

# **COMUNE DI LIGONCHIO**

**Provincia di Reggio Emilia**

## **Regolamento Generale delle Entrate Comunali**

(TESTO UNICO 1/1/2007)

## Sommario

TITOLO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1 - Definizioni.....	4
Articolo 2 - Oggetto e scopo del regolamento.....	4
Articolo 3 - Individuazione delle entrate.....	4
Articolo 4 - Regolamentazione delle entrate.....	4/5
Articolo 5 - Aliquote e tariffe.....	5
Articolo 6 - Agevolazioni.....	5/6
TITOLO II.....	6
GESTIONE DELLE ENTRATE.....	6
Articolo 7 - Forme di gestione.....	6
Articolo 8 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.....	6/7
Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.....	7
Articolo 10 - Attività di controllo delle entrate.....	7/8
Articolo 11 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	8
Articolo 12 - Rapporti con i cittadini.....	8
TITOLO III.....	8
DENUNCE E ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	8
CAPO I.....	8
DISPOSIZIONI GENERALI.....	8
Articolo 13 - Dichiarazione tributaria.....	8/9
Articolo 13 bis - Compensazione e acollo.....	9
CAPO II.....	9
PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	9
Articolo 14 - Avviso di accertamento.....	9
Articolo 15 - Notificazione degli atti.....	9
Articolo 16 - Criteri di massima per la graduazione delle sanzioni.....	9
Articolo 17 - Cause di non punibilità.....	9
TITOLO IV.....	10
CONTROLLO, ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE.....	10
Articolo 18 - Attività di verifica e controllo.....	10
Articolo 19 - Poteri Ispettivi.....	10
Articolo 20 - Attività di accertamento.....	10
Articolo 21 – Sanzioni.....	11
TITOLO V.....	11
CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI.....	11
Articolo 22 - Contenzioso Tributario.....	11
Articolo 23 - Autotutela.....	11/12
Articolo 23 bis – Accertamento con adesione.....	12
Articolo 23 ter – Interpello.....	13
TITOLO VI.....	13
RISCOSSIONE.....	13
Articolo 24 - Forme di riscossione volontaria.....	13
Articolo 25 - Forme di riscossione coattiva.....	13/14
Articolo 26 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	14
Articolo 27 - Sospensione e dilazione del pagamento.....	14
Articolo 28 - Rimborsi.....	14/15
Articolo 29 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.....	15
Articolo 29 bis – Interessi.....	15
TITOLO VII.....	15

NORME FINALI .....	15
Articolo 30 - Norme finali.....	15
Articolo 31 - Disposizioni transitorie .....	16

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
  - a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria o patrimoniale - compresa la quantificazione di questa – effettuate dall’Ufficio Comunale competente;
  - b) per “Responsabile” del Settore, del Servizio, dell’Ufficio, rispettivamente il Funzionario, l’impiegato cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione – PEG o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del Settore, Servizio o Ufficio Comunale;
  - c) per “tributo”, l’imposta, la tassa, il diritto o comunque l’entrata avente natura tributaria.

### **Articolo 2 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato nella potestà regolamentare<sup>1</sup> disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell’attività amministrativa, nell’osservanza dei principi dettati dallo “Statuto del contribuente”<sup>2</sup>.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l’accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l’individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l’aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

### **Articolo 3 - Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente Regolamento i Tributi Comunali, le Entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a

---

<sup>1</sup> Art. 52 del D.Lgs 15 dicembre 1997, n. 446

<sup>2</sup> Legge 27.07.2000, n. 212.

carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti Erariali, Regionali e Provinciali.

