

**REGOLAMENTO**

**GENERALE delle**

**ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con delibera consiliare n. 105 del 28.09.1998 e modificato con atto consiliare n. 18 del 27.03.2007**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, 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 d'equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modo 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.

4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti del Comune, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2**

#### **Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento e per le sole entrate tributarie s'intende:

- a) per "accertamento" il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell'obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale competente e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni previste dalla legge o dal regolamento;

- c) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- d) per “funzionario responsabile”, il dipendente designato dalla Giunta Comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- e) per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate comunali;
- f) per “responsabile” del settore, del servizio, dell’ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l’impiegato, cui è affidata, mediante Piano Esecutivo di Gestione – PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- g) per “tributo”. L’imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l’entrata avente natura tributaria.

#### **Art. 4** **Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con delibera di Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine d’approvazione del bilancio di previsione dell’esercizio finanziario.

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell’utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione revisionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione s’intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l’anno in corso.

#### **Art. 5** **Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell’ambito degli specifici regolamenti comunali d’applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all’adozione di dette deliberazioni s’intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede d’autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative d'utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali, fatta eccezione per l'I.C.I., se dovuta.

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 versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivono, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al qual è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

## **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

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

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi d'economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2. Oltre alla gestione diretta, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24 - 28 della L. 8-6-1990, n. 142;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988, n. 43;

e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

f) in caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, che deve risultare da apposita documentata relazione del Funzionario Responsabile, contenente, inoltre, un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia d'entrata, con previsione dei possibili margini riservati al gestore.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini e può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art.44, comma 1, della legge 24.12.1994, n.724.

5. 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**

### **Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato un funzionario responsabile d'ogni attività organizzativa e gestionale attinente i tributi stessi; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso d'assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

3. In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

## **Art. 8**

## **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

### **Art. 9**

#### **Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti 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.

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.

### **Art. 10**

#### **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 dal Servizio Entrate o dal Concessionario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.

Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa, tramite il Direttore Generale, la Conferenza dei Dirigenti che adotta i necessari provvedimenti.

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 l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica al Servizio Entrate, con le modalità già in uso o da concordare.

### **Art. 11**

## **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Sono 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 e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni sono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **Art. 12**

#### **Diritto di interpello**

1. Il contribuente o chi per lui (centro assistenza fiscale, consulente, ecc.) mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Servizio Entrate in ordine all'interpretazione e alle modalità d'applicazione di leggi e di atti aventi forza di legge, di atti deliberativi e di norme regolamentari.
2. Il Funzionario Responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche 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 d'imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.
4. In ogni caso, la risposta fornita al singolo contribuente ha valore nei confronti della generalità dei contribuenti che si trovano nella medesima fattispecie.

### **Art. 13**

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

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

4. 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.

4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

#### **Art. 14**

#### **Accertamento delle entrate non tributarie**

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" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il 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.

#### **Art. 15**

#### **Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

### **Art. 16**

#### **Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997, e successive modifiche ed integrazioni, sono regolamentate con apposito regolamento comunale.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede all'irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Art. 17**

#### **Autotutela**

1. Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento d'annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

### **Art. 18**

#### **Ipotesi d'annullamento dell'atto amministrativo**

L'atto amministrativo può essere annullato quando il responsabile individua uno dei seguenti vizi di legittimità:

- errore di persona,
- un evidente errore logico o di calcolo,
- un errore sul presupposto dell'entrata,
- una doppia imposizione,
- la mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti,
- la mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza,
- la sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati,
- l'errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dal funzionario responsabile.

### **Art. 19**

#### **Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, s'introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto d'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218.

### **Art. 20**

#### **Ambito d'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.

3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

## **Procedimento per la definizione degli accertamenti con adesione del contribuente**

### **Art. 21 Competenza**

1. Competente alla definizione è il responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.

### **Art. 22 Avvio del procedimento**

1. Il procedimento è attivato, di norma, dall'ufficio competente con un invito a comparire nel quale sono indicati:

- a). gli elementi identificativi dell'atto, dell'eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione.
- b). il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

### **Art. 23 Procedimento d'iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso d'accertamento, invia al contribuente stesso l'invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere d'obbligatorietà.

4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso d'accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

#### **Art. 24**

##### **Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso d'accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 22, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera d'accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.

3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.

5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, è dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

#### **Art. 25**

##### **Atto d'accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento sia concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'Ufficio o suo delegato.

2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione, anche in forma rateale, come specificato nell'art.26.

**Art. 26**  
**Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto d'accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.

2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.

3. Relativamente alla Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni) per la quale alla data d'adozione del presente regolamento, l'unica forma possibile di riscossione è tramite ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto d'accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.

4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale con un massimo di otto rate trimestrali di pari importo, elevabile a 12 rate se le somme dovute superano i cento milioni.

5. Competente all'esame dell'istanza è l'ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrano gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse moratorio ragguagliato al vigente tasso legale su base mensile.

6. L'ufficio, qualora le somme rateizzate superino l'importo di L. 10.000.000, può richiedere (dovrà richiedere) adeguata garanzia fideiussoria ipotecaria, bancaria o equipollente.

**Art. 26**  
**Effetti della definizione**

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

2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso d'accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

### **TITOLO III RISCOSSIONE**

#### **Art. 27 Riscossione**

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quell'indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. La firma dell'ingiunzione è attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5, let. b) del D.Lgs. n.446/97.

3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

4. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

5. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

6. Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione .

7. I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

#### **Art. 28 Sospensione e dilazione dei termini**

1. Con deliberazione di Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento e di dichiarazione 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 medesima deliberazione.

2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. 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 adempita.

3. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due rate, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72, comma 3, del D.Lgs. n. 507/93.

4. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti e le dichiarazioni dei singoli tributi purché vi sia adeguata motivazione che giustifichi la variazione dei termini rispetto all'anno precedente.

#### **Art. 29**

#### **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.

#### **Art. 30**

#### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 31**

#### **Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento, a pena di nullità, e deve essere presentata nei termini previsti da ogni singolo tributo.

2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

3. I crediti accertati possono compensare il dovuto per altri tributi comunali. La compensazione sarà autorizzata dal Responsabile del Settore; non è ammessa l'autocompensazione.

### **Art.32**

#### **Limiti d'esenzione per versamenti e rimborsi**

1. Ai sensi dell'art.17, comma 88, della legge 15.05.97 n. 127, non si procede alla riscossione volontaria delle entrate ed a recupero coattivo delle entrate che, riferite al debitore, non superino singolarmente l'importo complessivo di £.20.000= annue, 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.

2. Ai sensi dell'art. 17, comma 88, della legge 15.05.97 n. 127, per tutte le entrate tributarie non si procede al rimborso di somme non dovute complessivamente inferiori all'importo di £.20.000 annue.

3. Il limite di cui ai comma 1 e 2 s'intende comprensive di eventuali addizionali, sanzioni, interessi ed altri accessori gravanti sul tributo.

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 d'accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

## **TITOLO IV NORME FINALI**

### **Art. 34 Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.