



**COMUNE DI RONCO SCRIVIA**  
Provincia di Genova

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO  
GENERALE**

**DELLE**

**ENTRATE  
COMUNALI**

---

---

## INDICE

### **TITOLO I: Disposizioni generali**

- Articolo 1 - Definizioni.
- Articolo 2 - Oggetto e scopo del regolamento.
- Articolo 3 – Entrate tributarie comunali.
- Articolo 4 – Agevolazioni tributarie.
- Articolo 5 - Aliquote e tariffe.

### **TITOLO II: Gestione e accertamento delle entrate tributarie.**

#### **CAPO I: Gestione delle entrate**

- Articolo 6 - Forme di gestione.
- Articolo 7 - Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali.
- Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.

#### **CAPO II: Denunce e controlli**

- Articolo 9 - Attività di controllo delle entrate.
- Articolo 10 – Dichiarazione tributaria.
- Articolo 11 – Interrelazioni tra servizi e uffici comunali.
- Articolo 12 – Rapporti con i cittadini.
- Articolo 13 - Diritto di interpello.

#### **CAPO III: Procedimento di accertamento**

- Articolo 14 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie.
- Articolo 15 – Avviso di accertamento - liquidazione
- Articolo 16 – Accertamento delle entrate non tributarie.
- Articolo 17 – Notificazione.
- Articolo 18 – Contenzioso tributario.
- Articolo 19 – Autotutela.
- Articolo 20 - Accertamento con adesione.

### **TITOLO III: Riscossioni e rimborsi.**

- Articolo 21 – Riscossione.
- Articolo 22 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione.
- Articolo 23 – Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie.
- Articolo 24 – Sospensione e dilazione del versamento.
- Articolo 25 – Rimborsi.
- Articolo 26 – Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi.

### **TITOLO IV: Norme finali.**

Articolo 27 – Sanzioni tributarie.

Articolo 28 – Cause di non punibilità.

Articolo 29 – Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni.

Articolo 30 - Disposizioni finali e transitorie.

### **Titolo I: Disposizioni generali.**

#### **Articolo 1 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento, si intende:

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto si rileva ai fini dell’obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuata dall’ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per “accertamento istruttorio”, l’attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l’accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per “dichiarazione” la dichiarazione o denuncia che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o regolamento;
- e) per “funzionario responsabile”, il dipendente designato dalla Giunta Comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- f) per “responsabile” del settore o del servizio, il funzionario a cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione – PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore o servizio;
- g) per “tributo” l’imposta, la tassa, il diritto o comunque, l’entrata avente natura tributaria;
- h) per “regolamento” il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali.

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

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

1. Il regolamento, adottato nell’ambito della potestà regolamentare attribuita ai comuni dall’art. 52 del Decreto legislativo 15 dicembre 1997. n. 446 e dall’art. 50 della Legge 27/12/1997, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il comune impositore sono tenuti a compiere al fini dell’applicazione dei tributi comunali, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, ed alla riscossione dei tributi medesimi
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell’attività del comune quale soggetto attivo dei tributi, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da appositi regolamenti, continuano ad essere applicate le relative norme, se non contrastanti con le disposizioni del presente regolamento.
4. Per quanto attiene all’individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell’aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.

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

### **Articolo 3 – Entrate tributarie comunali**

Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, entrate aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a norma futura.

### **Articolo 4 – Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successive all'entrata in vigore del presente regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge che le prevede lasci all'Ente un margine di discrezionalità.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale, - ONLUS, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 4/12/1997, n. 460, possono beneficiare di particolari agevolazioni tributarie da specificare negli appositi regolamenti che disciplinano i singoli tributi. L'eventuale agevolazione sarà concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione, corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed avrà decorrenza dalla data di presentazione della richiesta stessa. Non si farà luogo a rimborso di quanto già versato, né sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, 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 dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del Funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e termini stabiliti, pena l'esclusione dall'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

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

Aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

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

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 previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

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

## **TITOLO II: gestione e accertamento delle entrate tributarie**

### **Capo I: gestione delle entrate**

#### **Articolo 6 – Forme di gestione**

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

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto stabilito dall'art. 52 comma 5 del D.Lgs. 446/1997, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune può valutare la possibilità di ricorrere alla gestione associata.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.
3. Per l'affidamento della gestione a terzi ed al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico - economici. Qualora i medesimi soggetti siano obbligati all'iscrizione all'Albo previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997, dovranno darne prova con l'esibizione di apposito certificato rilasciato dal Ministero delle Finanze in data non anteriore a sei mesi da quella in cui svolge la gara.
4. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'art. 52 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 446/1997, ovvero non iscritti all'Albo di cui al precedente comma, l'attività di accertamento istruttorio come definita dall'art. 1 lettera b). Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

#### **Articolo 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzata e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

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

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 supporta tecnicamente e documentalmente il legale incaricato dal Comune, nella gestione dello stesso;
- 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;
- h) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela e compie gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- i) in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del funzionario designato responsabile dei tributo, le funzioni di cui sopra sono svolte da altro dipendente, secondo i criteri fissati con deliberazione di Giunta Comunale;
- j) in ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del settore a cui appartiene l'ufficio tributario.

### ***Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie***

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.

## ***Capo II: denunce e controlli***

### ***Articolo 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, sentito il Funzionario responsabile; in mancanza, vi provvede quest'ultimo.  
Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
3. In ogni caso, il programma annuale delle attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, delle entità dell'evasione presunta in base ad eventuali indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Ai sensi dell'art. 59 – lettera p) – del D.Lgs. 446/1997, ai fini del potenziamento dell'Ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto al medesimo ufficio, rapportati al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione alle azioni di controllo di cui al comma 2, ed all'ammontare dell'eventuale evasione recuperata.

