



**CITTÀ DI UGENTO**  
**PROVINCIA DI LECCE**

tel. (0833) 555091 - fax (0833) 556496

---

**UFFICIO TRIBUTI**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA  
DELLE ENTRATE**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 32 DEL 30.03.2000**  
**MODIFICATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO S. N° 24 DEL 30.01.2001**  
**MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 15 DEL 31.03.2003**  
**MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 21 DEL 31.05.2005**  
**MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 24 DEL 05/05/2007**  
**MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 27 DEL 22/05/2008**

## SOMMARIO

- Art. 1 -Oggetto e finalità del Regolamento;
- Art. 2 - Definizione delle entrate;
- Art. 3 -Regolamentazione delle entrate;
- Art. 4 -Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni;
- Art. 5 -Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe;
- Art. 5 bis - Informazione del contribuente;
- Art. 6 -Forme di gestione delle entrate;
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate;
- Art. 7 bis - Tutela dell'affidamento e della buona fede;
- Art. 8 - Attività di verifica e controllo;
- Art. 8bis - Chiarezza e motivazione degli atti;
- Art. 8ter - Tutela dell'integrità patrimoniale;
- Art. 9 -Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali;
- Art. 10 -Diritto di interpello;
- Art. 11 -Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali;
- Art. 12 -Sanzioni ed interessi;
- Art. 13 -Tutela giudiziaria;
- Art. 14 -Autotutela;
- Art. 15 -Accertamento con adesione;
- Art. 16 -Forme di riscossione volontaria;
- Art. 17 -Rimborsi;
- Art. 18 -Forme di riscossione coattiva;
- Art. 19 -Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi;
- Art. 20 -Sospensione e dilazione del versamento;
- Art. 21 -Norme finali;
- Art. 22 -Entrata in vigore;

### Art. 1

#### Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/97 e dell'art. 50 della Legge n. 449 del 27/12/97, ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi adottati dal D.Lgs. 267/00 e dal Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/97 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di controllo, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione e applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.

3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e, più in generale, degli utenti dei servizi comunali.

### Art. 2

#### Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **Art. 3**

#### **Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione. Eventuali decreti di proroga per l'approvazione del bilancio, stabiliranno anche la efficacia dei su richiamati regolamenti.

2. Con riferimento alle entrate tributarie il Regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

4. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 4**

#### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitino di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

3. In aggiunta a quanto disposto dall'art. 7, lettera i) del D.Leg.vo n. 504/1992, a decorrere dal 1° gennaio 2000 le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS), di cui all'articolo 10 del D.Leg.vo n. 460/1997, sono esonerate dal pagamento del tributo e degli adempimenti connessi. L'esenzione, concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione che attesti l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, decorre dalla data di presentazione della richiesta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato nè a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

### **Art. 5**

#### **Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

1. Spetta al Consiglio Comunale disciplinare l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione delle relative aliquote, fatta eccezione per quelle espressamente previste dalla legge.

2. Le aliquote dei tributi, e le eventuali detrazioni ad essi collegate, fatta eccezione per quelle spettanti al Consiglio Comunale ed espressamente previste dalla legge, sono determinate con apposita delibera di Giunta Comunale, entro i limiti stabiliti dalla legge e/o dai regolamenti comunali, per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera di Consiglio comunale, entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la percentuale di copertura dei costi del Servizio cui si riferiscono stabilita per ogni anno.

4. Se le delibere di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 non vengono adottate dall'organo competente nei termini previsti, si intendono valide le aliquote, i canoni, le tariffe e i prezzi dell'ultima delibera adottata per gli anni precedenti.

#### **Art. 5 bis** **Informazione del contribuente**

1. Gli uffici interessati devono assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, nonché le norme contenute nei regolamenti comunali, le agevolazioni, riduzione ed esenzioni, la determinazione delle aliquote dei canoni e delle tariffe.

2. A tal proposito vi provvede, tramite manifesti pubblici, curando la predisposizione di testi coordinati e mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso ogni ufficio impositore, avviando idonee iniziative di informazione elettronica, tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti.

3. Ai contribuenti residenti all'estero sono assicurate le informazioni sulle modalità di applicazione delle imposte, la utilizzazione di moduli semplificati nonché agevolazioni relativamente alle modalità di presentazione delle dichiarazioni e di pagamento delle imposte.

#### **Art. 6** **Forme di gestione delle entrate**

1. Fermo restando l'eventuale utilizzazione di intermediari previsti da norme di legge o dal presente regolamento, l'ente assicura la riscossione spontanea dei propri tributi secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione alle casse di questo Ente dei dati del pagamento stesso. A tali fini la Giunta Comunale, nel rispetto delle disposizioni vigenti, potrà, per ciascun tributo e per ciascuna fase di riscossione, determinarne le modalità.

