati dagli artt. 117 e 201, c. 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Disposizioni, anche a carattere regolamentare, aventi natura interpretativa in materia di tributi locali, possono essere approvate soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati in tal senso e in relazione alla ragionevolezza dell'interpretazione adottata.

## Art. 3
### *Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni*

1. Con i regolamenti specifici di ogni singola entrata è disciplinata l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni; l'eventuale determinazione annuale della loro misura è effettuata con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti o delle deliberazioni di cui al comma 1, prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, ovvero loro misure più favorevoli per il contribuente, queste ultime sono applicate con decorrenza immediata, fatto salvo quanto stabilito dalla medesima disposizione di legge.

3. Le agevolazioni applicabili su istanza dei soggetti beneficiari sono direttamente computate dai medesimi soggetti in sede di autoliquidazione dell'importo dovuto, fatto salvo il potere, da parte degli uffici comunali competenti, di accertare l'eventuale non debenza dell'agevolazione e di irrogare le conseguenti sanzioni amministrative.

4. Nel caso in cui per la concessione dell'agevolazione, sia necessaria l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge. Tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti se richiesta successivamente dal Comune, pena l'esclusione dell'agevolazione.

# TITOLO II
# I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

## Art. 4
### *Criteri generali*

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nella gestione operativa delle entrate proprie i rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.

2. Non possono essere previsti adempimenti a carico del contribuente la cui scadenza risulti stabilita prima che siano trascorsi 60 giorni dalla data di efficacia della relativa deliberazione se non in casi eccezionali e, comunque, per fattispecie non prevedibili.

3. Al contribuente, se non diversamente disposto, non può essere richiesta la presentazione di documentazione già in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni.

**4. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Finanziaria, 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;**

**5. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta. Le violazioni di disposizioni di rilievo esclusivamente tributario non possono essere causa di nullità del contratto.**

## Art. 5
### *Diritto all'informazione*

1. I regolamenti ed i provvedimenti concernenti l'applicazione delle entrate proprie – con particolare riferimento a quelli che determinano le misure delle stesse e le agevolazioni, riduzioni e facilitazioni applicabili, nonché i documenti necessari per adempiere all'obbligo contributivo – sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, e diffusi con modalità idonee a renderli disponibili al più vasto numero di contribuenti (oppure a mezzo stampa e/o rete civica).

2. Gli atti di cui al precedente comma sono rilasciati in copia o consegnati ai contribuenti che li richiedono senza alcuna formalità ed in esenzione di qualsiasi somma dovuta, anche in deroga ad eventuali disposizioni che prevedano pagamenti e rimborsi a qualunque titolo.

3. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:

a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito

dell'atto in sede di autotutela;

c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

4. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si 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.

## Art. 6
## *Diritto di interpello*

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune in ordine all'applicazione delle disposizioni relative a tributi comunali a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. Alle eventuali istanze concernenti addizionali e compartecipazioni locali a tributi applicati da altri enti, non è dato seguito. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

2. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta (*ovvero* raccomandata A.R.). In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

3. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.

5. Le risposte di cui al precedente comma 2 costituiscono elemento di riferimento per il trattamento di fattispecie identiche o, comunque, similari, da parte dell'amministrazione.

6. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento del tributo, o nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti ovvero un numero rilevante di istanze concerni la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile è tenuto a sottoporre la questione all'organo consiliare affinché quest'ultimo adotti indirizzi generali per l'applicazione della normativa in esame e la trattazione della fattispecie in esame. Tale deliberazione è pubblicata all'albo pretorio, ed il suo contenuto è diffuso con modalità idonee a renderlo disponibile al più vasto numero di contribuenti (*oppure* a mezzo stampa e/o rete civica).

7. L'ente promuove la costituzione in forma associata con altre amministrazioni locali, di un'apposita struttura tecnica che assicuri la piena operatività delle disposizioni di cui al presente articolo.

## Art. 7

*Notificazione degli atti*

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale A.R., in plico sigillato, nonché con le altre modalità di notifica previste dalle disposizioni di legge applicabili, idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali del competente ufficio comunale, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del medesimo, da parte di persona addetta al medesimo ufficio avente funzioni di messo notificatore.

## Art. 8
## *Attività di verifica e controllo*

1. Il funzionario responsabile è tenuto a verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva, di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, stabiliti dalle disposizioni applicabili, attraverso attività di riscontro dei dati e di controllo oggettivo sul territorio, improntate a criteri di legittimità ed efficacia. Il coordinamento delle attività e del personale impiegato compete al funzionario responsabile come individuato dal **successivo art. 13**, anche quando sia utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

2. Il funzionario responsabile provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.

3. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

4. La Giunta comunale, tenuto conto delle dotazioni dei servizi interessati – con riferimento alle risorse umane, alle relative professionalità, ed ai mezzi tecnici ed informatici disponibili – può individuare criteri selettivi per indirizzare le attività di verifica e controllo, liquidazione, accertamento per ciascuna entrata.

