



## **COMUNE DI BERTINORO**

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Approvato con delibera C.C. n. 77 del 25/09/1998;  
Modificato con delibera C.C. n. 130 del 30/12/2002;  
Modificato con delibera C.C. n. 25 del 26/03/2003;  
Modificato con delibera C.C. n. 7 del 13/02/2007;  
Modificato con delibera C.C. n. 35 del 13/05/2013;  
Modificato con delibera C.C. n. 40 del 08/06/2015;  
Modificato con delibera C.C. n. 8 del 26.03.2019;  
Modificato con delibera C.C. n. 76 del 28.11.2019;  
Modificato con delibera C.C. n. 43 del 29/07/2020.

## INDICE

### Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Definizioni
- Articolo 2 - Ambito e scopo del Regolamento
- Articolo 3 - Entrate tributarie comunali
- Articolo 4 - Agevolazioni tributarie
- Articolo 5 - Aliquote e tariffe

### Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

#### Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 6 - Forma di gestione
- Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo

#### Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

- Articolo 8 - Dichiarazione tributaria
- Articolo 9 - Attività di controllo
- Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 11 - Rapporti con il contribuente
- Articolo 12 - Diritto di interpello

#### Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

- Articolo 13 - Avviso di accertamento
- Articolo 14 - Notificazione a mezzo posta

#### Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

- Articolo 15 - Contenzioso
- Articolo 16 - L'autotutela
- Articolo 17 - Accertamento con adesione

### Titolo III - RISCOSSIONI E RIMBORSI

Articolo 18 - Riscossione

Articolo 19 - Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 20 - Rimborsi

Articolo 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

### Titolo IV - SANZIONI

Articolo 22 - I criteri per l'applicazione delle sanzioni

Articolo 23 - Cause di non punibilità

Articolo 24 - Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

### Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 25 - Norme finali

Articolo 26 - Disposizioni transitorie

## Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento s'intende:

- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate 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, di rilevazione e di registrazione 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 la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante Piano Esecutivo di Gestione - PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

### Articolo 2 - Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, 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 apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla 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 legislative.

### Articolo 3 - Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

### 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 successivamente all'entrata in vigore del 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, non abbia carattere cogente.
3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo. Il presente comma non si applica alla tassa rifiuti.
4. Soppresso.
5. **Le esenzioni e le riduzioni di imposta previste dal presente regolamento si riferiscono unicamente ai tributi comunali il cui gettito spetta al Comune, mentre non si applicano nei casi in cui il gettito spetta allo Stato.**

### Articolo 5 - Aliquote e tariffe

1. La Giunta comunale determina le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. soppresso
3. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
4. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

## Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

### Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

#### Articolo 6 - Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

3. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico - economici, e, per i soggetti obbligati all'iscrizione nell'albo istituito dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 446 del 1997, che abbiano dato prova dell'iscrizione medesima con l'esibizione di apposito certificato, rilasciato dal Ministero delle finanze in data non anteriore a sei mesi da quella in cui si svolge la gara, o mediante asta pubblica a cui possono partecipare i soggetti in possesso dei requisiti di cui sopra.

4. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, a norma dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997 iscritti nell'albo di cui al precedente comma, l'attività di accertamento istruttorio, come definita dall'articolo 1, lettera b

5. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1, della legge 24 dicembre 1994, n. 724.

#### Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;

- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

### Articolo 8 - 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 stabilite dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

Il funzionario responsabile potrà richiedere comunque la ripresentazione della dichiarazione nel modello prescritto dalle norme vigenti. La mancata presentazione entro 30 giorni avrà gli stessi effetti di cui al successivo comma 3.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, 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 non sia già stata constatata la violazione.

## Articolo 9 - Attività di controllo

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale, previo specifica disciplina può potenziare le risorse strumentali dell'ufficio tributi e attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi, o progetto obiettivo nonché dell'ammontare dell'evasione recuperata, con l'azione di controllo di cui al comma 2.
6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli artt. dal n. 7 al n. 13.