## **Articolo 10 – Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se redatta su modello difforme da quello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto passivo e dell'oggetto imponibile e per determinare la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica, spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero della quale non sia stata già constatata la violazione.

## **Articolo 11 – 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 tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale e persistente mancato adempimento, il funzionario responsabile informa il Sindaco per gli interventi che il medesimo riterrà più opportuni.
2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi. Ai medesimi uffici può essere richiesto di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

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

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **Articolo 13 – Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo. Lo stesso diritto è riconosciuto agli organismi e professionisti che operano in materia tributaria per conto dei propri assistiti.
2. Il funzionario responsabile, entro sessanta 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 di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative o nuova e diversa giurisprudenza in materia, saranno 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.

### **Capo III: procedimento di accertamento**

#### **Articolo 14 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

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.

#### **Articolo 15 – Avviso di accertamento - liquidazione**

1. Mediante motivato avviso di accertamento – liquidazione, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. L'avviso di accertamento - liquidazione deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.

#### **Articolo 16 – Accertamento delle entrate non tributarie**

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).

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, 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.

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 reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

### ***Articolo 17 – Notificazione***

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata con l'invio anche a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di un addetto dell'ufficio, previamente incaricato, limitatamente in tale sede, anche delle funzioni di messo notificatore ai sensi di legge.

## ***Capo IV: contenzioso e strumenti deflativi***

### ***Articolo 18 – Contenzioso tributario***

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva, del proprio operato nel campo tributario e delle controversie tributarie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o assumono elevata rilevanza economica e/o organizzativa, il Comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni, con i quali il funzionario responsabile del tributo collabora fornendo relazioni tecniche a sostegno degli atti impugnati ed ogni altro documento ritenuto utile al fine del buon esito della controversia.
2. 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. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o da un suo delegato.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o suo delegato, il Comune è rappresentato da professionista incaricato, esterno all'Ente.
5. E' compito del professionista incaricato, in collaborazione con il funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

### **Articolo 19 - Autotutela**

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.

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

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.

Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di continuare 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 l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento medesimo in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altri:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di versamenti regolarmente eseguiti ;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

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

### **Articolo 20 – Accertamento con adesione**

Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218, in quanto compatibili e comunque disciplinato da apposito regolamento.

## **TITOLO III: riscossione e rimborsi**

### **Articolo 21- Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicabili le norme di legge.
2. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o da 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 similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d) assegno circolare non trasferibile.
3. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.
4. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione sia affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29/9/1973, n. 602 e s.m.i.
5. La riscossione dell'I.C.I., 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, con versamento diretto alla tesoreria e/o mediante conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale.
6. Il recupero dei crediti derivanti da mancato versamento delle entrate patrimoniali può avvenire anche mediante ricorso al giudice ordinario, nel caso in cui ciò sia opportuno ed economicamente conveniente.

### ***Articolo 22 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione***

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. 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 del termine di prescrizione.

### ***Articolo 23 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie***

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 al vigente regolamento di contabilità relativamente alle operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

### ***Articolo 24 – Sospensione e dilazione del versamento***

1. Con deliberazione della G.C., 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 da elencare nella deliberazione medesima.
2. Eccezionalmente, dopo tutte le valutazioni del caso e adeguata istruttoria da parte dell'ufficio tributi, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, la Giunta può consentire il pagamento dei medesimi tributi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12. Nel caso di mancato pagamento, anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non versata. La predetta rateizzazione non può essere accordata in presenza di:
  - a) accertamento divenuto definitivo;
  - b) ruolo già formato nei casi in cui la normale riscossione del tributo è così prevista;
  - c) ruolo coattivo già formato;
  - d) definizione agevolata delle sanzioni;
  - e) accertamento con adesione.
3. Spetta alla Giunta ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72 comma 3 del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507.

### ***Articolo 25 – Rimborsi***

Il contribuente può chiedere rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dalla data dell'avvenuto pagamento del tributo. Nel caso di procedimento contenzioso, il suddetto termine decorre dal giorno della sentenza divenuta definitiva con cui viene accertato il diritto alla restituzione.

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.

Il funzionario responsabile, entro novanta 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 suddetto termine equivale a rifiuto tacito alla restituzione.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione 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.

### ***Articolo 26 – Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi***

1. In considerazione dell'attività istruttoria e di accertamento, che l'ufficio comunale deve effettuare per giungere alla riscossione del tributo, nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi Lire 20.000 (ventimila), pari a €10,32.
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 parimenti al rimborso di somme complessive di importo fino a Lire 20.000 (ventimila), pari a €10,32.

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 accertamento – liquidazione, alla liquidazione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

#### ***TITOLO IV: Sanzioni e disposizioni finali***

##### ***Articolo 27 – Sanzioni tributarie***

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472, 473 del 18/12/1997.

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 alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la 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.

Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile anche con lo stesso atto di accertamento – liquidazione del tributo.

##### ***Articolo 28 – Cause di non punibilità***

Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dall'ufficio, non si procede all'irrogazione delle sanzioni che sarebbero dovute a seguito del maggior tributo risultante.

##### ***Articolo 29 – Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni.***

Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato anche mediante raccomandata con R.R., prima dell'iscrizione a ruolo della sanzione medesima.

Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 24.

##### ***Articolo 30 – Disposizioni finali e transitorie***

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

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

Le norme di cui all'art. 15 del presente regolamento si applicano anche agli accertamenti tributari effettuati a decorrere dal 01/01/2001 e relativi a periodi pregressi.

Gli importi espressi in Lire nel presente regolamento sono da considerarsi nel corrispondente controvalore espresso in EURO dalla data della sua entrata in vigore, anche come fase transitoria.

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