1. bis 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 tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale. In tal caso il pagamento si considera effettuato nei termini stabiliti indipendentemente dalla 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;
- 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 della stanza di compensazione;
- e) mediante 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 o espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto.
- g) La riscossione di particolari entrate entro importi predefiniti può essere effettuata dal Servizio Economato o da altri agenti contabili ove ciò sia specificatamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, per le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, anche disgiunte, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997:

- a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 30, 31, 32, 27 del D.Lgs. 267/00, e successive modificazioni e integrazioni;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 267/00, e successive modificazioni e integrazioni;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 113, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 267/00, e successive modificazioni e integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997;
- d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28/01/1988, n. 43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997.

3. Non necessita alcuna deliberazione consiliare qualora il Comune intenda gestire le proprie entrate direttamente.

4. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

6. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

## **Art. 7**

### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle entrate tributarie di cui all'art. 2, comma 1, i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi.

2. Sono responsabili delle altre entrate di cui all'art. 2, comma 2, i funzionari dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

3. In particolare, il funzionario responsabile di cui ai precedenti commi 1 e 2:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria;
- 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;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 13;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 14, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 15;

- g) in caso di gestione dell'entrata 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 dell'entrata.

4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, nel caso di entrate tributarie, o il Sindaco, negli altri casi, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

#### **Art. 7 bis**

##### **Tutela dell'affidamento e della buona fede.**

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni nè richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale, 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.

3. 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 a condizione che non siano di ostacolo all'attività di controllo dell'ente.

#### **Art. 8**

##### **Attività di verifica e controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241 del 7/08/1990.

3. Nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile, qualora riscontri inadempimenti o errori ancora sanabili in base a disciplina di legge, prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo sugli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare. Il funzionario responsabile prima dell'emissione di avvisi di liquidazione e di accertamento, o prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazione, deve assicurare al contribuente l'effettiva conoscenza degli atti a lui destinati, nonché dei fatti e delle circostanze dai quali possano derivare il mancato riconoscimento di un credito o l'irrogazione di una sanzione, esaminando l'opportunità di invitare il contribuente a riscontrare i propri dati con quelli in possesso dell'ufficio, chiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

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

4. Spetta alla Giunta comunale, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, decidere le azioni di controllo annuale relativamente alle singole entrate. In mancanza, provvede il funzionario responsabile comunicando alla Giunta stessa il programma di cui al comma 5 che intende attuare.

5. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'Ufficio in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

6. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

7. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo e all'ammontare dell'evasione recuperata.

### **Art. 8 bis** **Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

2. Gli atti dell'amministrazione comunale devono tassativamente 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'autorità amministrativa 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.

3. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

4. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

### **Art. 8 ter** **Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione. La compensazione può essere effettuata limitatamente allo stesso tributo e con riferimento sia alla stessa annualità che ad annualità differenti (sono esclusi dalla compensazione i crediti e i debiti relativi a tributi non gestiti in economia).

2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare, al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento, apposita istanza contenente la volontà di adempiere all'obbligazione tributaria, in tutto o in parte, utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

2.bis L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

2.ter Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

3. In considerazione delle difficoltà organizzative connesse, è preclusa la compensazione per i tributi riscossi tramite ruolo.

## **Art. 9**

### **Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, nonché i soggetti privati e i soggetti pubblici che gestiscono i servizi comunali sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

## **Art. 10**

### **Diritto di interpello**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal comune medesimo.

2. La richiesta deve essere consegnata o spedita all'ufficio protocollo del Comune e deve contenere:

- a) dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante e delle altre parti interessate;
- b) la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto;
- c) l'indicazione dell'eventuale domicilio presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
- d) la documentazione necessaria per l'emissione del parere, corredata da relativo elenco;
- e) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

3. Alla richiesta di parere deve essere allegata copia della documentazione rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata. Se la richiesta è priva dei degli elementi di cui innanzi, l'ufficio tributi può richiedere ulteriore documentazione ad integrazione.

4. Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta o dal ricevimento della ulteriore integrazione documentale, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative od interpretazioni ad opera di circolari e risoluzioni ministeriali, sono da ritenersi nulli.

5. Il parere reso, scritto e motivato, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente, ed è privo di effetto nei casi di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze, indicati dal contribuente, rilevanti ai fini della pronuncia.

6. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

7. Ad ogni modo l'interpello non può mai sospendere alcun adempimento previsto dalla legge o dai regolamenti.



## **Art. 11**

### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. 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.

2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e in mancanza di previsioni specifiche di legge si applica il comma precedente.

3. Gli atti di cui al comma 2 devono essere comunicati al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale oppure mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento; 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 tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

## **Art. 12**

### **Sanzioni ed interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dal Decreto Legislativo nn. 471 - 472 - 473 - del 23.12.1997 e successive modificazioni ed integrazioni, sono graduate con apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dalle suddette norme.

2. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art.7.

3. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione, dilazione e rimborso di tributi utilizzando il tasso di interesse legale maggiorato di 2 (due) punti percentuali.

4. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

## **Art. 13**

### **Tutela giudiziaria**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del Decreto Legislativo n. 546 del 31/12/1992, il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lett. b), del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997 è, abilitato alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio ai sensi dell'art.12 c.5 del D.Lgs546/92 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario ex art. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997 debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

## **Art. 14**

### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato e va comunicato al destinatario dell'atto.

3. In pendenza di giudizio l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare in tutto, o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

4. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento nei casi di palese illegittimità dell'atto, quali, a titolo esemplificativo: doppia imposizione; errore di persona; prova di pagamenti regolarmente eseguiti; errore di calcolo nella liquidazione del tributo; sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati; errore sul presupposto del tributo; evidente errore logico; mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza; errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.

5. Ai sensi della Legge n. 127 del 15/05/1997, tutte le operazioni relative che comportino spesa o, comunque, una minore entrata, vanno sottoscritte anche dal responsabile del settore finanziario.

## **Art. 15**

### **Accertamento con adesione**

1. Si applicano, a partire dall'1/1/2000, per le entrate tributarie, le norme dettate dal Decreto Legislativo n. 218 del 19/06/1997, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto dell'art. 50 della Legge n. 449 del 27/12/1997.

## **Art. 16**

### **Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 77 del 25/02/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate 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 quali il versamento diretto, il versamento tramite conto corrente postale e accrediti elettronici.

## **Art. 17**

### **Rimborsi**

1. L'utente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, a pena di decadenza, entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello 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 conferma il diritto medesimo. Per le entrate tributarie, se non diversamente disposto da norma di legge, la richiesta di rimborso può essere effettuata entro il termine fissato per l'accertamento del tributo.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela di cui all'art. 14, comma 3, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

3. 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.

4. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale ad assenso tacito alla restituzione.

5. Le somme da rimborsare a titolo di entrate tributarie producono interessi nella misura stabilita dall'art. 12 del presente regolamento e decorrono dalla data in cui è stato effettuato il pagamento delle somme medesime. Per tutte le altre entrate da rimborsarsi, ferma restando la decorrenza come sopra fissata, si applicano gli interessi legali.

## **Art. 18**

### **Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29/09/73, n. 602 modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43.

2. I Regolamenti disciplinanti le singole entrate possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui al R.D. 14/04/1910, n. 639.

3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

4. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi de R.D. 14/04/1910, n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1988 n. 43, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

## **Art. 19**

### **Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata nonché degli oneri di riscossione, il versamento non è richiesto qualora l'ammontare, **riferito alla singola annualità impositiva**, non superi euro 16,53 o comunque la procedura comporti una spesa di riscossione pari o superiore all'importo del credito.

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede al rimborso di somme qualora l'ammontare, riferito alla singola annualità impositiva, non superi euro 16,53, comprensivo di interessi gravanti sul tributo ed al netto di eventuali sanzioni, fatta eccezione dei casi di richiesta di compensazione con l'utilizzo di eventuali crediti vantati, secondo quando disposto dall'art. 8ter del presente Regolamento.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di liquidazione o accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

5. I Contribuenti non sono tenuti ad effettuare il versamento dei tributi comunali autoliquidati qualora l'importo, riferito all'annualità impositiva, al netto di eventuali sanzioni ed interessi, non superi euro 3,00 (euro tre).

## **Art. 20**

### **Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione di Giunta comunale i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Per quanto non disciplinato dalle leggi vigenti, il funzionario responsabile di ogni singolo tributo, su richiesta dell'interessato, consente, con proprio provvedimento di concessione ed in riferimento a tributi arretrati e iscritti in ruoli di riscossione ordinari, straordinari e/o coattivi, emessi a seguito di notifica di avvisi di liquidazione e/o accertamento, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 36, secondo il seguente criterio:

- a) per importi inferiori a euro 300,00 non si procederà ad alcuna rateizzazione;
- b) per importi compresi tra euro 300,00 e 2.000,00: massimo n. 12 rate mensili;
- c) per importi compresi tra euro 2.001,00 e 10.000,00: massimo n. 24 rate mensili;
- d) per importi superiori a euro 10.000,00: massimo n. 36 rate mensili,

previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi nella misura stabilita dall'art. 12 del presente regolamento e del recupero delle spese di rateizzazione, se richieste dal Concessionario per la Riscossione o dal Consorzio Nazionale dei Concessionari, e di notifica dei provvedimenti di rateizzazione. Il suddetto provvedimento di concessione potrà essere adottato a condizione che il debitore dichiari di essere in comprovate difficoltà di ordine economico. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta, senza alcuna possibilità di nuove ed ulteriori concessioni per lo stesso debito.

3. Spetta al contribuente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, autocertificare la condizione di comprovata difficoltà economica.

4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

## **Art. 21**

### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento costituisce norma generale per quanto riguarda tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali; costituiranno invece norme speciali, e quindi con carattere di prevalenza, quelle dei redigenti regolamenti comunali disciplinanti particolari tipi di entrate.

## **Art. 22**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2001.