

**COMUNE DI FINO DEL MONTE
PROVINCIA DI BERGAMO**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PROPRIE

E

DEI RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 ***Oggetto***

1. Il presente regolamento, in conformità al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed allo Statuto dell'ente, reca i principi afferenti l'accertamento e la riscossione di tutte le entrate proprie, 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, nonché di favorire la collaborazione con il cittadino-contribuente.

2. Il regolamento costituisce attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 e succ.modificazioni.

3. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'ente, che devono ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie, fermo restando quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità per gli aspetti dallo stesso disciplinati. Eventuali deroghe ai criteri generali recati dal presente regolamento, previste in considerazione dei particolari aspetti connessi alla natura dell'entrata stessa, devono essere espressamente indicate dagli atti che la disciplinano.

4. Le entrate proprie, alle quali si applica il presente regolamento, sono costituite da:

- a) tributi dell'ente, entrate assimilate e relativi accessori;
- b) rendite patrimoniali, entrate assimilate e relativi accessori;
- c) proventi dei servizi pubblici;
- d) corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- e) canoni di uso;
- f) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 2 ***Determinazione della misura dell'entrata***

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura delle entrate proprie compete alla Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge e dell'ordinamento locale della singola entrata quale risulta dal presente regolamento e da quello che, eventualmente, disciplina appositamente la medesima entrata.

2. La deliberazione di approvazione della misura di ciascuna entrata applicabile in ciascun anno, deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento. Nel caso in cui la deliberazione non sia adottata entro il predetto termine, è applicata la misura già in vigore nell'esercizio precedente, fatta salva ogni diversa disposizione di legge. Le determinazioni della misura delle entrate aventi natura tributaria non possono avere effetto retroattivo.

3. Per le entrate proprie aventi natura non tributaria, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi allo svolgimento del servizio od attività correlata alla medesima entrata, la misura di quest'ultima può essere adeguata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento; l'incremento della misura applicata non ha effetto retroattivo. La rilevanza dell'incremento, non prevedibile al momento dell'adozione della deliberazione annuale di cui al precedente comma, dev'essere adeguatamente comprovata da apposita relazione del funzionario responsabile dell'entrata.

4. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio risulti prorogato ad una

data successiva all'inizio dell'esercizio di riferimento, le scadenze allo stesso anteriori, stabilite per provvedere al versamento di quanto dovuto dai contribuenti, sono differite alla fine del mese successivo al predetto termine. Ad esclusione di tale fattispecie, l'amministrazione non può prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data dell'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Le tariffe dei servizi pubblici sono determinate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, secondo i criteri indicati dagli artt. 117 e 201, c. 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Disposizioni, anche a carattere regolamentare, aventi natura interpretativa in materia di tributi locali, possono essere approvate soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati in tal senso e in relazione alla ragionevolezza dell'interpretazione adottata.

Art. 3

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Con i regolamenti specifici di ogni singola entrata è disciplinata l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni; l'eventuale determinazione annuale della loro misura è effettuata con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti o delle deliberazioni di cui al comma 1, prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, ovvero loro misure più favorevoli per il contribuente, queste ultime sono applicate con decorrenza immediata, fatto salvo quanto stabilito dalla medesima disposizione di legge.

3. Le agevolazioni applicabili su istanza dei soggetti beneficiari sono direttamente computate dai medesimi soggetti in sede di autoliquidazione dell'importo dovuto, fatto salvo il potere, da parte degli uffici comunali competenti, di accertare l'eventuale non debenza dell'agevolazione e di irrogare le conseguenti sanzioni amministrative.

4. Nel caso in cui per la concessione dell'agevolazione, sia necessaria l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge. Tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti se richiesta successivamente dal Comune, pena l'esclusione dell'agevolazione.

Art. 4

Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita:

- a) per ogni tributo di competenza del Comune, ad un dipendente designato dal Sindaco reputato idoneo sulla base della categoria ed esperienza professionale acquisite, capacità, attitudini, titolo di studi posseduti, ed in conformità a quanto disposto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- b) per le entrate non tributarie, ai responsabili dei servizi ai quali le medesime entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

di seguito individuato con "funzionario responsabile".

