

COMUNE DI MONTIANO

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE

ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Approvato con Delibera di C.C. n.31 del 29.09.1998

Modificato con Delibera di C.C. n. 48 del 29.11.2001.

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 I : GESTIONE DELLE ENTRATE

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

Capo II : 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 III : PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

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

Capo IV : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

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

Titolo III : RISCOSSIONE 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: Graduazione delle sanzioni
- Articolo 23: Cause di non punibilità
- Articolo 24: Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

Titolo V: NORME FINALI E TRANSITORIE

- Articolo 25: Disposizioni finali e transitorie

Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 : Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

a) per "accertamento-liquidazione", 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 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 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 il 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, entrate aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. La 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 regolamento vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, che non necessitano di specifica disciplina regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, ad eccezione dei casi di agevolazione espressamente esclusi dal Consiglio Comunale ed introdotti da norme di legge con carattere non 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.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

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, in conformità alle disposizioni impartite dal Consiglio Comunale con il provvedimento di istituzione ed ordinamento dei singoli tributi.**
2. 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.
- 3. Se non diversamente stabilito dalla legge e fatta eccezione per quanto concerne l'imposta comunale sulla pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni e l'imposta comunale sugli**

immobili, in caso di mancata adozione della deliberazione del termine di cui al comma 2, 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 soggetti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico - economici, ed i soggetti obbligati alla iscrizione nell'albo istituito dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 446 del 1997, che abbiano dato prova della 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.

4. È consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997 ovvero non iscritti nell'albo di cui al precedente comma, l'attività di accertamento istruttorio, come definita dall'articolo 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.

5. Nel caso di affidamento della gestione a terzi, nella relativa convenzione deve darsi atto che il soggetto prescelto è tenuto all'osservanza della L. 27.7.2000 n.212, recante disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.

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, previo consenso del medesimo, 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-liquidazione, 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 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 da 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 II - 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 stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione deve essere redatta su modello conforme a quello stabilito per legge; in mancanza di un modello ministeriale essa, anche se non redatta sul modello predisposto dall'Ente, 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.

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.

6. Il funzionario responsabile assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria.

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, della entità della 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 informandolo 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 può 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 progetti obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano l'applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli articoli dal 7 al 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 Segretario Comunale con funzioni di Direttore Generale (quando nominato, ovvero 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 o per la 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, improntati anche al principio della buona fede. A tale scopo allorché il Comune delibera norme regolamentari nuove o modifiche di precedenti, ovvero nuove aliquote o tariffe relative a tributi per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare i contribuenti nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione locale, nonché l'informazione elettronica, se attivata.

2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

3. Il Difensore civico, quando 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, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e alle modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti stessi.

2. L'istanza di interpello deve, a pena di inammissibilità, contenere:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;**
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;**
 - c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'ente;**
 - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante;**
 - e) l'esposizione in modo chiaro ed univoco del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte dell'ente;**
- a) La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.**

3. Il funzionario responsabile, entro centoventi giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al richiedente, anche a mezzo posta mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno, la risposta scritta e motivata. Questa vincola con esclusivo riferimento alla questione di interpello e limitatamente al richiedente medesimo. 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, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti d'imposizione, emanati in difformità dalla risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

4. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

5. 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 al Consiglio Comunale qualora, ai fini della soluzione, si renda necessaria l'interpretazione autentica della norma interessata.

Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 13 : Avviso di accertamento

1. Mediante avviso di liquidazione, di 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) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. Qualora la compilazione dell'avviso di 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'opposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

3. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, il contenuto essenziale di questo deve essere riprodotto nell'atto che lo richiama, fatta eccezione qualora al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza oppure si tratti di informazione fornita dal sistema informativo del Ministero delle Finanze, nel qual caso è sufficiente l'indicazione della provenienza di tale informazione.

4. 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.**
- b) **Che presso il funzionario predetto 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.**

Articolo 14 : Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, se effettuata direttamente dall'ufficio comunale a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, deve avvenire con plico sigillato al fine di garantire che il loro contenuto non venga a conoscenza di soggetti diversi dal loro destinatario.

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, ai sensi di legge.

Capo IV : 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 relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, 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. È 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 migliore esito della controversia.
6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, 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.
3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve 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 la 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 la 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, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di vizi, 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 soggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successiva 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;

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

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito Regolamento comunale.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

Titolo III : RISCOSSIONE 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 il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al D.P.R. 29/12/1973, n.602, modificato con D.P.R. 28/01/1988 n. 43.
4. L'ufficio comunale tributario cura la riscossione coattiva delle entrate comunali, anche non tributarie, se il relativo regolamento prevede il sistema di riscossione affidata al Concessionario. In tal caso, i ruoli relativi vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.
5. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto su riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.
6. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, 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.

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 particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade da beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
3. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

Articolo 20 : Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate non dovute entro il termine di 3

(tre) 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, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Il funzionario responsabile, entro 120 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 termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

5. Qualora il mancato riconoscimento del rimborso, seppure parziale, derivi da fatti o circostanze non segnalati dal contribuente, ma dei quali il Comune è a conoscenza, il Comune medesimo è tenuto ad informare il contribuente, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti.

Articolo 21 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. 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, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi lire 20.000.

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 al rimborso di somme complessivamente di importo fino a lire 20.000.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedente, l'ufficio comunale è esonerato da compiere i relativi adempimenti e, pertanto, procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva non dà seguito alle istanze di rimborso.

Titolo IV : SANZIONI

Articolo 22: Graduazione delle sanzioni

1. Tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, le sanzioni tributarie amministrative sono determinate e graduate come da specifico atto deliberativo del Consiglio Comunale.

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

Articolo 23: Cause di non punibilità

1. È esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

1. 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 alla irrogazione delle sanzioni che sarebbe applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

3. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori del Comune.

4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Non sono considerate tali, e sono, quindi sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo non compilato.

Articolo 24 : Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

1. 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 della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con r.r., prima della iscrizione a ruolo della sanzione medesima.

2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 19.

Titolo V : NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 25: Disposizioni finali e transitorie

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

2. È abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

3. Le norme di cui all'articolo 13 del presente Regolamento si applicano anche agli accertamenti tributari effettuati a decorrere dall'1/1/1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.

4. Gli importi espressi in lire nel presente Regolamento, sono da considerarsi nel corrispondente controvalore espresso in Euro, dalla data di entrata in vigore della stessa.

5. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.