5. La Giunta comunale, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti i dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo. I vari regolamenti delle imposte e tasse prevederanno le percentuali di risorse riservate all'attribuzione dei compensi incentivanti. Le modalità premiali sono concordate all'interno del servizio tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo.

## Art. 9
## *Accesso agli immobili*

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità applicative previste per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi di cui all'art. 73 del

D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.

2. L'accesso alle abitazioni, del personale comunale munito di autorizzazione del Sindaco, può avere luogo dalle ore 9.00 alle ore 13,00 , e dalle ore 15.30 alle ore 18,00 dei soli giorni feriali. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, e non può protrarsi per più di sei giorni lavorativi.

3. Nell'avviso di accesso, di cui al secondo comma del citato art. 73, da comunicare almeno cinque giorni prima della verifica, dev'essere indicata la possibilità del contribuente di farsi assistere, durante il medesimo accesso, da un professionista abilitato alla difesa innanzi alle commissioni tributarie.

4. Nel verbale relativo alle operazioni di verifica deve darsi atto, su richiesta del contribuente, delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assiste. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste sottoposte alla valutazione del responsabile del tributo. Eventuali atti e provvedimenti conseguenti alle verifiche effettuate, quale l'avviso di accertamento, non possono essere emanati prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

5. Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il responsabile del relativo organismo è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

# TITOLO III
# LA GESTIONE DELLE ENTRATE

## CAPO I
## CRITERI GENERALI

### Art. 10
### *Gestione integrata*

1. La gestione delle entrate proprie è informata a criteri di efficienza, efficacia e di razionale utilizzo delle risorse disponibili. A tali fini è promossa la gestione integrata delle diverse entrate da realizzarsi:

- con modalità che consentano la più puntuale verifica delle posizioni soggettive ed oggettive inerenti l'applicazione di ciascuna entrata;
- attraverso la costituzione ed aggiornamento dinamico di una banca dati integrata delle entrate locali, predisponendo le interconnessioni più idonee fra i diversi uffici comunali;
- con l'individuazione di modalità procedurali omogenee, rivolte alla semplificazione degli adempimenti dei contribuenti;
- attraverso l'unificazione delle forme di gestione delle diverse entrate.

2. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni ed ogni dato richiesti da ciascun funzionario responsabile nell'esercizio delle attività di accertamento dei presupposti applicativi dell'entrata. A tal fine gli uffici competenti, in particolare, in materia di procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini applicativi delle entrate proprie, sono tenuti a darne sistematica comunicazione al competente servizio; agli stessi adempimenti sono tenuti i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi

comunali. Il funzionario responsabile dell'entrata provvede ad attivare le forme di interconnessione più idonee d'intesa con il responsabile del relativo servizio.

3. Per la costituzione ed aggiornamento della banca dati integrata ciascun funzionario responsabile, ovvero il responsabile della medesima banca dati, provvede ad attivare le forme di acceso ai dati contenuti in pubblici registri, elenchi, atti o documenti da chiunque conoscibili, ritenuti rilevanti a tal fine. L'accesso è in esenzione di spese o diritti ai sensi dell'art. 25 della legge 24 novembre 2000, n. 340.

4. L'amministrazione provvede a definire un programma rivolto alla costituzione e gestione della banca dati integrata delle entrate proprie per la cui attuazione sono assegnate, nei limiti delle dotazioni e delle disponibilità di bilancio, risorse adeguate.

5. Per la costituzione e gestione della banca dati integrata ciascun funzionario responsabile è autorizzato a trattare ai sensi dell'art. 1 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni, qualsiasi singolo dato o complesso di dati proveniente da archivi appartenenti al comune stesso o ad altri enti e soggetti pubblici o privati, acquisiti su qualunque tipo di supporto, anche magnetico, o a mezzo di collegamento telematico, che risultasse utile per la gestione dell'entrata.

## Art. 11
### *Forme di gestione*

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate è rivolta al conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i cittadini. L'amministrazione promuove la gestione unitaria delle diverse entrate proprie anche attraverso, ove possibile, l'individuazione di un unico soggetto gestore.