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni necessarie, in fatto ed in diritto, all'acquisizione dell'entrata, comprese la definizione, ed eventualmente l'implementazione, dell'organizzazione delle attività di verifica, accertamento e riscossione della medesima entrata.

3. Al funzionario responsabile, in particolare, competono i seguenti compiti:

- sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti, anche di

irrogazione delle sanzioni, ed ogni altro atto gestionale che impegni il Comune verso l'esterno;

- esprimere il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti l'entrata della cui gestione è responsabile;
- apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, anche coattiva, delle entrate;
- disporre i rimborsi;
- provvedere a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al successivo titolo III, capo III;
- esercitare il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 26;
- curare la gestione del contenzioso come disposto dall'art. 27;
- in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dal gestore in relazione alla sua conformità alle condizioni e modalità stabilite nel disciplinare del servizio.

Nel caso in cui riscontri l'inosservanza di tali condizioni e modalità dovrà procedere a quanto di competenza, dandone immediata comunicazione alla Giunta;

- compiere ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti per la gestione dell'entrata.

4. In accordo con il funzionario responsabile, il Sindaco individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza od impedimento.

5. Per tutte le entrate per la cui riscossione è previsto, da specifiche norme di legge o di regolamento, il ricorso alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, le attività all'uopo necessarie, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile del Servizio Tributi. I ruoli sono compilati sulla base delle minute predisposte dal responsabile di ciascuna entrata.

6. Nel caso di gestione affidata a terzi, il soggetto gestore deve procedere alla nomina di un soggetto responsabile per ogni entrata affidatagli, prescelto tra persone dotate di adeguati requisiti morali e capacità professionali – previamente individuato in accordo con l'ente – che è tenuto a fornire all'amministrazione ed ai cittadini ogni chiarimento in merito, rispettivamente, alla gestione operativa ed all'applicazione dell'entrata.

Sono comunque fatte salve le disposizioni, anche contrattuali, inerenti gli obblighi e le responsabilità del soggetto gestore.

TITOLO II

I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

Art. 5 *Criteria generali*

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nella gestione operativa delle entrate proprie i rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.

2. Non possono essere previsti adempimenti a carico del contribuente la cui scadenza risulti stabilita prima che siano trascorsi 60 giorni dalla data di efficacia della relativa deliberazione se non in casi eccezionali e, comunque, per fattispecie non prevedibili.

3. Al contribuente, se non diversamente disposto, non può essere richiesta la presentazione di documentazione già in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 6 *Diritto all'informazione*

1. I regolamenti ed i provvedimenti concernenti l'applicazione delle entrate proprie – con particolare riferimento a quelli che determinano le misure delle stesse e le agevolazioni, riduzioni e facilitazioni applicabili, nonché i documenti necessari per adempiere all'obbligo contributivo – sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, e diffusi con modalità idonee a renderli disponibili al più vasto numero di contribuenti.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono rilasciati in copia o consegnati ai contribuenti che li richiedono con osservanza delle disposizioni contenute nell'apposito regolamento concernente il diritto di accesso agli atti amministrativi.

3. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
- b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
- d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

4. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si 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.

Art. 7 *Diritto di interpello*

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune in ordine all'applicazione delle disposizioni relative a tributi comunali a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle

scadenze previste dalla disciplina tributaria.

2. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

3. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.

5. Le risposte di cui al precedente comma 2 costituiscono elemento di riferimento per il trattamento di fattispecie identiche o, comunque, similari, da parte dell'amministrazione.

6. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento del tributo, o nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti ovvero un numero rilevante di istanze concerni la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile è tenuto a sottoporre la questione all'organo consiliare affinché quest'ultimo adotti indirizzi generali per l'applicazione della normativa in esame e la trattazione della fattispecie in esame. Tale deliberazione è pubblicata all'albo pretorio, ed il suo contenuto è diffuso con modalità idonee a renderlo disponibile al più vasto numero di contribuenti.

7. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 8

Notificazione degli atti

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 A.R., in plico sigillato, nonché con le altre modalità di notifica previste dalle disposizioni di legge applicabili, idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali del competente ufficio comunale, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del medesimo, da parte di persona addetta al medesimo ufficio;

Art. 9

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile è tenuto a verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva, di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, stabiliti dalle disposizioni applicabili, attraverso attività di riscontro dei dati e di controllo oggettivo sul territorio, improntate a criteri di legittimità ed efficacia. Il coordinamento delle attività e del personale impiegato compete al funzionario responsabile come individuato dal precedente art. 2, anche quando sia utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

2. Il funzionario responsabile provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.

3. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

4. La Giunta comunale, tenuto conto delle dotazioni dei servizi interessati – con riferimento alle risorse umane, alle relative professionalità, ed ai mezzi tecnici ed informatici disponibili – può individuare criteri selettivi per indirizzare le attività di verifica e controllo, liquidazione, accertamento per ciascuna entrata.

5. La Giunta comunale, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire, con apposito regolamento, l'attribuzione di compensi incentivanti ai dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo.

Art. 10

Accesso agli immobili

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità applicative previste per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi di cui all'art. 73 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.

2. L'accesso alle abitazioni può avere luogo dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00 dei soli giorni feriali. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, e non può protrarsi per più di 30 (trenta) giorni lavorativi. Per particolari esigenze del contribuente potranno essere concordati, con il funzionario responsabile, anche orari diversi da quelli stabiliti.

3. Nell'avviso di accesso di cui al secondo comma del citato art. 73, dev'essere indicata la possibilità del contribuente di farsi assistere, durante il medesimo accesso, da un professionista abilitato alla difesa innanzi alle commissioni tributarie.

4. Il contribuente ha altresì diritto di essere informato delle ragioni che giustificano la verifica nonché dell'oggetto che la riguarda.

5. Nel verbale relativo alle operazioni di verifica deve darsi atto, su richiesta del contribuente, delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assiste. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste sottoposte alla valutazione del responsabile del tributo. Eventuali atti e provvedimenti conseguenti alle verifiche effettuate, non possono essere emanati prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

5. Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il responsabile del relativo organismo è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

ART.11

Tutela dell'affidamento e della buona fede

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

2. 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.

TITOLO III

LA GESTIONE DELLE ENTRATE

CAPO I

CRITERI GENERALI

Art. 12

Gestione integrata

1. La gestione delle entrate proprie è informata a criteri di efficienza, efficacia e di razionale utilizzo delle risorse disponibili. A tali fini è promossa la gestione integrata delle diverse entrate da realizzarsi:

- con modalità che consentano la più puntuale verifica delle posizioni soggettive ed oggettive inerenti l'applicazione di ciascuna entrata;
- attraverso la costituzione ed aggiornamento dinamico di una banca dati integrata delle entrate locali, predisponendo le interconnessioni più idonee fra i diversi uffici comunali;
- con l'individuazione di modalità procedurali omogenee, rivolte alla semplificazione degli adempimenti dei contribuenti;
- attraverso l'unificazione delle forme di gestione delle diverse entrate.

2. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni ed ogni dato richiesti da ciascun funzionario responsabile nell'esercizio delle attività di accertamento dei presupposti applicativi dell'entrata. A tal fine gli uffici competenti, in particolare, in materia di procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini applicativi delle entrate proprie, sono tenuti a darne sistematica comunicazione al competente servizio; agli stessi adempimenti sono tenuti i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali. Il funzionario responsabile dell'entrata provvede ad attivare le forme di interconnessione più idonee d'intesa con il responsabile del relativo servizio.

3. Per la costituzione ed aggiornamento della banca dati integrata il funzionario responsabile, provvede ad attivare le forme di accesso ai dati contenuti in pubblici registri, elenchi, atti o documenti da chiunque conoscibili, ritenuti rilevanti a tal fine. L'accesso è in esenzione di spese o diritti ai sensi dell'art. 25 della legge 24 novembre 2000, n. 340.

4. Per la costituzione e gestione della banca dati integrata ciascun funzionario responsabile è autorizzato a trattare ai sensi dell'art. 1 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni, qualsiasi singolo dato o complesso di dati proveniente da archivi appartenenti al comune stesso o ad altri enti e soggetti pubblici o privati, acquisiti su qualunque tipo di supporto, anche magnetico, o a mezzo di collegamento telematico, che risultasse utile per la gestione dell'entrata.