## Articolo 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 dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, 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 all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

## Articolo 11 - Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.



3. Il Difensore civico, se istituito, assume anche la qualifica di Garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

#### Articolo 12 - Diritto di interpello

1. Il contribuente, o chi per lui ( centro di assistenza fiscale, consulente, ...), mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Funzionario Responsabile del Tributo di cui all'art.7 in ordine alla interpretazione e alle modalità di applicazione di leggi e di atti aventi forza di legge, di atti deliberativi e di norme regolamentari emanati dal comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti stessi.

1. Bis Il richiedente, a pena dell'inammissibilità dell'istanza, deve:

- a) indicare la questione in maniera succinta, ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta, anche nell'interesse di persone assistite (C.A.F. o consulenti);
- b) indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto, ritenuti utili per la soluzione del caso prospettato;
- c) fornire la propria soluzione, motivata;
- d) riportare le generalità, indicare un recapito telefonico e postale e sottoscrivere l'istanza.

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. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il termine suddetto, s'intende che il Comune concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. Il funzionario responsabile può, a sua volta, sottoporre il caso alla Giunta comunale se la soluzione che egli prospetta può incidere in modo sensibile sul bilancio comunale, ovvero all'organo deliberante (Giunta o Consiglio Comunale) qualora, ai fini della soluzione, si renda necessaria l'interpretazione autentica dell'atto deliberativo o regolamentare.

4. In ogni caso, la risposta fornita al singolo contribuente ha valore nei confronti della generalità dei contribuenti che si trovano nella medesima fattispecie.

#### Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

##### Articolo 13 - Avviso di accertamento

1. Mediante motivato avviso di liquidazione, d'accertamento o di contestazione 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 gli eventuali interessi moratori;
- e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

1.Bis La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nel provvedimento si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato a quello che lo richiama, oppure il provvedimento deve riportare il contenuto essenziale dell'atto richiamato. Non si dà corso a tale procedura nel caso in cui al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza, oppure si tratti d'informazione fornita dal sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate o del Territorio, nel qual caso è sufficiente l'indicazione della provenienza di tale informazione.

1.Ter L'avviso di cui al comma 1 deve tassativamente indicare:

- a) che è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato, rivolgendosi al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'atto medesimo o ad un suo incaricato;
- b) che presso il predetto funzionario responsabile è possibile promuovere un riesame, anche nel merito, dell'atto in sede di autotutela;
- c) gli istituti giuridici che consentono la definizione bonaria dell'obbligazione tributaria;
- d) le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'avviso.

2. L'avviso d'accertamento dev'essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo, se la legge non dispone termini più ampi.

3. Qualora la compilazione dell'avviso d'accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

4. Agli avvisi di accertamento si applica un tasso di interesse pari al tasso legale aumentato dell'uno per cento (1%).

#### Articolo 14 - Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Qualora il contribuente sia interessato da più provvedimenti, è ammesso l'invio degli stessi in un unico plico, con l'obbligo, per l'ufficio, di riportare sulla busta e sulla cartolina di raccomandata A/R i numeri di protocollo degli avvisi notificati.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

3. Per la ripetibilità delle spese di notifica in misura forfetaria, come previsto dal Decreto del Ministero delle Finanze 08/01/2001, il provvedimento impositivo deve contenere apposita indicazione. Qualora il plico postale, con cui si procede alla notifica, contenga più provvedimenti, il recupero delle suddette spese avverrà una sola volta, come se il plico contenesse un unico provvedimento.

## Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

### Articolo 15 - Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta alla Giunta comunale deliberare la costituzione in giudizio dando incarico al Sindaco o a un suo delegato di predisporre le memorie difensive e quant'altro necessiti, e di compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile; il quale, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.
5. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, o qualora l'ufficio tributi si trovi in effettiva difficoltà a svolgere tale compito, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### Articolo 16 - L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario. Qualora trattasi della stessa persona, tale potere è trasferito al Segretario Comunale.
3. Il provvedimento di annullamento o di revoca dev'essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in

caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo o si sia dato seguito alla riscossione coattiva, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- 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 pagamenti 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 deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- i) evidenti errori materiali.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