**La riscossione dei tributi e delle altre antrate patrimoniali può essere effettuata secondo le segunti modalità:**

**a) gestione diretta del Comune;**

**b) affidamento ai soggetti indicati nell'art. 52 comma 4 lettera b) del Dlgs. 446/97 ;**

2. La gestione diretta è effettuata tenuto conto della struttura organizzativa del competente Servizio, avuto riguardo alle sue dotazioni in termini di risorse umane e strumentali.
3. Le attività di liquidazione e di accertamento delle seguenti entrate proprie **possono essere** gestite in foma associata, con le modalità previste dagli artt. 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

a) tributi locali, salvo quanto indicato al successivo comma 5;
b) canoni concessori e di locazione;
c) corrispettivi per la fruizione di servizi di interesse collettivo ed a domanda individuale;
d) altre eventuali;

4. Le entrate afferenti ai proventi derivanti dalle violazioni delle norme del codice stradale e dalle violazioni dei regolamenti comunali, sono gestite dal comune in forma diretta, fermo restando quando indicato ai successivi artt. 13 e 14 circa la fase della riscossione.
5. Le entrate di cui all'imposta comunale/canone sulla pubblicità ed ai diritti sulle pubbliche affissioni, **possono essere** gestite mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ed al D.M. 18 settembre 2000, n. 289.

## Art. 12
### *Soggetti responsabili delle entrate*

1. La responsabilità della gestione delle entrate, se svolta direttamente dal comune o mediante concessione ai soggetti iscritti all'apposito albo è attribuita, :
   a) per ogni tributo di competenza del Comune, ad un dipendente designato dal Sindaco reputato idoneo sulla base della categoria ed esperienza professionale acquisite, capacità, attitudini, titolo di studio posseduto ed in conformità a quanto disposto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
   b) per le entrate non tributarie, ai responsabili dei servizi o degli uffici ai quali le medesime entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro idoneo provvedimento (di seguito individuato con "funzionario responsabile").
2. La responsabilità della gestione delle entrate svolta in foma associata, compete al soggetto gestore il quale deve procedere alla nomina di un soggetto responsabile per ogni entrata affidatagli, prescelto tra persone dotate di adeguati requisiti morali e capacità professionali – previamente individuato in accordo con l'ente – che è tenuto a fornire all'amministrazione ed ai cittadini ogni chiarimento in merito, rispettivamente, alla gestione operativa ed all'applicazione dell'entrata. Sono comunque fatte salve le disposizioni, anche contrattuali, inerenti gli obblighi e le responsabilità del soggetto gestore.
3. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni necessarie, in fatto ed in diritto, all'acquisizione dell'entrata, comprese la definizione, ed eventualmente l'implementazione, dell'organizzazione delle attività di verifica, accertamento e riscossione della medesima entrata.
4. Al funzionario responsabile, in particolare, competono i seguenti compiti:
   a) sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti, anche di irrogazione delle sanzioni, ed ogni altro atto gestionale che impegni il Comune verso l'esterno;
   b) esprimere il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti l'entrata della cui gestione è responsabile;
   c) apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, anche coattiva, delle entrate;
   d) disporre i rimborsi;
   e) provvedere a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al successivo titolo III, capo III;
   f) esercitare il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 26;
   g) curare la gestione del contenzioso come disposto dall'art. 27;
5. In caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dal gestore in relazione alla sua conformità alle condizioni e modalità stabilite nel disciplinare del servizio.
6. Nel caso in cui riscontri l'inosservanza di tali condizioni e modalità dovrà procedere a quanto di competenza, dandone immediata comunicazione alla Giunta;
7. compiere ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti per la gestione dell'entrata.
8. Le norme organizzative dell'ente individuano il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile in caso di sua assenza od impedimento.
9. Per tutte le entrate per la cui riscossione è previsto, da specifiche norme di legge o di regolamento, il ricorso alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, le attività all'uopo necessarie, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie, ed al funzionario responsabile del Servizio, per le entrate patrimoniali ed extratributarie.

## CAPO II
## MODALITÀ DI PAGAMENTO

### Art. 13
### *Versamento spontaneo*

1. La determinazione delle modalità di pagamento degli importi dovuti da ciascun contribuente è improntata secondo il criterio di determinare il minor aggravio procedurale ed economico al contribuente.

2. La riscossione spontanea delle entrate proprie è effettuata secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei mezzi di pagamento e dei punti di incasso, e la sollecita trasmissione all'ente dei dati inerenti il versamento, nel rispetto del regolamento comunale di contabilità, senza comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto.

3. Le somme dovute per le entrate proprie possono essere pagate mediante:

a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
d) mediante assegno bancario, fermo restando che ove risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso secondo quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è eseguita con detta riserva, e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
e) mediante bancomat o carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La relativa convenzione deve essere previamente approvata dal Comune;
f) presso gli sportelli del concessionario della riscossione, ovvero mediante le altre modalità con lo stesso previamente concordate od espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto.