Art. 13

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate è rivolta al conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i cittadini. L'amministrazione promuove la gestione unitaria delle diverse entrate proprie anche attraverso, ove possibile, l'individuazione di un unico soggetto gestore.

2. La gestione diretta è effettuata tenuto conto della struttura organizzativa del competente Servizio, avuto riguardo alle sue dotazioni in termini di risorse umane e strumentali. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un entrata è deliberata dal Consiglio comunale nel rispetto di quanto indicato dal successivo comma 4.

Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente in caso di gestione diretta, possono essere affidate a cooperative di servizio o di produzione e lavoro il cui atto costitutivo contempli tra l'oggetto sociale espressamente dette attività.

3. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate proprie possono essere gestite, anche disgiuntamente, nelle seguenti forme, ove non si provveda in forma diretta:

- a) per l'accertamento delle entrate di natura tributaria, nelle forme associate con altri enti locali, previste dagli artt. 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, lett. e), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ovvero siano già costituite alla data di entrata in vigore del D.M. 18 settembre 2000, n. 289;
- d) affidamento ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112, a prescindere dagli ambiti territoriali per i quali sono titolari della medesima concessione;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ed al D.M. 18 settembre 2000, n. 289.

4. La scelta della forma di gestione dev'essere effettuata nel regolamento afferente ciascuna entrata; devono essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati alla forma di gestione prescelta.

5. Nel caso sia disposto l'affidamento della gestione secondo una delle forme indicate nelle lettere c), d), ed e) del precedente comma 3, il soggetto gestore dev'essere individuato mediante lo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica effettuate in conformità alla vigente disciplina in tema di appalti pubblici.

6. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato, per una sola volta, ai sensi della normativa vigente, nel solo caso in cui ciò corrisponda all'interesse dell'ente, adeguatamente comprovato, e purché sia effettuato a condizioni economiche ed organizzative più favorevoli per l'amministrazione.

CAPO II MODALITÀ DI PAGAMENTO

Art. 14

Versamento spontaneo

1. La determinazione delle modalità di pagamento degli importi dovuti da ciascun contribuente è improntata secondo il criterio di determinare il minor aggravio procedurale ed economico al contribuente.

2. La riscossione spontanea delle entrate proprie è effettuata secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei mezzi di pagamento e dei punti di incasso, e la sollecita trasmissione all'ente dei dati inerenti il versamento, nel rispetto del regolamento comunale di contabilità; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto.

3. Le somme dovute per le entrate proprie possono essere pagate mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante assegno bancario, fermo restando che ove risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso secondo quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è eseguita con detta riserva, e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La relativa convenzione deve essere previamente approvata dal Comune;
- f) presso gli sportelli del concessionario della riscossione, ovvero mediante le altre modalità con lo stesso previamente concordate od espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto.

4. Per gli importi versati con le modalità di cui alla lett. c) del precedente comma, il pagamento si considera effettuato 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.

Art. 15

Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639, se svolta direttamente dall'ente o affidata agli altri soggetti indicati nel precedente art. 12, comma 3.

2. Per le entrate patrimoniali il credito può essere recuperato mediante ricorso al giudice ordinario nel caso in cui il funzionario responsabile ne dia idonea motivazione in ordine all'opportunità, alla legittimità ed alla convenienza economica.

3. Il funzionario responsabile provvede:

- alla firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n. 639;
- per le entrate per le quali si provveda alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, alle attività necessarie alla riscossione. I ruoli sono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse

entrate, e/o corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

4. Sul titolo esecutivo dev'essere riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.

5. Le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento. In relazione a somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione il funzionario responsabile può disporre l'inizio delle procedure, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge applicabili, lo stesso giorno della notifica dei medesimi atti.

6. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di Euro 16,53.

