

Comune di **ALZANO LOMBARDO**

Provincia di BERGAMO

## **REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA DELLE**

**ENTRATE**

(D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, art. 52)

### **Art. 1 – Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente**

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del contribuente”.
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

### **Art. 2 - Informazione del contribuente**

1. Gli organi del Comune, nell’ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

### **Art. 3 - Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l’effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l’irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono 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 conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell’art.18, commi 2 e 3, della [legge 7 agosto 1990, n.241](#), relativi ai casi di accertamento d’ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a 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. La disposizione non si applica nell’ipotesi di

iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

#### **Art. 4 - Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente 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'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
  - 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.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

#### **Art. 5 - Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della legge 212 del 27 luglio 2000.

#### **Art. 6 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. 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.
3. 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.

#### **Art. 7 - Interpello del contribuente**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, 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. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

#### **Art. 8 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

#### **Art. 9 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune**

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

#### **Art. 10 - Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgs. 267/2000, dal D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni, e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione.
3. Le disposizioni regolamentari sono finalizzate a garantire l'attuazione dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in materia di entrate comunali, anche tributarie, per il buon andamento dell'attività dell'ente.

## **Art. 11 Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente co. 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi, ed, in genere, ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

## **Art. 12 Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, apposito Regolamento uniformato ai criteri generali stabiliti nel presente atto nel caso di istituzione di nuove entrate e a modificare, se necessario, i regolamenti già esistenti entro lo stesso termine. Tale regolamento ha comunque effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento del Bilancio di Previsione.
2. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso su Gazzetta Ufficiale.
3. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al co. 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## **Art. 13 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed, a tal fine, possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario nel rispetto dei suddetti termini temporali.
2. Nell'ipotesi in cui la legge non preveda tassativamente l'adozione di apposita deliberazione per ciascun anno, le aliquote, le tariffe ed i prezzi stabiliti nell'ultima deliberazione approvata si intendono prorogati.
3. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
4. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità ai parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e, comunque, in modo che con il gettito venga assicurata la copertura dei costi del servizio cui si riferiscono.

## **Art. 14 - Trattamenti agevolati**

1. Le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate nei regolamenti riguardanti le

- singole entrate.
2. Qualora successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, le leggi dello Stato stabiliscano agevolazioni, riduzioni o esenzioni applicabili anche in assenza di espressa previsione regolamentare, il trattamento agevolato si intende immediatamente attuabile.  
Per escludere l'agevolazione, riduzione o esenzione nelle ipotesi di cui al comma precedente, i regolamenti dovranno contenere una esplicita disposizione.

### **Art. 15 -Forme di gestione delle entrate**

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

- a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30, 31 e 32 del T.U. 267/2000
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a *responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000*
- d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28/01/1988, n. 43, o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

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

3. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste costituite o partecipate.

### **Art. 16 -Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione. Gli stessi curano tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate. L'attività istruttoria di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, ivi compresa l'apposizione del visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate è affidato al Responsabile del Servizio Tributi.

3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

### **Art. 17 - Attività di verifica e di controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 07/08/1990, n. 241, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

4. In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.

#### **Art. 18 - Procedimento di verifica e di controllo**

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati ed dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

#### **Art. 19 - Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino anche con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.
2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi specificandole negli appositi regolamenti.

#### **Art. 20 - Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulti che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento o di liquidazione di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente-utente tramite il Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità

indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.

#### **Art. 21 -Disposizioni sanzionatorie**

1. Alle violazioni di norme in materia di tributi locali si applica la disciplina generale sulle sanzioni amministrative per la violazione delle norme tributarie.  
In particolare si applicano le disposizioni riguardanti:
  - a) Le caratteristiche delle sanzioni;
  - b) I principi di legalità, imputabilità, colpevolezza e intrasmissibilità agli eredi;
  - c) Le cause di non punibilità;
  - d) I criteri di determinazione;
  - e) Le ipotesi di concorso e di violazioni continuate;
  - f) La responsabilità personale e solidale, comprese le ipotesi di cessione d'azienda, trasformazione, fusione e scissione di società;
  - g) Il ravvedimento;
  - h) Il procedimento di irrogazione;
  - i) La tutela giurisdizionale;
  - j) Esecuzione decadenze e prescrizioni;
  - k) Ipoteca e sequestro conservativo;
  - l) Sospensione dei rimborsi e compensazione;

#### **Art. 22 -Sanzioni in materia di riscossione tributi**

1. Alle violazioni di norme che disciplinano i tributi locali si applicano le disposizioni relative ai ritardati od omessi versamenti diretti contenute nel D.Lgs. 471/97, con esclusione delle ipotesi di riscossione ordinaria tramite ruolo.