4. Per gli importi versati con le modalità di cui alla lett. c) del precedente comma, il pagamento si considera effettuato nei termini stabiliti indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza.

5. Sono oggetto di incasso diretto per contanti le somme relative a:

a) diritti di segreteria, di stato civile e di ogni altro diritto o corrispettivo dovuto per atti d'ufficio;
b) proventi derivanti da vendita di pubblicazioni edite od approvvigionate dal comune, e di materiale cartografico e documentale, effettuata direttamente dal servizio economato, o dai settori che hanno in carico i materiali predetti;
c) proventi della numerazione civica;

d) introiti occasionali e non previsti, per i quali si ritenga la necessità di immediato incasso e/o non sia possibile il diretto versamento presso la tesoreria comunale;
e) introiti diversi per rimborso di telefonate private, rivalsa stampati, rilascio copie di atti e provvedimenti;
f) canone/tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, limitatamente all'occupazione di spazi in occasione di fiere, sagre ed altre iniziative straordinarie.

6. Le somme dovute dal contribuente, nel corso di ciascun esercizio finanziario, per importi predefinibili in base ad elementi oggettivi previamente conosciuti dall'amministrazione, sono comunicati al medesimo contribuente con unico avviso di pagamento.

7. Le entrate proprie oggetto dell'avviso unico di pagamento di cui al precedente comma, sono definite annualmente dalla Giunta, tenuto conto delle modalità di gestione delle medesime, avuto particolare riguardo al loro grado di efficienza, efficacia ed integrabilità. La Giunta adotta gli atti e promuove gli interventi necessari per la predisposizione e l'invio dell'avviso unico di pagamento.

## Art. 14
### *Riscossione coattiva*

**1. La riscossione coattiva dei tributi e della altre entrate patrimoniali viene effettuata con le seguenti procedure:**
**a) Se gestite in forma diretta dal Comune o affidata ai soggetti menzionati nell'art. 52 comma 4, lettera b), con esclusione dei concessionari del servizio di riscossione, del Dlgs. 446/97 avviene secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639**
**b) se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n.602**

2. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate gestite in forma associata ai sensi del precedente art. 12, avviene secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.
3. Alla riscossione coattiva dei proventi derivanti dalle sanzioni per la violazione delle norme del codice stradale e dei regolamenti comunali, si procede attraverso la procedura indicata dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto affidata ai concessionari del servizio di riscossione.
4. Il funzionario responsabile provvede:
   - alla firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate, a termine del precedente comma 1;
   - per le entrate di cui al precedente comma 2, per le quali si provvede alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, alle attività necessarie alla riscossione. I ruoli sono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate, e/o corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
5. Sul titolo esecutivo dev'essere riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.
6. Le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento. In relazione a somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione il funzionario responsabile può disporre l'inizio delle procedure, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge applicabili, lo stesso giorno della notifica dei medesimi atti.
7. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il

tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di 16.53 euro complessive.

## Art. 15
## *Cessione dei crediti*

1. Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per il pagamento per i crediti liquidi ed esigibili aventi natura non tributaria, al fine di conseguirne celermente l'incasso può essere proceduto alla loro cessione, a titolo definitivo, a soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di recupero crediti di comprovata affidabilità, abilitati alla suddetta attività da almeno un anno, individuati sulla base di apposita gara, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge n. 140/ 1997. Il prezzo base di gara è determinato tenendo conto, fra l'altro, della natura dei crediti e delle loro effettive possibilità di realizzazione.
2. I crediti aventi natura tributaria – compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità – possono essere ceduti a titolo oneroso a soggetti terzi prescelti attraverso procedure di evidenza pubblica.
3. I crediti oggetto della cessione sono individuati dal funzionario responsabile in base a criteri prestabiliti dalla Giunta comunale.
4. La cessione dei crediti di cui al comma 3 è effettuata a titolo definitivo in applicazione dell'art. 76 della legge 21 novembre 2000, n. 342. L'ente locale è tenuto a garantire l'esistenza del credito al tempo della cessione, ma non risponde dell'eventuale insolvenza dei debitori.
5. La cessione dei crediti di cui al precedente comma 3 è effettuata secondo condizioni che tengano conto della natura dei medesimi crediti, e delle loro effettive possibilità di realizzazione.
6. E' d'immediata attivazione, a prescindere dall'esperimento delle ordinarie procedure previste dalle vigenti norme legislative e regolamentari in ordine alla riscossione, la cessione dei crediti di cui alle seguenti ipotesi:
   a) debitori irreperibili;
   b) qualora si ritenga economicamente non conveniente, in relazione all'entità del credito ed alla figura del debitore, attivare un contenzioso di esito incerto;
   c) crediti di valore nominare inferiore a 80,00.