Articolo 17 - Accertamento con adesione - abrogato

### Titolo III - RISCOSSIONI E RIMBORSI

Articolo 18 - 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 applicate le norme di Legge.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui li contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. La riscossione coattiva dell'entrata avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14 aprile 1910, n. 639 nei casi di: gestione diretta, servizio affidato alla società cui è stato trasferito il ramo d'azienda dall'ex concessionario ex art. 3 comma 24 DL 203/2005, altro soggetto iscritto all'Albo di cui all'art. 53 Dlgs. n. 446/1997; nel caso di servizio affidato al soggetto individuato dal legislatore per l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale per garantire la continuità e la funzionalità delle attività di riscossione, la riscossione coattiva avviene attraverso il ruolo. Resta invariato quanto previsto per i ruoli consegnati fino alla data prevista dall'art. 3 comma 24 del DL n. 203/2005 e successive modifiche.”

4. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. B), del D.Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

5. L'ufficio comunale che gestisce l'entrata ne cura anche la riscossione coattiva. I ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredata da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

6. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario designato responsabile della gestione dell'entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.

7. Il soggetto di cui al comma 6 provvede, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

8. L'Ufficio può procedere alla riscossione di un avviso di accertamento divenuto definitivo con la compensazione di crediti dello stesso soggetto.

#### Articolo 19 - Sospensione e dilazione del versamento

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

2. Su motivata richiesta del contribuente, il Funzionario Responsabile può concedere la rateazione dei pagamenti iscritti a ruolo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 del D.P.R. 602 del 1973 e succ. modifiche ed integrazioni.

3. Spetta alla Giunta Comunale ridurre, anche fino a due, le rate dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

4. Il funzionario responsabile del tributo può eccezionalmente consentire, su richiesta del contribuente interessato, che si trovi in difficoltà di ordine economico comprovate da idonea documentazione se trattasi di tributi arretrati, la ripartizione del pagamento dei medesimi, a fronte di cartelle e/o di avvisi di accertamento, in rate mensili secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese. Sugli importi rateizzati sono dovuti gli interessi stabiliti dall'Ente in ambito tributario, oltre al rimborso delle spese. Analoga ripartizione potrà essere concessa con le medesime modalità dalla Società incaricata della riscossione o da un suo delegato a fronte di ingiunzioni o cartelle di pagamento, con rendicontazione da trasmettere a cadenza trimestrale al Funzionario responsabile del tributo.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Articolo così modificato con delibera C.C. n. 40 del 08/06/2015 commi 4/5/6/7/8/9 con entrata in vigore dal 1/1/2015.

5. Il funzionario responsabile del tributo adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione di pagamento ovvero il diniego motivato della stessa sulla base degli elementi acquisiti entro 30 giorni dal suo ricevimento, prorogabili di ulteriori 30 giorni qualora l'esame della domanda necessiti di acquisire documentazione e di una istruttoria più complessa.

6. La rateazione non è consentita :

- quando è iniziata la procedura esecutiva coincidente con il pignoramento mobiliare od immobiliare ovvero con il fermo amministrativo;
- quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni;
- se l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad € 300,00 ( trecentovirgolazerozero).

7. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate dipendenti dalla entità della somma totale di cui il contribuente chiede la rateazione derivante anche da più atti impositivi:

- a) fino ad € 300,00 nessuna rateazione;
- b) da € 300,01 ad € 2.500,00 fino ad un massimo di 18 rate mensili;
- c) da € 2.500,01 ad € 6.000,00 fino ad un massimo di 30 rate mensili;
- d) da € 6.000,01 ad € **15.000,00** fino ad un massimo di 36 rate mensili;
- e) **oltre € 15.000,00** fino ad un massimo di 48 rate mensili **garantiti da fideiussione come specificato nel comma 11;**
- f) soppresso

Nel caso in cui la richiesta di rateazione riguardi più atti impositivi, la dilazione può essere concessa soltanto per quelli il cui importo sia uguale o superiore ad € 150,00.

