

# COMUNE DI BORTIGIADAS

*Provincia di Olbia Tempio*



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 30.07.2012**

**IL SINDACO**  
**Emiliano Deiana**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr. Francesco Lumare**

## INDICE

| Art.                                    | Descrizione                                                    | Art.                                                         | Descrizione                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>CAPO I<br/>DISPOSIZIONI GENERALI</b> |                                                                | <b>CAPO III<br/>STATUTO DEI DIRITTI DEL<br/>CONTRIBUENTE</b> |                                          |
| 1                                       | Oggetto e Finalità del regolamento.                            | 27                                                           | Principi generali                        |
| 2                                       | Definizione delle entrate                                      | 28                                                           | Diritto di interpello                    |
| 3                                       | Regolamenti specifici                                          | 29                                                           | Istanza di interpello                    |
| 4                                       | Forme di gestione.                                             | 30                                                           | Effetti dell'interpello                  |
| 5                                       | Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi                      | 31                                                           | Compensazione del debito tributario      |
| 6                                       | Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni                           | 32                                                           | Differimento termini                     |
| <b>CAPO II<br/>ENTRATE TRIBUTARIE</b>   |                                                                | <b>CAPO IV<br/>NORME FINALI E TRANSITORIE</b>                |                                          |
| 7                                       | Soggetti responsabili delle entrate                            | 33                                                           | Norme finali.                            |
| 8                                       | Attività di verifica e controllo                               | 34                                                           | Modifiche al regolamento                 |
| 9                                       | Poteri ispettivi                                               | 35                                                           | Tutela dei dati personali                |
| 10                                      | Interrelazioni tra servizi e uffici comunali                   | 36                                                           | Norme abrogate                           |
| 11                                      | Rapporti con i cittadini                                       | 37                                                           | Pubblicità del regolamento e degli atti. |
| 12                                      | Attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria         | 38                                                           | Entrata in vigore del regolamento.       |
| 13                                      | Sanzioni e interessi                                           |                                                              |                                          |
| 14                                      | Modalità di pagamento                                          |                                                              |                                          |
| 15                                      | Importi di modesto ammontare – Arrotondamenti.                 |                                                              |                                          |
| 16                                      | Crediti inesigibili o di incerta riscossione                   |                                                              |                                          |
| 17                                      | Omissione e ritardo dei pagamenti                              |                                                              |                                          |
| 18                                      | Rimborsi                                                       |                                                              |                                          |
| 19                                      | Reiscrizione a ruolo di somme scaricate                        |                                                              |                                          |
| 20                                      | Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento  |                                                              |                                          |
| 21                                      | Dilazioni di pagamento                                         |                                                              |                                          |
| 22                                      | Riscossione coattiva                                           |                                                              |                                          |
| 23                                      | Cessione di crediti                                            |                                                              |                                          |
| 24                                      | Rappresentanza dell'ente in giudizio- Conciliazione giudiziale |                                                              |                                          |
| 25                                      | Accertamento con adesione                                      |                                                              |                                          |
| 26                                      | Autotutela                                                     |                                                              |                                          |

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e Finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni di cui agli :
  - dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni;
  - dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.
  - dell'art. 36 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

ha per oggetto la disciplina in via generale delle entrate comunali, anche tributarie, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità , funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Le disposizioni del regolamento sono dirette ad individuare le modalità di gestione ed accertamento delle entrate per quanto attiene la determinazione di aliquote, canoni e tariffe, a normare le attività di liquidazione, riscossione e contenzioso, a determinare l'applicazione delle sanzioni e dei rimborsi.

3. Non sono oggetto di disciplina l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi essendo applicabili le relative disposizioni di legge vigenti nonché i rispettivi regolamenti.

### **Art. 2**

#### **Definizione delle entrate**

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

### **Art. 3**

#### **Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata, può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura delle entrate stesse.