## Art. 16
## *Rateazione del pagamento*

1. Al contribuente possono essere concesse, previa presentazione di specifica domanda prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazioni mensili dei versamenti nel numero massimo di sei rate, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:
– importo superiore a euro 200 (duecento);
– applicazione degli interessi nella misura del tasso legale, ovvero in quella diversamente stabilita dalla legge;
– inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

Il soggetto che può beneficiare del pagamento rateale è la persona fisica che si trova in situazioni di disagio economico-sociale determinate dalle seguenti condizioni:
a)titolare di reddito imponibile IRPEF inferiore a euro 7,000;
b)componente di nucleo familiare composto da più persone delle quali almeno n.3 a carico.

La sussistenza delle condizioni di cui sopra è dimostrata dal soggetto interessato con la presentazione della documentazione idonea ovvero di apposita autocertificazione che l'amministrazione si riserva di verificare.

2. Nel caso in cui l'importo del quale il contribuente richiede la rateazione sia superiore a 3000 euro , il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria a prima richiesta di primaria istituzione a livello nazionale, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La prestazione della garanzia può essere esclusa dal funzionario responsabile in casi di particolare disagio economico o sociale. L'amministrazione è comunque tenuta a rimborsare il costo delle fideiussioni nel caso in cui sia definitivamente accertato che la somma oggetto di rateizzazione non era dovuta, ovvero era dovuta in misura minore a quella accertata.

3. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva. Il funzionario responsabile provvede alla verifica presso il concessionario della riscossione – o gli eventuali soggetti diversi di cui al precedente art. 14, primo comma – del mancato inizio della procedura esecutiva.

4. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo iscritto a ruolo è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione, previa detrazione dell'importo eventualmente già pagato. Nel caso sia stata prestata la garanzia fidejussoria di cui al precedente comma 2, questa deve essere immediatamente escussa. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni di singole rate o di importi già rateizzati e parzialmente pagati.

5. eliminato

## Art. 17
## *Rimborsi*

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito da ciascuna legge d'imposta, determinato dalla data del pagamento ovvero da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o contenda il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego della medesima istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

4. Nei termini di prescrizione disposti dalle vigenti disposizioni di legge, il funzionario responsabile può disporre il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune competente a riscuotere l'entrata, la somma può essere allo stesso direttamente riversata.

## CAPO III
## ACCERTAMENTO CON ADESIONE

### Art. 18
### *Oggetto dell'adesione*

1. Con l'accertamento con adesione, istituto di cui si avvale il Comune, è definito un atto di imposizione caratterizzato dall'adesione del contribuente alla quantificazione dell'imponibile da parte del Comune, in conformità all'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, e prevedendo fattispecie riduttive delle sanzioni in conformità con i principi desumibili dall'art. 3, comma 133, lett. l), della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile:

*a)* per le entrate tributarie, ed in particolare:

- l'imposta comunale sugli immobili, di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni;
- l'imposta comunale sulla pubblicità, di cui al capo I del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni;

*b)* per le altre entrate non aventi natura tributaria, di seguito indicate:

- tariffa per la gestione dei rifiuti, di cui all'art. 49 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni;
- canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, di cui all'art. 63 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni;

  Si intende applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, e fino all'approvazione del regolamento che approva la tariffa e il canone di cui al punto "b" , anche alla TARSU e alla TOSAP;

3. L'accertamento con adesione può essere applicato:

a) nel caso in cui la quantificazione dell'obbligazione tributaria o non tributaria risulti di incerta determinazione in relazione a fatti, dati od elementi oggettivi non dipendenti direttamente da atti od omissioni attribuibili al contribuente;
b) per le entrate tributarie, nei casi di mancato pagamento del tributo, omessa presentazione della denuncia, errori od omissioni incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, per i quali risultino scaduti i relativi termini per l'applicazione del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472.

4. La sussistenza dei fatti, dati od elementi oggettivi di cui alla lett. a) del precedente comma, è accertata dal funzionario responsabile e dallo stesso indicata nell'atto di adesione. Lo stesso funzionario procede alla determinazione del valore imponibile sulla base di un'apposita relazione allegata all'atto di adesione, definita d'intesa con l'ufficio funzionalmente competente per gli aspetti tecnici relativi alla natura dell'entrata di cui trattasi, ovvero con l'ufficio competente alla gestione del servizio per il quale è riscossa.