Art. 16

Cessione dei crediti

1. Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per il pagamento per i crediti liquidi ed esigibili aventi natura non tributaria, al fine di conseguire celermente l'incasso può essere proceduto alla loro cessione, a titolo definitivo, a soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di recupero crediti di comprovata affidabilità, abilitati alla suddetta attività da almeno un anno, individuati sulla base di apposita gara, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge n. 140/ 1997. Il prezzo base di gara è determinato tenendo conto, fra l'altro, della natura dei crediti e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

2. I crediti inesigibili o di difficile riscossione di cui al precedente comma, sono individuati su proposta del funzionario responsabile, previa verifica del responsabile del servizio finanziario, e su conforme parere dell'organo di revisione.

3. I crediti aventi natura tributaria – compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità – possono essere ceduti a titolo oneroso a soggetti terzi prescelti attraverso procedure di evidenza pubblica. I crediti oggetto della cessione sono individuati dal funzionario responsabile in base a criteri prestabiliti dalla Giunta comunale.

4. La cessione dei crediti di cui al precedente comma è effettuata a titolo definitivo in applicazione dell'art. 76 della legge 21 novembre 2000, n. 342. L'ente locale è tenuto a garantire l'esistenza del credito al tempo della cessione, ma non risponde dell'eventuale insolvenza dei debitori.

5. La cessione dei crediti di cui al precedente comma 3 è effettuata secondo condizioni che tengano conto della natura dei medesimi crediti, e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

Art. 17

Rateazione del pagamento

1. Al contribuente possono essere concesse, previa presentazione di specifica domanda prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazioni mensili dei versamenti nel numero massimo di 5 (cinque) rate, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- importo superiore a Euro 3.098,74;
- applicazione degli interessi nella misura del tasso legale, ovvero in quella diversamente stabilita dalla legge;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. Nel caso in cui l'importo del quale il contribuente richiede la rateazione sia superiore a Euro 5.164,57, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria, per una cifra

corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. L'amministrazione è comunque tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni nel caso in cui sia definitivamente accertato che la somma oggetto di rateizzazione non era dovuta, ovvero era dovuta in misura minore a quella accertata.

3. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva. Il funzionario responsabile provvede alla verifica presso il concessionario della riscossione – o gli eventuali soggetti diversi di cui al precedente art. 14, primo comma – del mancato inizio della procedura esecutiva.

4. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo iscritto a ruolo è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione, previa detrazione dell'importo eventualmente già pagato. Nel caso sia stata prestata la garanzia fidejussoria di cui al precedente comma 2, questa deve essere immediatamente escussa. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni di singole rate o di importi già rateizzati e parzialmente pagati.

Art. 18 ***Rimborsi***

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito da ciascuna legge d'imposta, determinato dalla data del pagamento ovvero da quella 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 contenda il diritto medesimo.

2. 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.

3. Entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego della medesima istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

4. Nei termini di prescrizione disposti dalle vigenti disposizioni di legge, il funzionario responsabile può disporre il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune competente a riscuotere l'entrata, la somma può essere allo stesso direttamente riversata.

ART.19 ***Procedimenti sanzionatori***

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il Responsabile del servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.

2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art.7 del D.Lgs. n.472/97, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn.471, 472 e 473 del 1997, e succ.modificazioni.

3. Il funzionario responsabile del servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti da norme e/o regolamenti sulla base dei principi di cui alla legge n.689/1981.

4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse stabiliti per i tributi erariali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per periodi di imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

CAPO III
ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 20
Oggetto dell'adesione

1. Con l'accertamento con adesione è definito un atto di imposizione caratterizzato dall'adesione del contribuente alla quantificazione dell'imponibile da parte del Comune, in conformità all'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, e prevedendo fattispecie riduttive delle sanzioni in conformità con i principi desumibili dall'art. 3, comma 133, lett. 1), della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile:

a) per le entrate tributarie, ed in particolare:

- l'imposta comunale sugli immobili, di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni;
- l'imposta comunale sulla pubblicità, di cui al capo I del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni;

b) per le altre entrate non aventi natura tributaria, di seguito indicate:

- tariffa per la gestione dei rifiuti, di cui all'art. 49 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni;
- canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, di cui all'art. 63 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni;

3. L'accertamento con adesione può essere applicato:

- a) nel caso in cui la quantificazione dell'obbligazione tributaria o non tributaria risulti di incerta determinazione in relazione a fatti, dati od elementi oggettivi non dipendenti direttamente da atti od omissioni attribuibili al contribuente;
- b) per le entrate tributarie, nei casi di mancato pagamento del tributo, omessa presentazione della denuncia, errori od omissioni incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, per i quali risultino scaduti i relativi termini per l'applicazione del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472.