2. L'entrate non tributarie sono disciplinate , di norma, con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi , le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

### **Art. 4**

#### **Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, è operata in sede di corrispondente regolamentazione per l'applicazione dei singoli tributi e delle singole altre entrate, nel rispetto delle seguenti norme:

- Gestione diretta;
- Gestione in forma associata (convenzione, consorzio, unione di comuni, comunità montane) ai sensi degli art. 27-30-31-32 del D.lgs18.08.2000 n. 267;
- Gestione a mezzo di azienda speciale;
- Gestione a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale;
- Gestione a mezzo di società miste;
- Gestione tramite i concessionari della riscossione dei tributi;
- Gestione affidata a soggetti privati iscritti nell'apposito albo ministeriale;

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

## **Art.5**

### **Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi**

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei corrispettivi per la fornitura dei beni e per prestazioni di servizi, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza, il responsabile del servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi,
4. Il Comune delibera le tariffe e le aliquote relative ai tributi di sua competenza, entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento; in caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

## **Art. 6**

### **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, purché siano previste dalla legge statale, ed entro i limiti resi facoltativi dalla stessa.
2. Le agevolazioni sono riconosciute su istanza dei soggetti interessati o, qualora sia previsto dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai beneficiari in sede di auto liquidazione, salvo successiva verifica dell'ufficio comunale competente.

## **TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE**

## **Art. 7**

### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole risorse di entrata i responsabili dei servizi ai quali risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.
2. In assenza di un provvedimento di assegnazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa, è responsabile di una o più risorse il funzionario comunque incaricato della gestione delle medesime.
3. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria.
4. Sono di competenza del funzionario responsabile anche tutti gli atti relativi alle riscossioni coattive;

## **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. 241/90 con esclusione, per i procedimenti tributari, delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

3. I funzionari responsabili di ciascuna risorsa di entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo, devono utilizzare tutte le informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

4. La Giunta Comunale, annualmente, individua i criteri dell'attività di accertamento dell'Ufficio Tributi, tenuto conto dell'attività obbligatoria del predetto Ufficio e delle risorse personali e strumentali disponibili.

5. La Giunta Comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi, con apposita convenzione, la rilevazione materiale dei dati necessari all'accertamento delle entrate.

#### **Art. 9**

##### **Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo 8 del presente regolamento, l'Amministrazione si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamenti vigenti, purché sia data comunicazione al contribuente.

#### **Art. 10**

##### **Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici e servizi comunali sono tenuti a fornire copie di atti, di informazioni e dati richiesti dall'Ufficio competente nell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario.

2. In particolare, i soggetti responsabili di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio competente. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o del mancato adempimento, il responsabile della singola risorsa di entrata informa il Segretario Comunale.

#### **Art. 11**

##### **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati alla massima collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2. Tutte le informazioni utili riferite ai tributi ed alle altre entrate applicate sono reperibili presso gli uffici competenti.

3. Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo il cittadino può essere invitato a fornire chiarimenti o a produrre documenti.

4. L'attività relativa alle entrate tributarie viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000, n. 212.

#### **Art. 12**

##### **Attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria**

1. L'attività di liquidazione, di accertamento di contestazioni e di irrogazione delle sanzioni sulle entrate tributarie deve avvenire, ai sensi della L. 27.12.2006 n. 296 art. 1 comma 161, unicamente entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. A tal fine il responsabile incaricato dal Comune provvede a comunicare al contribuente, mediante notifica a mezzo messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno, appositi atti che devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi.

2. 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.

3. Ciascun responsabile di servizio, nell'ambito delle proprie competenze, risponde delle procedure di acquisizione delle entrate, dall'accertamento alla riscossione.

4. Le attività di accertamento e liquidazione delle somme dovute, siano esse di natura tributaria patrimoniale, nel caso di affidamento in gestione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità previste nella convenzione che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

5. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal Ministero delle Finanze.

### **Art. 13**

#### **Sanzioni e interessi**

1. Le sanzioni relative agli inadempimenti o alle violazioni in materia di entrate sono irrogate dal funzionario responsabile con riferimento a quanto stabilito dai D. Lgs. n. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997, per le entrate tributarie, e alle altre disposizioni di legge e regolamentari per le entrate aventi natura patrimoniale, applicando per queste ultime i principi del procedimento dettato dalla Legge n. 689 del 1981.