5. Per le fattispecie indicate alla lett. b) del precedente terzo comma, il tributo dovuto è determinato in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili senza il beneficio di ulteriori agevolazioni o riduzioni, mentre il contraddittorio di cui all'art. 21 è limitato alla definizione della sanzione entro le misure indicate dal primo comma del successivo art. 25.

6. Per gli accertamenti avviati su iniziativa del contribuente sono applicabili, per entrambi le fattispecie di cui al precedente secondo comma, le riduzioni delle sanzioni nelle misure più favorevoli allo stesso soggetto previste dal secondo comma dell'art. 25.

7. L'accertamento con adesione non può essere applicato nei confronti del contribuente che, nel corso dei tre anni precedenti, sia incorso in altra violazione della stessa indole non definita ai sensi degli artt. 13, 16 e 17 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, o in dipendenza di adesione all'accertamento.

8. Il procedimento di definizione si avvia per iniziativa diretta dell'ufficio comunale oppure per iniziativa del contribuente.

## Art. 19
### *Iniziativa diretta dell'ufficio comunale*

1. Al fine di potenziare l'attività di controllo sostanziale ed incentivare gli adempimenti tardivi dei contribuenti, la Giunta individua annualmente, su proposta del funzionario responsabile di ciascuna entrata, le categorie di fattispecie imponibili che, sussistendo le condizioni di cui al precedente art. 18, possono essere oggetto di applicazione dell'istituto su iniziativa diretta dell'ufficio comunale.

2. Per le fattispecie di cui al precedente comma, l'ufficio comunale invia al contribuente a mezzo raccomandata A.R. o con altro mezzo ritenuto idoneo in base alla vigente normativa, un invito a comparire contenente:

a) l'oggetto dell'accertamento, ovvero la fattispecie fondante l'obbligazione tributaria o non tributaria;
b) il giorno ed il luogo fissati per la comparizione del contribuente innanzi al medesimo ufficio;
c) un'indicazione sintetica degli elementi in possesso dell'ufficio ai fini dell'accertamento.

L'invito a comparire ha carattere meramente informativo della possibilità di aderire. Il contribuente può accettarlo, rifiutarlo od anche non rispondere senza che ciò comporti l'irrogazione di alcuna sanzione.

3. L'iniziativa dell'ufficio è preclusa a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento o di liquidazione dei quali il contribuente abbia avuto formale conoscenza.

## Art. 20
### *Iniziativa del contribuente*

1. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza al Comune:

a) in caso di accessi, ispezioni o verifiche in corso o già terminate, purché non sussistano atti impositivi già notificati o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza. In tal caso il Comune invita il contribuente a presentarsi per la possibile definizione entro un termine non superiore a 90 giorni dall'invio dell'istanza, fatta salva la verifica delle condizioni di cui al precedente art. 18 per l'applicazione dell'istituto;
b) in presenza di atti impositivi notificati – o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza – per i quali risulti ancora possibile ricorrere presso la competente commissione provinciale. In tal caso il Comune entro 15 giorni formula, anche telefonicamente o telematicamente, un invito a comparire per la possibile adesione al proprio atto, fatta salva la successiva verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente art. 18 per l'applicazione dell'istituto.

2. L'avvio del procedimento da parte del contribuente avviene con la presentazione tramite raccomandata A.R. od altro mezzo idoneo in base alla vigente normativa, di un apposita istanza in carta libera, in esemplare unico, indicante i dati identificativi ed il recapito, anche telefonico, dello stesso contribuente, nonché l'oggetto della possibile adesione.

3. L'iniziativa del contribuente è preclusa qualora il Comune abbia già invitato il medesimo contribuente a concordare per la fattispecie in questione, con esito negativo ovvero senza alcuna risposta entro 90 giorni dall'invio dell'avviso.

4. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere sia i termini per l'impugnazione dell'atto impositivo, sia quelli inerenti il pagamento del tributo o dell'entrata extra-tributaria, per un periodo di 90 giorni dalla stessa data di presentazione. L'impugnazione dell'atto impositivo comporta rinuncia all'istanza di definizione.

## Art. 21
### *Contraddittorio con il contribuente*

1. La definizione dell'accertamento con adesione avviene in sede di contraddittorio fra il contribuente o suo procuratore, ed il funzionario responsabile. Il contraddittorio verte sulla definizione di quanto oggetto dell'invito a comparire ovvero dell'istanza del contribuente. Per ogni incontro è redatto un verbale sintetico da cui risultano le motivazioni addotte e la documentazione prodotta dal contribuente.

2. In via preliminare il funzionario responsabile procede, ove già non provveduto, alla verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente art. 18 per l'applicazione dell'istituto dei cui esiti ne informa prontamente la controparte, sospendendo eventualmente la procedura in caso di esito negativo.