8. L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore ad € 60,00, se l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad € 7.000,00 o ad € 50,00 se superiore.

9. In caso di mancato pagamento di una rata, alle scadenze stabilite nel piano di rateazione, il contribuente decade dal beneficio della rateazione ed il contribuente dovrà versare l'intero debito residuo entro la scadenza della successiva rata.

10. Alle rateizzazioni si applica il tasso di interesse indicato nell'art. 13 comma 4.

**11. La fideiussione di cui al comma 7 lettera e) deve coprire l'importo complessivo del piano di rateizzazione ed avere la scadenza un anno dopo quella dell'ultima rata, così come individuata nel provvedimento di rateazione. La suddetta garanzia deve inderogabilmente contenere tra le clausole contrattuali:**

- a) **l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale;**
- b) **l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 C.C.;**
- c) **l'immediata operatività a semplice richiesta del Comune;**

**d) la condizione per cui il mancato pagamento del premio non può essere opposto come eccezione di non operatività della garanzia verso il Comune.**

Articolo 20 - Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 3 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 16, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, dev'essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. L'Ufficio può procedere al pagamento di un rimborso divenuto definitivo con la compensazione di debiti dello stesso soggetto.

Articolo 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 88, della legge 15/5/1997, n. 127, si stabilisce che non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai tributi locali di ogni specie comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta non superi l'importo di € 10,33, in considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione.
2. Ai sensi dell'art. 17, comma 88, della legge 15/5/1997, n. 127, per tutte le entrate tributarie non si procede al rimborso di somme non dovute complessivamente inferiori all'importo di € 10,33 annue.
3. Il limite di cui al comma 1 e al comma 2 si intende comprensivo di eventuali addizionali ed altri accessori gravanti sul tributo.
4. La disposizione di cui al comma 1. non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.
5. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di liquidazione o di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
6. Per gli importi superiori a quelli previsti ai commi 1 e 2 restano ferme le competenze della Giunta previste all'art. 34 – 2° comma - del Regolamento di Contabilità.

## Titolo IV - SANZIONI

### Articolo 22 - I criteri per l'applicazione delle sanzioni

1. Per l'applicazione delle sanzioni si deve fare riferimento agli artt. 2, 7 e 12 del D.Lgs 472/1997 ed all'art. 12 del D.Lgs 473/1997.
2. Si stabilisce che, in caso di recidiva, prevista dal comma 3 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 472/1997, la sanzione viene aumentata della metà;
3. L'omesso, parziale o ritardato versamento di uno qualsiasi dei tributi comunali comporta la sanzione nella misura fissa del 30% .
4. Il ravvedimento previsto dall'art. 13 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 472/97 è applicabile anche in caso di regolarizzazione dell'omesso, parziale o ritardato versamento.
5. Soppresso
6. Competono al funzionario responsabile del tributo tutte le attività necessarie per l'applicazione delle sanzioni, quali, a titolo esemplificativo, l'emanazione degli atti di contestazione delle violazioni, l'esame delle eventuali deduzioni difensive, l'irrogazione delle sanzioni, avuto riguardo ai criteri oggettivi, come indicati nel comma 2, e, in presenza di deduzioni difensive, anche ai criteri soggettivi indicati dalla legge (personalità dell'autore, le sue condizioni economiche e simili).

### Articolo 23 - Cause di non punibilità

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs n. 472/97, é esclusa la punibilità per le violazioni che non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incidono sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede all'irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

### Articolo 24 - Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

1. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione, deve indicare la motivazione in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che l'hanno determinato. Se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
2. Il provvedimento dev'essere notificato, anche mediante raccomandata con r.r., prima dell'iscrizione a ruolo della sanzione medesima.
3. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 19 del D. Lgs. 472/97.



## Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 25 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modifiche e variazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si devono intendere riferiti al testo vigente delle norme stesse.

### Articolo 26 - Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.
3. Le norme di cui all'articolo 13 del presente regolamento si applicano anche agli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dal 1° gennaio 2003 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.