2. Le sanzioni sono contenute nei limiti previsti per le singole entrate e, qualora non siano stabilite in misura fissa, sono graduate con provvedimento motivato del funzionario responsabile, il quale deve seguire i criteri di massima stabiliti dalla Giunta Comunale.

3. L'avviso di contestazione della sanzione contiene tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri adottati per la quantificazione della sanzione stessa. La comunicazione da parte del responsabile del provvedimento avviene con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, con spese a carico del contribuente.

4. Non si procede all'applicazione di sanzioni quando la violazione riveste carattere formale, intendendosi tale la violazione che non incide né sul debito di imposta, né sull'attività di accertamento del Comune.

5. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, o comunque a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

6. La misura annua degli interessi è determinata con riferimento al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **Art. 14**

#### **Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;

c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

2. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29/9/73 n. 602 e D.Lgs. n. 112/99.

3. La riscossione dell'ICI, della TARSU o di una apposita tariffa sostitutiva, allo scopo di perseguire principi di comodità ed economicità per i contribuenti, può essere effettuata tramite il concessionario del servizio di riscossione e, in aggiunta o sostituzione dello stesso, mediante versamento diretto alla tesoreria, mediante conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale anche tramite apposita convenzione con il servizio postale oppure tramite versamento presso banche od istituti convenzionati. In merito dovrà essere adottato apposito atto motivato della scelta adottata.

4. L'economista e gli altri agenti contabili possono continuare a riscuotere le somme previste negli appositi regolamenti in applicazione delle disposizioni dell'art. 233 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art.15**

### **Importi di modesto ammontare – Arrotondamenti.**

1. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 25 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e 1, comma 168, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sono stabiliti in € 6,00, gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Sono esclusi i corrispettivi relativi ai servizi resi a pagamento.
4. Gli importi sono, in ogni caso, arrotondati all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo. (*Art. 1, comma 166, della legge 27.12.2006, n. 296*)

## **Art. 16**

### **Crediti inesigibili o di incerta riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopraccitati sono conservati nel Conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile ed in caso contrario avvia le procedure per la riscossione coattiva.

## **Art. 17**

### **Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto del responsabile del servizio al quale sono attribuiti i relativi capitoli di P.E.G., nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art. 18**

### **Rimborsi**

1. Eventuali rimborsi di tributi od entrate versati e non dovuti sono disposti dal responsabile del servizio interessato.
2. La procedura di rimborso è avviata su richiesta documentata, motivata e sottoscritta dall'interessato oppure d'ufficio, qualora l'inesattezza sia direttamente rilevata.
3. Il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente versate all'ente; ove vi sia assenso del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente trasferita allo stesso.
4. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione; il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Fatto salvo quanto è previsto in ogni specifico regolamento i rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 6,00 per anno.

## **Art. 19**

### **Reiscrizione a ruolo di somme discaricate**

1. Qualora, a seguito di precedente discarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo reiscrive a ruolo le suddette somme.
2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale attivare il precedente comma laddove gli importi siano inferiori a € 50,00 per anno.

## **Art. 20**

### **Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento**

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 250,00.
2. L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 500,00.
3. Pur tuttavia, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

## **Art. 21**

### **Dilazioni di pagamento**

1. Per debiti di natura tributaria, fatta salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione della legge e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al DPR 29.9.1973 n. 602 e al D.Lgs. 13.4.1999 n. 112, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio della procedura di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - Inesistenza di morosità relativamente a debiti certi, liquidi ed esigibili
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni
  - durata massima:
    - a. ventiquattro mesi per importi fino a 5.000,00 €
    - b. trentasei mesi per importi superiori a 5.000,00 €
  - importo minimo di ciascuna rata: non inferiore a 50,00 €
  - importo minimo rateizzabile complessivamente dovuto: non inferiore a 100,00 €
  - decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata
  - applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
4. Ai sensi del D.L. 06/07/2011 n. 98 art. 23 commi dal 17 al 20, è soppresso l'obbligo di presentare la garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. In caso di mancato pagamento anche di una sola delle rate diverse dalla prima che si protragga oltre il termine di versamento della rata successiva a quella non pagata, il competente ufficio provvede alla riscossione coattiva non solo degli importi riferiti alla rata non pagata, ma anche del totale delle residue somme dovute, ma anche dell'ulteriore sanzione, di cui all'art.13 del D.Lgs 471/1997, applicata in misura DOPPIA, pari al 60% del residuo importo dovuto a titolo di tributo.
5. Nel caso siano iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo



versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.

6. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita determinazione.

7. Nel caso di pagamento rateizzato di somme relative a Contributi di Costruzione, di cui all'art. 16 del D.P.R. 06.06.2001 N. 380, si applicano le disposizioni stabilite dall'art. 42 del medesimo decreto.

## **Art. 22**

### **Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate di spettanza del Comune può essere effettuata, a scelta del funzionario responsabile, mediante riscossione esattoriale di cui al D.P.R. 602/1973, ovvero mediante Decreto Ingiuntivo ai sensi dell'articolo 633 del C.P.C. oppure mediante Ingiunzione Fiscale di cui al R.D. 14/04/1910 n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti;

2. La firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva è di competenza del funzionario responsabile individuato dall'ente o del soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 446/97. I ruoli sono corredati con la documentazione attestante il titolo per la riscossione.

3. In alternativa al tesoriere, l'ente può affidare al concessionario della riscossione, sulla base di apposita convenzione, la riscossione volontaria o coattiva o in ambedue le forme, delle entrate patrimoniali ed assimilate, secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. L'atto di riscossione coattiva dei tributi e il relativo titolo esecutivo devono essere notificati al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello nel quale l'accertamento è divenuto definitivo.

## **Art. 23**

### **Cessione di crediti**

1. I crediti patrimoniali e tributari del Comune, fatta eccezione di quelli contributivi, possono essere ceduti a terzi a titolo oneroso dal responsabile della relativa entrata, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

## **Art. 24**

### **Rappresentanza dell'ente in giudizio**

#### **Conciliazione giudiziale**

1. Il funzionario responsabile del tributo può, nelle controversie giudiziarie, avvalersi dell'assistenza di un professionista esterno.

2. In caso di affidamento in concessione del servizio tale prerogativa spetta al concessionario.

3. La conciliazione giudiziale ha luogo secondo le disposizioni previste dall'art. 48 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modificazioni.

4. Il funzionario responsabile ed il professionista designato dal Comune ad assisterlo nel processo tributario possono anche accedere alla conciliazione giudiziale proposta dalle parti ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 546/92

## **Art. 25**

### **Accertamento con adesione**

1. Al fine della semplificazione e della razionalizzazione del procedimento di accertamento, si applica, anche per le entrate tributarie dell'Ente, la norma dettata dall'art. 50 della Legge 27.12.1997 n. 449 in materia di accertamento con adesione del contribuente sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. n. 218/97 per i tributi erariali, in quanto compatibili, come recepito dall'apposito regolamento comunale.

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

1. Il Comune, per mezzo di appositi provvedimenti del funzionario responsabile al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può:
  - a. annullare totalmente o parzialmente l'atto di accertamento ritenuto illegittimo, con i limiti e le modalità stabilite ai commi seguenti;
  - b. revocare d'ufficio i 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, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. In presenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) grado di soccombenza dell'amministrazione;
  - b) valore della lite;
  - c) costo della difesa;
  - d) costo della soccombenza;
  - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il funzionario, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.
4. Qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento dello stesso nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:
  - a) doppia imposizione o applicazione;
  - b) errore di persona;
  - c) errore sul presupposto;
  - d) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - e) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
  - g) mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente;
  - h) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.
5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali è intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune.

**TITOLO III**  
**STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 27**  
**Principi generali.**

1. Il presente capo disciplina nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, ed in virtù del disposto all'art. 1, comma 4, della medesima legge, i diritti dei contribuenti soggetti passivi di tributi locali;

1. L'ufficio tributi assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie in materia tributaria ponendole a disposizione gratuita dei contribuenti.

2. L'ufficio tributi porta a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei ogni atto di cui dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti di natura tributaria.