3. La definizione del valore imponibile per le fattispecie di cui alla lett. a) del terzo comma dell'art. 18, è subordinata alla preventiva acquisizione della relazione prevista dal comma 4 dello stesso articolo.

## Art. 22
### *Atto di adesione*

1. Nel caso in cui il contribuente ed il Comune pervengano ad un accordo su quanto oggetto del contraddittorio è redatto, a cura del funzionario responsabile, un apposito atto di adesione in duplice esemplare, sottoscritto da entrambe le parti.

2. L'atto di adesione deve contenere:

- l'indicazione degli elementi e della motivazione sulle quali si fonda, ed in particolare la dimostrata sussistenza delle condizioni per la sua applicazione di cui al precedente art. 18, nonché l'importo dichiarato dal contribuente, proposto dal Comune in base alla relazione di cui al comma successivo ove acquisita, e definito in contraddittorio;
- la liquidazione del tributo o dell'entrata non tributaria dovuta, con i relativi interessi e le sanzioni applicate;
- i termini e le modalità per effettuare i versamenti previsti.

Per le fattispecie di cui alla lett. a) del terzo comma del precedente art. 18, all'atto di adesione è allegata la relazione di cui al comma 4 dello stesso articolo.

## Art. 23
### *Versamento dell'importo definito*

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui all'articolo precedente, mediante le modalità previste dalla legge o da regolamento comunale per la gestione del tributo. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente, in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di dodici rate trimestrali di pari importo se le somme superano i 51.650,00 euro.

2. L'importo della prima rata è versato entro il termine di 20 giorni dalla redazione dell'atto di adesione. Sull'importo delle rate successive, sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione, e per il versamento di

tali somme il contribuente è tenuto a prestare idonea garanzia, con le modalità di cui al precedente art. 16.

3. L'accertamento con adesione si perfeziona con il versamento di quanto definito entro il termine di cui sopra, ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia di cui al comma precedente. Entro dieci giorni dalla data di versamento il contribuente è tenuto a trasmettere all'ufficio comunale la quietanza dell'avvenuto pagamento. A seguito della presentazione della suddetta quietanza l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di adesione.

4. Nel caso di mancato pagamento entro il termine stabilito l'accordo si considera inesistente. Il contribuente potrà presentare ricorso avverso l'atto impositivo qualora non sia decorso il termine previsto dalla legge.

## Art. 24
## *Effetti della definizione*

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto oggetto del procedimento di accertamento. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune.

2. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice nel solo caso in cui il Comune venga a conoscenza di nuovi e sconosciuti elementi afferenti l'oggetto dell'adesione, oggettivamente non conoscibili alla data di sottoscrizione dell'atto di cui all'art. 22, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.

## Art. 25
## *Riduzione delle sanzioni*

1. A seguito della definizione le sanzioni per le violazioni concernenti l'oggetto dell'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge, ad eccezione di quelle di cui al comma successivo.

2. Al fine di incentivare gli adempimenti tardivi dei contribuenti le sanzioni applicabili alle fattispecie di cui all'art. 18, terzo comma, lett. b), per le quali risultino scaduti i relativi termini per l'applicazione del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, in caso di avvio del procedimento di cui al presente regolamento su istanza del medesimo contribuente, possono essere ulteriormente ridotte fino alle misure indicate nello stesso art. 13.

## CAPO IV
## TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Art. 26
### *Autotutela*

1. I provvedimenti concernenti le entrate proprie dei quali sia riscontrata l'illegittimità od erroneità, totale o parziale, possono essere annullati in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dal funzionario responsabile nell'esercizio del potere di autotutela, anche senza istanza di parte. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi di:

a) errore di persona o di soggetto passivo;
b) evidente errore logico o di calcolo;
c) errore sul presupposto dell'imposta;
d) doppia imposizione per la medesima fattispecie impositiva;
e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, può altresì procedere:

– alla rettifica di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza dell'amministrazione, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del medesimo atto;
– alla sospensione degli effetti dei provvedimenti che appaiono manifestatamente illegittimi od infondati.

3. Non è consentito l'annullamento o la rettifica d'ufficio per motivi per i quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune. L'annullamento del provvedimento in pendenza di giudizio è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia, del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ed in relazione all'ammontare dell'importo contestato posto a confronto con quello delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Nel caso in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile può annullare, in tutto o per la sola parte contestata, il provvedimento nell'esercizio del potere di autotutela, dandone comunicazione al contribuente, al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

4. Nel caso in cui l'importo complessivo oggetto dell'annullamento o rettifica d'ufficio risulti superiore a euro 5.164,57, l'emanazione del relativo provvedimento è comunicato alla Giunta.

5. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.