#### **Articolo 4 - Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento che dovrà comunque rispettare i criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale<sup>3</sup>.
3. Ove non vengano adottati i Regolamenti di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti già adottati e compatibili con l'intervenuta normativa

#### **Articolo 5 - Aliquote e tariffe**

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi<sup>4</sup>.
2. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, con deliberazioni della Giunta Comunale, salvo che i dispositivi di regolamentazione delle singole entrate attribuiscano competenze e diverse modalità di adozione, ad altro organo.
3. In caso di mancata adozione delle deliberazioni nel termine di legge, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l'anno precedente.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Funzionario Responsabile del Servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

#### **Articolo 6 – Agevolazioni**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, quando le stesse non abbiano carattere cogente sono applicabili solo se espressamente previste e/o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa

---

<sup>3</sup> Art. 52, comma 2, D.Lgs. n. 446/'97

<sup>4</sup> Art. 42, c. 2, lett. f), D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o fax, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere recepito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente<sup>5</sup>.

5. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS)<sup>6</sup> sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto iscritto a ruolo.

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Articolo 7- Forme di gestione**

1. La modalità ordinaria di gestione dell'attività di controllo dei tributi e di tutte le altre entrate comunali è quella diretta<sup>7</sup>. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere comunque operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico-economici richiesti; tali soggetti sono obbligati alla iscrizione all'apposito albo<sup>8</sup>.

### **Articolo - 8 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Per ogni tipo di entrata di competenza del Comune, il Funzionario Responsabile è quello che tale risulta dal vigente regolamento organico del Comune.
1. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a. cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b. Sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c. appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva ;
  - d dispone i rimborsi;

<sup>5</sup> Art. 6, c. 4, legge 27.07.2000 n. 212.

<sup>6</sup> art. 10 del D.Lgs 4 dicembre 1997, n. 460

<sup>7</sup> Art. 52 comma 5, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446

<sup>8</sup> Art. 53 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446

- e. segue il contenzioso come disposto dall'art. 22 del presente regolamento;
  - f. all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 24, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
  - g. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h. compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario sovrintende e coordina le attività generali del settore tributario, fermo restando la competenza e la responsabilità del funzionario dei tributi per tutte le attività gestionali concrete al relativo tributo e/o al singolo procedimento;
  3. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del Settore cui appartiene l'Ufficio Tributario.
  4. Il Responsabile del servizio finanziario sostituisce il responsabile dei tributi in caso di assenza o d'impedimento: qualora tale assenza o impedimento si presume siano destinati a protrarsi per lungo tempo, tale da comportare la compromissione del regolare svolgimento del servizio, la Giunta Comunale provvede, nel più breve tempo possibile ad adottare soluzioni alternative.

#### **Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i Funzionari Responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo.
2. Il Funzionario Responsabile individuato al comma 1 cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione.
3. In caso di gestione dell'entrata affidata a terzi il Funzionario Responsabile verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario ed appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate, per le quali la stessa è prevista.

#### **Articolo 10 - Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti così come individuati agli artt. 8 e 9 del presente regolamento, provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti,

produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari, sempre che gli elementi mancanti non siano reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni.<sup>9</sup> Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze. (D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, articoli 38, 39, 41 e 42)

4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### **Articolo 11 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a scambiarsi copie di atti, informazioni e dati necessari all'esercizio dell'attività di accertamento delle entrate e a prestare collaborazione nelle fasi dell'accertamento.
2. In particolare, i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio competente, con modalità da concordare.
3. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario Responsabile informa il Sindaco.

#### **Articolo 12 - Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **TITOLO III DENUNCE E ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 13 - 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

---

<sup>9</sup> Art. 6, comma 5, legge 27.07.2000 n. 212.

entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il Funzionario Responsabile 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, anche sanzionatori
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o - in mancanza - a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

#### **Articolo 13 bis - Compensazione e accollo<sup>10</sup>.**

1. E' ammessa compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta o consenso del contribuente medesimo.
2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

## **CAPO II**

### **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Articolo 14 - Avviso di accertamento**

**ABROGATO.**

#### **Articolo 15 - 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 con Ricevuta di Ritorno, di plico sigillato.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mani del medesimo da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tale caso assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

#### **Articolo 16 - Criteri di massima per la graduazione delle sanzioni**

---

<sup>10</sup> Art. 8, commi 1 e 2, l. n. 212/2000.

1. Spetta al funzionario responsabile del tributo valutare i criteri di graduazione della sanzioni tenendo conto dei criteri generali dettati dalla legge.