#### **Art. 23 - Determinazione dell'entità della sanzione relativa ai tributi**

1. La misura della sanzione viene determinata dal responsabile del tributo, individuato con apposita delibera di Giunta comunale, quando richiesto dalle norme di legge, ovvero dal responsabile del servizio negli altri casi.
2. La determinazione e graduazione della sanzione avviene nel rispetto della disciplina sanzionatoria generale, delle norme riguardanti il singolo tributo e delle disposizioni sanzionatorie contenute nel regolamento del singolo tributo ovvero in altro provvedimento a tal fine approvato, e sono ispirate ai criteri di determinazione della sanzione contenuti nell'art. 7, D.Lgs. 472/97.

#### **Art. 24 - Irrogazione della sanzione relativa ai tributi**

1. Il Responsabile del Servizio Tributi, ovvero il responsabile del tributo, quando è prevista la specifica nomina, provvede alla contestazione della violazione o all'irrogazione immediata della sanzione mediante propri avvisi motivati.
2. L'avviso di contestazione deve essere notificato nelle forme previste dall'art. 60, D.P.R. n. 600/73.
3. La comunicazione dell'irrogazione contestuale all'avviso di accertamento può avvenire nelle forme previste per la comunicazione dell'accertamento, ovvero mediante notificazione.
4. Nelle ipotesi di errori nell'applicazione del tributo da parte del contribuente siano conseguenza dell'erronea attività accertativa svolta dell'Ente, le sanzioni sul maggior tributo non devono essere irrogate.



## **Art. 25 - Sanzioni relative alle entrate non tributarie**

Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

## **Art. 26 - Tutela giudiziaria**

1. Per lo svolgimento dell'attività contenziosa l'Ente, al fine di sostenere le proprie ragioni, può stipulare convenzioni con professionisti.
2. Le convenzioni di cui al comma precedente, possono essere stipulate per singola entrata o per più entrate nel rispetto dei minimi tariffari di legge, quando previsti.

## **Art. 27 - Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 267/2000.
2. I regolamenti disciplinanti le singole entrate tributarie e patrimoniali debbono singolarmente prevederne le modalità di versamento che, in ogni caso, saranno ispirate a criteri di economicità, praticità e comodità di riscossione identificabili, per esempio, nel versamento diretto, o tramite conto corrente postale riferito ad ogni singola entrata o con sistemi di accredito elettronico e simili.

## **Art. 28 - Forme di riscossione coattiva**

1. Ferme restando le forme di gestione dell'attività di riscossione previste all'art. 6 del presente regolamento, diverse dalla gestione diretta, il Comune può procedere alla riscossione coattiva:
  - a) Con le modalità previste con D.P.R. n. 602/73 modificato con D.P.R. n. 43/1988;
  - b) Nelle forme previste dalle disposizioni contenute nel R.D. n. 639/1910;
  - c) Mediante ricorso al giudice ordinario, a condizione che il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica rispetto alle forme contenute nelle lettere precedenti.
2. E' stabilito in £. 20.000 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate, ed al rimborso da parte del Comune delle stesse.

## **Art. 29 - Autotutela**

1. Il Comune, con provvedimento del funzionario responsabile del Servizio Tributi o i soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, possono annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
  - b) valore della lite;
  - c) costo della difesa;
  - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto o di evidente errore materiale nello stesso contenuto, e,

in particolare, nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

### **Art. 30 -Accertamento con adesione**

1. Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 19/06/1997, n. 218, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto della L. 27/12/1997, n. 449, art. 50.

### **Art. 31 - Disposizioni finali**

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

### **Art. 32- Entrata in vigore**

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