4. La sussistenza dei fatti, dati od elementi oggettivi di cui alla lett. a) del precedente comma, è accertata dal funzionario responsabile e dallo stesso indicata nell'atto di adesione. Lo stesso funzionario procede alla determinazione del valore imponibile sulla base di un'apposita relazione allegata all'atto di adesione, definita d'intesa con l'ufficio funzionalmente competente per gli aspetti tecnici relativi alla natura dell'entrata di cui trattasi, ovvero con l'ufficio competente alla gestione del servizio per il quale è riscossa.

5. Per le fattispecie indicate alla lett. b) del precedente terzo comma, il tributo dovuto è determinato in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili senza il beneficio di ulteriori agevolazioni o riduzioni, mentre il contraddittorio di cui all'art. 23 è limitato alla definizione della sanzione entro le misure indicate dal primo comma del successivo art. 27.

6. Per gli accertamenti avviati su iniziativa del contribuente sono applicabili, per entrambi le fattispecie di cui al precedente secondo comma, le riduzioni delle sanzioni nelle misure più favorevoli allo stesso soggetto previste dal secondo comma dell'art. 27.

7. L'accertamento con adesione non può essere applicato nei confronti del contribuente che, nel corso dei tre anni precedenti, sia incorso in altra violazione della stessa indole non definita ai sensi degli artt. 13, 16 e 17 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, o in dipendenza di adesione all'accertamento.

8. Il procedimento di definizione si avvia per iniziativa diretta dell'ufficio comunale oppure per iniziativa del contribuente.

Art. 21

Iniziativa diretta dell'ufficio comunale

1. Al fine di potenziare l'attività di controllo, l'ufficio comunale, in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione di contraddittorio con il contribuente, ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invita il contribuente a comparire per definire l'accertamento con adesione.

2. L'ufficio comunale invia al contribuente a mezzo raccomandata A.R. o con altro mezzo ritenuto idoneo in base alla vigente normativa, un invito a comparire contenente:

- a) l'oggetto dell'accertamento, ovvero la fattispecie fondante l'obbligazione tributaria o non tributaria;
- b) il giorno ed il luogo fissati per la comparizione del contribuente innanzi al medesimo ufficio;
- c) un'indicazione sintetica degli elementi in possesso dell'ufficio ai fini dell'accertamento.

L'invito a comparire ha carattere meramente informativo della possibilità di aderire. Il contribuente può accettarlo, rifiutarlo od anche non rispondere senza che ciò comporti l'irrogazione di alcuna sanzione.

3. L'iniziativa dell'ufficio è preclusa a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento o di liquidazione dei quali il contribuente abbia avuto formale conoscenza.

Art. 22

Iniziativa del contribuente

1. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza al Comune:

- a) in caso di accessi, ispezioni o verifiche in corso o già terminate, purché non sussistano atti impositivi già notificati o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza. In tal caso il Comune invita il contribuente a presentarsi per la possibile definizione entro un termine non superiore a 90 giorni dall'invio dell'istanza, fatta salva la verifica delle condizioni di cui al precedente art. 20 per l'applicazione dell'istituto;
- b) in presenza di atti impositivi notificati – o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza – per i quali risulti ancora possibile ricorrere presso la competente commissione provinciale. In tal caso il Comune entro 15 giorni formula, anche telefonicamente o telematicamente, un invito a comparire per la possibile adesione al proprio atto, fatta salva la successiva verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente art. 20 per l'applicazione dell'istituto.

2. L'avvio del procedimento da parte del contribuente avviene con la presentazione tramite raccomandata A.R. od altro mezzo idoneo in base alla vigente normativa, di un apposita istanza in carta libera, in esemplare unico, indicante i dati identificativi ed il recapito, anche telefonico, dello stesso contribuente, nonché l'oggetto della possibile adesione.