6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### Art. 27
### *Tutela giudiziaria*

1. Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate proprie, l'ente si avvale del Servizio Avvocatura (*ovvero* del funzionario responsabile) e, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di giudizio. Per le

entrate tributarie l'ente può stipulare, in via preventiva, una convenzione con uno o più professionisti, nel rispetto dei tariffari minimi di legge. La predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al funzionario responsabile dell'entrata. Il funzionario responsabile è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

2. Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni di cui al precedente art. 11, c. 3, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.

3. Per l'attività contenziosa di cui al primo comma spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello, previa autorizzazione da parte della Giunta. Con lo stesso atto di autorizzazione il responsabile del Servizio Avvocatura (*ovvero* il funzionario responsabile) può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività e, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, a sostituirlo per la partecipazione alle udienze, presso l'organo adito, in rappresentanza dell'ente. In tal caso detto responsabile può promuovere o accedere, qualora ciò rientri nelle attribuzioni delegate, alla conciliazione giudiziale in conformità all'art. 48 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, per vertenze il cui valore non superi euro 5.164.57.

## CAPO V
## DISPOSIZIONI PARTICOLARI

### Art. 28
### *Dichiarazione tributaria*

1. Il soggetto passivo del tributo, o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione deve essere redatta su apposito modello previsto per legge o predisposto dal Comune. La dichiarazione è considerata valida, anche se non redatta sul modello prescritto, qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del contribuente e del soggetto dichiarante, per l'individuazione e la determinazione dell'oggetto imponibile, per la determinazione della data di decorrenza o di cessazione dell'obbligazione tributaria e per la determinazione dell'ammontare del tributo dovuto.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

6. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di somme risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della medesima

dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale, o con adeguati mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

## Art. 29
### *Estinzione per compensazione*

1. L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.

2. L'estinzione per compensazione è disposta dal responsabile del servizio finanziario e contabile, previa presentazione di apposita istanza da parte del contribuente, nella quale sia indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato necessario per l'individuazione degli importi da compensare.

3. Il responsabile del servizio finanziario e contabile rende noto al contribuente l'esito dell'istanza, entro 30 giorni dalla presentazione, con atto da inviare al richiedente a mezzo posta (*ovvero* raccomandata A.R.). Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il predetto termine, deve intendersi che la compensazione non sia stata accordata.

4. Le entrate per le quali è possibile richiedere la compensazione sono definite annualmente dalla Giunta, tenuto conto delle modalità di gestione delle medesime e del principio di trasparenza dell'amministrazione.

## Art. 30
### *Determinazione degli interessi per i crediti tributari*

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono dovuti nelle stesse misure previste per le imposte erariali, anche relativamente ai periodi d'imposta ed ai rapporti tributari precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore della legge 13 maggio 1999, n. 133.

2. La misura di cui al precedente comma si applica ai provvedimenti emessi successivamente all'adozione del presente regolamento, nonché a quelli non definitivi alla medesima data, nel caso in cui l'importo dovuto per interessi sia superiore a euro 16.53.

## Art. 31
### *Limiti di esenzione per versamenti e rimborso per le entrate tributarie*

1. Il contribuente è esonerato dall'effettuare pagamenti per le entrate tributarie qualora l'importo complessivamente dovuto per ciascun periodo d'imposta risulti non superiore a euro **2,06**. Non si provvede altresì al rimborso di somme relative a tributi, o quote di essi, riconosciuto come non dovuto, se d'importo non superiore a euro 16.53. Il predetto limite di esenzione si intende comprensivo delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro accessorio gravante sul tributo.

2. Nelle ipotesi di cui al presente articolo l'ufficio comunale non dà luogo ai relativi adempimenti, non procedendo alla notificazione di avvisi di accertamento, alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.

**Art. 32**

***Liquidazione ed accertamento delle entrate non tributarie***

1. La contestazione del mancato o tardivo pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto nel quale sono indicati tutti gli elementi necessari ai fini della precisa individuazione del destinatario, del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni o penalità, nonché l'eventuale ulteriore termine assegnato per adempiere.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o in alternativa, tramite il servizio postale, nelle forme di legge. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti, nelle misure indicate dal D.M. 8 gennaio 2001.

**Art. *33***

***Entrata in vigore***

***1. Per le parti del rapporto giuridico non definito dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.***

2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01/01/2003

(a) Adozione da parte del Commissario Straordinario (con Assunzione dei poteri del Consiglio Comunale)
(b) L'Entrata in vigore ,ai sensi dell'art. 53 comma 16 della legge 388/200, è stabilita al 1 gennaio 2003
(c) Il precedente Regolamento era stato adottato con deliberazione consiliare n. 56 del 21/11/1998