

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 14 del 13 marzo 2007
modifiche con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 14 luglio 2015

INDICE

art. 1 OGGETTO

TITOLO I

ENTRATE COMUNALI

art. 2 INDIVIDUAZIONE

art. 3 REGOLAMENTI SPECIFICI

art. 4 ALIQUOTE E TARIFFE

art. 5 AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

art. 6 FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO II

GESTIONE DELLE ENTRATE

art. 7 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

art. 8 MODALITÀ DI RISCOSSIONE

art. 9 DICHIARAZIONE TRIBUTARIA

art. 10 COMPENSAZIONE TRA DEBITI E CREDITI

art. 11 ATTIVITÀ DI RICONTRIO

art. 12 INTERESSI

art. 13 ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

art. 14 ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

art. 15 OMISSIONE E RITARDO DEI PAGAMENTI

art. 16 REISCRIZIONE A RUOLO DI SOMME DISCARICATE

art. 17 INSINUAZIONE ORDINARIA NEL PASSIVO DI UN FALLIMENTO

art. 18 INSINUAZIONE TARDIVA NEL PASSIVO DI UN FALLIMENTO

art. 19 DILAZIONI DI PAGAMENTO

art. 20 SANZIONI

art. 21 TUTELA GIUDIZIARIA

TITOLO III

RISCOSSIONE COATTIVA

art. 22 FORME DI RISCOSSIONE

art. 23 PROCEDURE

art. 24 ESONERO DALLE PROCEDURE

art. 25 AUTOTUTELA

art. 26 VERSAMENTI E RIMBORSI

art. 27 VALIDITÀ DEI VERSAMENTI

**art. 1
OGGETTO**

1. Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D.Lgvo 18/08/2000 n.267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

3. La disciplina regolamentare ha lo scopo di:

- ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini;
- ottimizzare l'attività amministrativa del Comune in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- semplificare e razionalizzare i procedimenti di accertamento;
- individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità;
- potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
- attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione dell'entrata.

4. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

**TITOLO I
ENTRATE COMUNALI**

**art. 2
INDIVIDUAZIONE**

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

**art. 3
REGOLAMENTI SPECIFICI**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

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

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

**art. 4
ALIQUOTE E TARIFFE**

1. Le aliquote e le tariffe riferite alle risorse di entrata sono stabilite con deliberazione dell'Amministrazione Comunale entro i limiti previsti dalle leggi in vigore e nei termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione, se non diversamente disposto con legge statale.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

art. 5

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente art. 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

3. Sono esenti dai tributi comunali le organizzazioni non lucrative di utilità sociale individuate all'articolo 10 del D.Lgs 4/12/1997 n. 460.

4. L'esenzione si applica a condizione che l'Onlus dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'art.11 – comma 2 – del medesimo decreto, e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.

art. 6

FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

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

a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali ai sensi degli articoli 30 – 31 - 32 del D.Lgvo n.267/2000;

b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 del D.Lgvo n.267/2000;

c) affidamento in concessione ai concessionari di cui al D.P.R. 28/1/1988 n. 43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del Dlgs 15/12/1997, n. 446.

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

3. L'affidamento della gestione a terzi, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente e può essere rinnovato ai sensi di legge.

4. Il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate è apposto, in ogni caso, dal funzionario designato quale responsabile della relativa gestione.

TITOLO II

GESTIONE DELLE ENTRATE

art. 7

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata, ai quali risultano affidate mediante PEG.

2. I funzionari responsabili dei servizi provvedono ad accertare l'entrata come previsto dall'art.179 del D.Lgvo 18/08/2000, n.267 garanti della legittimità del titolo giuridico. Trasmettono al servizio preposto alla gestione dell'entrata copia della documentazione in base alla quale si dovrà procedere all'iscrizione contabile dell'accertamento come previsto dall'articolo sopra citato, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Il funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, provvede a porre in atto le procedure di

riscossione ed eventualmente le procedure esecutive, nel caso di riscossione coattiva, nei confronti dei debitori del Comune.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52 - comma 5 - lett. b - del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, il funzionario responsabile del servizio di cui al primo comma del presente articolo vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

art. 8

MODALITÀ DI RISCOSSIONE

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 specifiche entrate, 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;
- d) mediante assegno circolare;
- e) mediante versamento in contanti o a mezzo bancomat presso l'Ufficio Cassa del Comune;
- f) mediante utilizzo del Modello F24.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. 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.

art. 9

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. 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.

3. 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.

art. 10

COMPENSAZIONE TRA DEBITI E CREDITI

1. Il contribuente nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di tributi degli anni precedenti purché non sia intervenuta decadenza al diritto al rimborso.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare entro 30 giorni, dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi.

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate per anno d'imposta;

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.

4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo o modello F24.

5. Con le medesime modalità e nell'ambito del medesimo tributo è previsto l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.

art. 11

ATTIVITÀ DI RISCONTRO

1. Il funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata gestito direttamente dall'Ente provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti. Rimane in capo al responsabile del servizio di cui all'articolo 7 - comma 1 - la verifica sostanziale delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti, nonché i rapporti con i contribuenti nell'insorgenza di eventuale contenzioso avverso il titolo giuridico dell'entrata o avverso l'eventuale atto di contestazione.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

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

4. Il funzionario quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle more a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. Qualora venga proposto ricorso avverso un atto emanato dal responsabile del servizio di cui all'art. 7 - comma 1 -, il funzionario del servizio gestione entrata trasmetterà tutta la documentazione allo stesso per la stesura delle controdeduzioni.

6. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto, sentito il parere del funzionario del servizio di gestione entrata, che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

7. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446.

8. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

9. Prima di procedere all'emissione di atti dell'imposizione, il funzionario responsabile, ha l'obbligo di invitare il contribuente a mezzo di apposito avviso a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso.

10. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

art. 12

INTERESSI

1. Sulle somme dovute all'Amministrazione in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art. 19 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi in misura annua pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

2. Interessi nella stessa misura sono riconosciuti al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

art. 13

ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza con la pubblicazione presso l'albo pretorio delle deliberazioni di approvazione delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.

2. Per qualsiasi tipo di entrata sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti e pubblicizzandole come previsto dal comma 1.

3. Le spese di notifica sono ripetibili nei termini previsti dall'art. 2 D.M. Finanze dell'8 gennaio 2001 e D.M. del 06 agosto 2003 (€ 3,10 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento ed € 5,56 per le notifiche effettuate a mani del messo comunale)

Le eventuali modifiche apportate a tali decreti con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

art. 14

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari indicati nei regolamenti specifici, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto d'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 11 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

5. 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 dipendente comunale che svolge funzioni di messo notificatore, a seguito di nomina di cui all'art. 1 comma 158 della Legge n. 296/2006.

art. 15

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, 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.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

art. 16

REISCRIZIONE A RUOLO DI SOMME DISCARICATE

1. Qualora a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione Comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, riscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse sino di importi superiori a € 100,00 per anno.

art. 17

INSINUAZIONE ORDINARIA NEL PASSIVO DI UN FALLIMENTO

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titoli di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 250,00.

art. 18

INSINUAZIONE TARDIVA NEL PASSIVO DI UN FALLIMENTO

1. L'insinuazione tardiva nel passivo fallimentare è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a € 500,00.

art. 19

DILAZIONI DI PAGAMENTO

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dall'art. 12 del presente regolamento.

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. Una volta 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.

5. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari di versamento e di dichiarazione delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, o qualora i termini per la deliberazione delle tariffe siano per legge posticipati rispetto al termine di pagamento dei tributi.

art. 20

SANZIONI

1. I criteri per l'applicazione delle sanzioni relative ad entrate tributarie come previste dai D. Lgs. nn. 471/472/473 del 23/12/97, sono disciplinate dall'apposito regolamento.

2. Le sanzioni relativi alle entrate non tributarie qualora non siano già previste dalle specifiche normative possono essere individuate nei regolamenti specifici di ogni singola entrata. Spetta al responsabile del servizio di gestione dell'entrata irrogare le sanzioni per omesso o ritardato pagamento ed ai responsabili dei servizi cui all'articolo 7 - comma 1 - eventuali sanzioni alle infrazioni di tipo sostanziale.

art. 21

TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del Dlgs 31 dicembre 1992 n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario è abilitato alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio. L'eventuale assistenza di un professionista abilitato sarà decisa dalla Giunta Comunale in base alla difficoltà del caso ed al valore della lite.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario possono farsi assistere da un professionista abilitato.

TITOLO III

RISCOSSIONE COATTIVA

art. 22

FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/4/1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni.

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

3. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52 - comma 5 - lett b) del D. Lgs 15/12/1997 n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del Regio Decreto 14/4/1910 n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che hanno emesso i documenti comprovanti il titolo per la riscossione.

art. 23

PROCEDURE

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 15. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

art. 24

ESONERO DALLE PROCEDURE

1. Non si procede alla riscossione volontaria e coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, sia inferiore all'importo di € 16,53, in considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata nonché degli oneri di riscossione. Per le medesime motivazioni non si procede al rimborso di somme non dovute complessivamente inferiori all'importo di € 16,53 annue.

2. Il funzionario responsabile ne fa atterraggio specifica agli atti.

3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

art. 25 AUTOTUTELA

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio che ha predisposto il titolo comprovante il diritto alla riscossione indicato nell'art. 7 - comma 1 - del presente regolamento, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. Il funzionario procede all'annullamento dell'atto nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- 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, detrazione o regimi agevolativi, precedentemente negati.

3. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa.

4. L'esercizio dell'autotutela può avvenire:

- a) autonomamente da parte del funzionario responsabile;
- b) su istanza del contribuente;
- c) a seguito di deduzioni difensive ai sensi dell'art. 16 comma 6 del Dlgs 472/97.

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

art. 26 VERSAMENTI E RIMBORSI

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

2. Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza sottoscritta e debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

3. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste, emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 90 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

4. I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 12,00 per anno.

5. Allo stesso modo, gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a € 12,00 per anno, ad eccezione di TOSAP e Imposta di Pubblicità e pubbliche affissioni e fatti salvi eventuali limiti previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti. Gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o

uguali a € 12,00 per anno, salvo che vengano accertate a carico del medesimo soggetto passivo violazioni ripetute per più annualità di imposta.

art. 27

VALIDITÀ DEI VERSAMENTI

1. Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.

art. 28

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2007.

2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

3. Al contenuto del presente regolamento devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.

Approvato dal CONSIGLIO comunale in seduta del 13/03/2007 con atto n. 14 – esecutivo e modificato con atto di Consiglio Comunale n. 38 del 14/07/2015

IL SINDACO
Samuele Astuti

IL SEGRETARIO GENERALE
Michelina Di Matteo

La modifica al REGOLAMENTO è stata pubblicata all'Albo on-line dal 21 luglio 2015 per 15 gg. consecutivi senza opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, addì 17 agosto 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Antonella Pietri