#### **Articolo 17 - Cause di non punibilità**

1. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo non risultino imputabili al contribuente, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo dovuto (art. 6 D.Lgs. 472/97). Altrettanto non sono irrogate sanzioni per le violazioni formali che non abbiano comportato alcun debito d'imposta.<sup>11</sup>

### **TITOLO IV CONTROLLO, ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

#### **Articolo 18 - Attività di verifica e controllo**

1. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate. Si applica al riguardo l'art. 10 del presente regolamento.
2. Le attività di verifica e controllo possono essere svolte nelle forme associate previste dalla legge<sup>12</sup> ovvero essere affidate a soggetti esterni all'ente conformemente al disposto dell'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Articolo 19 - Poteri Ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata anche quando viene impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

#### **Articolo 20 - Attività di accertamento**

1. L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "Responsabile del servizio cui fa capo ogni singola entrata".
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il

---

<sup>11</sup> Art. 10, legge 27.07.2000 n. 212.

<sup>12</sup> Artt. 24, 25, 26 e 28 della legge n. 142/1990

termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

4. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
5. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata A.R. .

#### **Articolo 21 – Sanzioni**

1. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie verranno applicate con la misura e con le modalità eventualmente previste nei Regolamenti adottati dall'Ente o con altro atto avente valenza regolamentare.

### **TITOLO V CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Articolo 22 - Contenzioso Tributario**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta al Sindaco, previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato, e, previo parere del Funzionario Responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale<sup>13</sup>, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il Sindaco, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. E' compito del Responsabile del Servizio Tributi, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il migliore esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico

---

<sup>13</sup> Art. 48, D.lgs n.546/92

ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 23 - Autotutela<sup>14</sup>**

1. Il Responsabile della gestione del tributo o dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, può - anche senza istanza di parte – procedere:
  - a) all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi;
  - b) alla revoca totale o parziale di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla loro emanazione.
  
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti
  
3. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) grado di probabilità di soccombenza del Comune;
  - b) valore della lite;
  - c) costo della difesa;
  - d) costo della soccombenza;
  - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
  
4. Qualora da tale analisi emerga la inopportunità di continuare la lite, il Funzionario Responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la desistenza dal contenzioso.
  
5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Funzionario Responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
  - a) doppia imposizione per lo stesso oggetto impositivo;
  - b) errore di persona;
  - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - d) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - e) errore del presupposto del tributo;
  - f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi precedentemente negati;
  
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

---

<sup>14</sup> Regolamento approvato con D.M. 11 febbraio 1997, n. 37

### **Articolo 23 bis - Accertamento con adesione.**

- 1 Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione<sup>15</sup> rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Tributi del Comune secondo la procedura dettata dal D. Lgs. 19.06.1997 n. 218<sup>16</sup>.
- 2 L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento entro il termine di legge di 20 giorni. In mancanza, il Comune provvederà nei modi ordinari alla riscossione coattiva dell'importo accertato, come definito a seguito di adesione, comprensivo di sanzioni ed interessi

### **Articolo 23 ter - Interpello<sup>17</sup>**

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.
2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. La risposta dell'Ente impositore, scritta e motivata, è vincolante unicamente per la questione posta e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della richiesta, si intende che il Comune concordi con la soluzione prospettata dal richiedente.
3. Nel caso in cui l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga ad atti emanati dal Comune, l'eventuale atto impositivo e /o sanzionatorio emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
4. Nel caso l'incertezza attenga l'interpretazione e l'applicazione corretta di disposizioni normative emesse da organi diversi dal Comune, nel caso di mutato orientamento interpretativo è esclusa l'applicazione di sanzioni. Ugualmente non si applicano sanzioni in caso di risposta tardiva, per violazioni commesse sino al momento della risposta.