3. L'iniziativa del contribuente è preclusa qualora il Comune abbia già invitato il medesimo contribuente a concordare per la fattispecie in questione, con esito negativo ovvero senza alcuna risposta entro 90 giorni dall'invio dell'avviso.

4. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere sia i termini per l'impugnazione dell'atto impositivo, sia quelli inerenti il pagamento del tributo o dell'entrata extra-tributaria, per un periodo di 90 giorni dalla stessa data di presentazione. L'impugnazione dell'atto impositivo comporta rinuncia all'istanza di definizione.

Art. 23

Contraddittorio con il contribuente

1. La definizione dell'accertamento con adesione avviene in sede di contraddittorio fra il contribuente o suo procuratore, ed il funzionario responsabile. Il contraddittorio verte sulla definizione di quanto oggetto dell'invito a comparire ovvero dell'istanza del contribuente. Per ogni incontro è redatto un verbale sintetico da cui risultano le motivazioni addotte e la documentazione prodotta dal contribuente.

2. In via preliminare il funzionario responsabile procede, ove già non provveduto, alla verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente art.20 per l'applicazione dell'istituto dei cui esiti ne informa prontamente la controparte, sospendendo eventualmente la procedura in caso di esito negativo.

3. La definizione del valore imponibile per le fattispecie di cui alla lett. a) del terzo comma dell'art. 20, è subordinata alla preventiva acquisizione della relazione prevista dal comma 4 dello stesso articolo.

Art. 24

Atto di adesione

1. Nel caso in cui il contribuente ed il Comune pervengano ad un accordo su quanto oggetto del contraddittorio è redatto, a cura del funzionario responsabile, un apposito atto di adesione in duplice esemplare, sottoscritto da entrambe le parti.

2. L'atto di adesione deve contenere:

- l'indicazione degli elementi e della motivazione sulle quali si fonda, ed in particolare la dimostrata sussistenza delle condizioni per la sua applicazione di cui al precedente art. 20, nonché l'importo dichiarato dal contribuente, proposto dal Comune in base alla relazione di cui al comma successivo ove acquisita, e definito in contraddittorio;
- la liquidazione del tributo o dell'entrata non tributaria dovuta, con i relativi interessi e le sanzioni applicate;
- i termini e le modalità per effettuare i versamenti previsti.

Per le fattispecie di cui alla lett. a) del terzo comma del precedente art.20, all'atto di adesione è allegata la relazione di cui al comma 4 dello stesso articolo.

Art. 25

Versamento dell'importo definito

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui all'articolo precedente, direttamente alla tesoreria dell'ente, tramite il concessionario del servizio di riscossione o nelle altre forme indicate dal Comune nell'atto di adesione.

2. L'accertamento con adesione si perfeziona con il versamento di quanto definito entro il termine di cui sopra. Entro dieci giorni dalla data di versamento il contribuente è tenuto a trasmettere all'ufficio comunale la quietanza dell'avvenuto pagamento. A seguito della presentazione della suddetta quietanza l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di adesione.

3. Nel caso di mancato pagamento entro il termine stabilito l'accordo si considera inesistente. Il contribuente potrà presentare ricorso avverso l'atto impositivo qualora non sia decorso il termine previsto dalla legge.

Art. 26

Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto

oggetto del procedimento di accertamento. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune.

2. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice nel solo caso in cui il Comune venga a conoscenza di nuovi e sconosciuti elementi afferenti l'oggetto dell'adesione, oggettivamente non conoscibili alla data di sottoscrizione dell'atto di cui all'art. 24, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.

Art. 27

Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione le sanzioni per le violazioni concernenti l'oggetto dell'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge, ad eccezione di quelle di cui al comma successivo.

2. Al fine di incentivare gli adempimenti tardivi dei contribuenti le sanzioni applicabili alle fattispecie di cui all'art. 20, terzo comma, lett. b), per le quali risultino scaduti i relativi termini per l'applicazione del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, in caso di avvio del procedimento di cui al presente regolamento su istanza del medesimo contribuente, possono essere ulteriormente ridotte fino alle misure indicate nello stesso art. 13.