3. I rapporti con i cittadini sono sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

**Art. 28**  
**Diritto di interpello**

1. In applicazione dell'articolo 11 della Legge 27.7.2000 n. 212, ciascun contribuente può inoltrare, per iscritto, all'Amministrazione comunale istanze di interpello concernenti disposizioni tributarie, qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza sulla loro applicazione in casi concreti e personali relativi a tributi comunali.

2. L'Amministrazione comunale risponde, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 120 giorni dalla ricezione dell'istanza con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente che rientrino nella competenza dell'Ente. La mancata ricezione della risposta entro il termine suddetto comporta la piena accettazione da parte dell'Ente dell'interpretazione o del comportamento prospettato dal richiedente.

**Art. 29**  
**Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità quanto indicato dal D.M. 26.04.2001 n. 209 art. 3 comma 1 lettere a), b), c), d);

2. L'istanza di interpello deve essere presentata all'Amministrazione comunale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante deposito presso l'Ufficio protocollo dell'Ente.

3. La presentazione dell'istanza di interpello non ha alcun effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie, anche se interessate dall'oggetto dell'istanza stessa.

4. Qualora l'istanza sia presentata congiuntamente da più contribuenti, la risposta dell'ente comunicata ad uno dei richiedenti è efficace anche nei confronti degli altri cointeressati.

**Art. 30**  
**Effetti dell'interpello**

1. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola la stessa esclusivamente in riferimento alla questione in oggetto dell'istanza e al richiedente.

2. Qualsiasi atto dell'ente che risulti emanato in difformità dal parere emesso a seguito della richiesta di cui all'articolo 27 o desunto ai sensi dell'articolo 27, comma 2, è nullo.

3. Non possono essere irrogate sanzioni relative a questioni oggetto di istanza, nei confronti del richiedente che non abbia ricevuto risposta entro il termine previsto dall'art. 27, comma 2.

4. La risposta dell'ufficio finanziario ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia

si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione finanziaria.

5 I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'ente e derivanti da modifiche legislative o regolamentari fanno cessare l'effetto vincolante della risposta stessa.

#### **Art. 31**

##### **Compensazione del debito tributario**

1. I contribuenti possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di entrate tributarie, previo riconoscimento da parte del Comune della sua esigibilità, e previa comunicazione al Comune da effettuarsi prima della scadenza del proprio debito d'imposta.

2. E' consentito l'accollo del debito tributario altrui senza liberazione del contribuente originario.

#### **Art. 32**

##### **Differimento termini**

1. La Giunta Comunale può, con propria deliberazione, sospendere o differire il termine per l'adempimento degli obblighi tributari a favore di tutti i contribuenti o di categorie di contribuenti interessate da eventi eccezionali ed imprevedibili.

2. Il funzionario responsabile del tributo può, con proprio atto, rimettere in termini i contribuenti interessati, nel caso in cui il tempestivo adempimento di obblighi tributari sia impedito da cause di forze maggiore.

### **TITOLO IV**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 33**

##### **Norme finali**

1. I regolamenti relativi a ogni singolo tributo possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.

#### **Art. 34**

##### **Modifiche al regolamento**

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione agli utenti mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

#### **Art. 35**

##### **Tutela dei dati personali**

Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.

#### **Art. 36**

##### **Norme abrogate.**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 37**

#### **Pubblicità del regolamento e degli atti.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
  - a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
  - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
  - all'organo di revisione;

### **Art. 38**

#### **Entrata in vigore del regolamento.**

(D.Lgs. 15.12.1997, n. 446)

1. Il presente regolamento entra in vigore il **primo gennaio 2012**.
2. Il presente regolamento, unitamente alla deliberazione di approvazione, viene comunicato al Ministero delle Economia e delle Finanze, **entro 30 giorni dalla sua esecutività**, il quale provvederà a pubblicarlo sul proprio sito informatico.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
  - a) le leggi nazionali e regionali;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) i regolamenti comunali.
4. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
5. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Il presente regolamento:

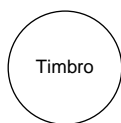
- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del 30.07.2012 con atto n.15;
- è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi:
  - mediante affissione all'albo pretorio comunale (*art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267*);
  - nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

dal ..... al .....

con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;

- è entrato in vigore il .....

Data .....



**Il Responsabile della  
pubblicazione**

.....  
.....