## **TITOLO VI RISCOSSIONE**

### **Articolo 24- Forme di riscossione volontaria**

1. Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate, nel rispetto delle possibilità offerte dalla legge<sup>18</sup>. In mancanza, si osservano le modalità dettate dalle leggi che disciplinano le singole

---

<sup>15</sup> D.Lgs. 19.6.1997, n. 218

<sup>16</sup> Artt. N. 1,2,5,6,7 e 8.

<sup>17</sup> Art.11, L. 212/'00

<sup>18</sup> Art. 52, D.Lgs. n. 446/'97.

entrate.

2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate, ove adottati debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.
3. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione;

#### **Articolo 25 - Forme di riscossione coattiva**

1. In mancanza di diversa previsione nei regolamenti delle singole entrate, la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene mediante concessionario della riscossione, secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, e successive modificazioni, seguirà la procedura indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
2. E' attribuita al Funzionario responsabile della singola entrata o al soggetto affidatario la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639. Per le entrate per cui la riscossione coattiva è effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29.9.73 n. 602, modificato con D.P.R. 28.1.1988 n. 43 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile della specifica entrata ( individuato a norma degli articoli 8 e 9 del presente regolamento) o al soggetto affidatario. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali e sul riassunto riepilogativo è apposto dal Funzionario Responsabile della specifica entrata.

#### **Articolo 26 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione, fatte salve le modalità semplificative previste dal vigente regolamento comunale di contabilità.

#### **Articolo 27 - Sospensione e dilazione del pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico sulla base dei criteri precisati nella deliberazione medesima, secondo modalità di sospensione o differimento che verranno determinati volta per volta in relazione alla tipologia ed all'entità dell'evento o della calamità.
2. Spetta al Funzionario Responsabile del Tributo ridurre, anche fino a due, le rate

bimestrali dei ruoli di riscossione della Tassa Rifiuti Solidi Urbani<sup>19</sup>.

3. Il Funzionario Responsabile può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento dilazionato dei medesimi, con applicazione degli interessi legali, previsti al momento della concessione della dilazione. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade al beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 gg. dalla scadenza della rata non adempiuta.

#### **Articolo 28 – Rimborsi**

1. Il contribuente/utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di prescrizione previsto dalla legge.
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. Il Funzionario responsabile, entro i termini di legge, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante lettera raccomandata A.R., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

#### **Articolo 29 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. A decorrere dall'anno d'imposta 2007 non sono dovuti versamenti e non sono effettuati i rimborsi per somme inferiori a Euro 2,50 spettanti per entrate tributarie e non tributarie.
2. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento da effettuare per pervenire alla riscossione del tributo o dell'entrata da accertare, nonché degli oneri di riscossione, per economicità dell'azione amministrativa, l'ufficio può rinunciare ai crediti di modesta entità fino a Euro 11,00 di tributo dovuto. Lo stesso limite vale nel caso dei crediti per sole sanzioni ed interessi.

#### **Articolo 29 bis – Interessi**

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia (Legge 13 maggio 1999, n.133, articolo 13), in deroga alle previsioni dettate dalle rispettive leggi d'imposta, si stabiliscono le seguenti nuove misure degli interessi per i tributi locali:
  - a) Gli interessi relativi all'attività di accertamento e di rimborso sono stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali.
  - b) il loro computo avverrà secondo le modalità previste dalla Legge 296 del 27/12/2006, articolo 1, comma 165.
2. E' fatta salva l'attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore della presente disposizione regolamentare.

---

<sup>19</sup> Art. 72, comma 3, del D.Lgs 15.09.1193, n. 507

3. Restano invariate le modalità di determinazione e di computo, per semestri compiuti, previste dalla rispettivi leggi d'imposta.

## **TITOLO VII NORME FINALI**

### **Articolo 30 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare pregressa non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Il Responsabile del Settore a cui appartiene l'Ufficio che gestisce l'entrata, con propria determinazione, aggiorna il contenuto dei diversi Regolamenti qualora norme legislative, emanate successivamente rispetto all'adozione degli stessi, apportino modificazioni non aventi carattere di discrezionalità.

### **Articolo 31 - Disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore, nel testo modificato, dal 1° gennaio 2007.