CAPO IV
TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 28
Autotutela

1. I provvedimenti concernenti le entrate proprie dei quali sia riscontrata l'illegittimità od erroneità, totale o parziale, possono essere annullati in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dal funzionario responsabile nell'esercizio del potere di autotutela, anche senza istanza di parte. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi di:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione per la medesima fattispecie impositiva;
- e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, può altresì procedere:

- alla rettifica di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza dell'amministrazione, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del medesimo atto;
- alla sospensione degli effetti dei provvedimenti che appaiono manifestamente illegittimi od infondati.

3. Non è consentito l'annullamento o la rettifica d'ufficio per motivi per i quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune. L'annullamento del provvedimento in pendenza di giudizio è possibile previo esame della giurisprudenza formata in materia, del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ed in relazione all'ammontare dell'importo contestato posto a confronto con quello delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Nel caso in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile può annullare, in tutto o per la sola parte contestata, il provvedimento nell'esercizio del potere di autotutela, dandone comunicazione al contribuente, al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

Art. 29
Tutela giudiziaria

1. Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate proprie, l'ente si avvale del funzionario responsabile e, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di giudizio. La predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al funzionario responsabile dell'entrata. Il funzionario responsabile è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

2. Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni di cui al precedente art. 12, c. 3, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.

3. Per l'attività contenziosa di cui al primo comma spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello. In caso di assenza o

impedimento del Sindaco, lo stesso può delegare un funzionario a sostituirlo per la partecipazione alle udienze, presso l'organo adito, in rappresentanza dell'ente. In tal caso detto funzionario può promuovere o accedere, qualora ciò rientri nelle attribuzioni delegate, alla conciliazione giudiziale in conformità all'art. 48 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546.

CAPO V
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 30

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 apposito modello previsto per legge o predisposto dal Comune. La dichiarazione è considerata valida, anche se non redatta sul modello prescritto, qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del contribuente e del soggetto dichiarante, per l'individuazione e la determinazione dell'oggetto imponibile, per la determinazione della data di decorrenza o di cessazione dell'obbligazione tributaria e per la determinazione dell'ammontare del tributo dovuto.

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

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, 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. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di somme risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della medesima dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale, o con adeguati mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

Art. 31

Limiti di esenzione per versamenti e rimborso per le entrate tributarie

1. Per i casi in cui il pagamento di una entrata tributaria deve avvenire a seguito di denuncia del contribuente con iscrizione a ruolo ordinario o con versamento diretto da parte del contribuente stesso, sono fissati i seguenti limiti di esenzione:

a) per i versamenti:

Tributo	Limite di esenzione
- tassa smaltimento rifiuti solidi urbani interni	Euro 10,33
- soprattasse/ interessi	Euro 10,33
- canone occupazione spazi ed aree pubbliche	
a) permanente	Euro 10,33

b) temporanea	Euro	2,58
- Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)	Euro	2,06
c) <u>per i rimborsi:</u>		
Tributo	Limite di esenzione	
- tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	Euro	10,33
soprattasse/interessi	Euro	10,33
- canone occupazione spazi ed aree pubbliche		
a) permanente	Euro	10,33
b) temporanea	Euro	2,58
- Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)	Euro	10,33

2. Con l'eccezione della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani interni, ove è fissato distintamente il limite di esenzione per soprattasse e interessi, i limiti di cui sopra si intendono comprensivi di eventuali detti oneri accessori.

3. Nelle ipotesi di cui al presente articolo l'ufficio comunale non dà luogo ai relativi adempimenti, non procedendo alla notificazione di avvisi di accertamento, alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.

Art. 32

Liquidazione ed accertamento delle entrate non tributarie

1. La contestazione del mancato o tardivo pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto nel quale sono indicati tutti gli elementi necessari ai fini della precisa individuazione del destinatario, del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni o penalità, nonché l'eventuale ulteriore termine assegnato per adempiere.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o in alternativa, tramite il servizio postale, nelle forme di legge. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti, nelle misure indicate dal D.M. 8 gennaio 2001.

Art.33

Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, ai sensi delle disposizioni legislative in materia.

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la inefficacia di tutte le precedenti disposizioni regolamentari emanate dal Comune e in particolare cessano gli effetti del seguente regolamento:

- "regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione ai tributi comunali" approvato con deliberazione consiliare n.73 in data 22.12.1998.