

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE PROPRIE E DEI RAPPORTI CON  
IL CONTRIBUENTE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 34 del 29.05.2003

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 18 del 18/04/05

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 18 del 30/04/10

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 10/02/11

## **Titolo I**

### **Disposizioni generali**

#### **Articolo 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.
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.

#### **Articolo 2**

##### **Determinazione della misura dell'entrata**

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura delle entrate proprie compete alla Giunta, 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.

### **Articolo 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.

## **Articolo 4**

### **Gestione e riscossione delle entrate**

1. La scelta della forma per la gestione e riscossione delle entrate è di competenza del Consiglio Comunale che, quando lo ritenga più conveniente anche in relazione alla rilevanza economica-imprescindibile, può decidere che sia:

- a) effettuata dal Comune in economia diretta;
- b) affidata in concessione a soggetti terzi iscritti nell'albo;
- c) affidata ad una società per azioni a capitale interamente pubblico, ai sensi dell'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e dell'art. 113 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

2. La gestione del servizio, qualunque sia la forma prescelta, dovrà essere esercitata in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, dalle disposizioni di legge non derogabili e le norme contenute in altri regolamenti comunali, in particolare quelli concernenti i singoli tributi e le altre entrate non tributarie;

3. Nel caso di gestione di servizio secondo le modalità di cui ai punti b) o c) del precedente comma 1 il soggetto gestore:

- a) subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio;
- b) svolge la propria funzione con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'amministrazione pubblica;
- c) cura la liquidazione, l'accertamento, la riscossione (anche coattiva) e la rendicontazione al Comune dell'entrata in questione, sulla base del disciplinare, il quale fissa, nei termini di legge ed ove sia necessario, i tempi di riversamento nella tesoreria del comune, di rimborso al contribuente, di trasmissione delle informazioni sui pagamenti, ed ogni altra modalità o termine dell'attività affidata, che non sia già stabilita dalla legge dal regolamento, o da altre norme rilevanti.

### **Art. 4 bis**

#### **Funzionario responsabile**

1. Nel caso di gestione in economia diretta dal Comune, delle singole entrate tributarie, il Sindaco nomina un funzionario comunale responsabile della gestione diretta del servizio, al quale sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dello specifico tributo.

Il predetto funzionario sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone rimborsi.

2. Il funzionario è individuato nell'ambito del settore dei servizi tributari del Comune, su proposta del responsabile di settore.

3. Nel caso di gestione in concessione ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. b) o di affidamento a società per azioni a capitale interamente pubblico ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. c), le attribuzioni di cui al precedente comma 1 spettano al soggetto gestore del servizio.

4. Il soggetto affidatario della gestione e riscossione delle entrate comunali provvede alla designazione di un funzionario cui sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'entrata tributaria. Il predetto funzionario sottoscrive i provvedimenti relativi alla gestione del tributo, comprese le richieste, gli avvisi, le ingiunzioni, e dispone i rimborsi.

5. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività istruttorie, di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, ed eroga le sanzioni amministrative secondo quanto disposto dalle norme legislative.

6. Il Comune provvede a comunicare al Ministero delle Finanze - Direzione Centrale per la Fiscalità Locale - entro sessanta giorni dal provvedimento di designazione o sostituzione, il nominativo del funzionario responsabile

## **Titolo II**

### **I rapporti con il contribuente**

#### **Articolo 5**

##### **Criteri generali**

1. I rapporti tra contribuente e 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.

#### **Articolo 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 senza alcuna formalità ed in esenzione di qualsiasi somma dovuta, anche in deroga ad eventuali disposizioni che prevedano pagamenti e rimborsi a qualunque titolo.

3. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:

- l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
- l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

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.

## **Articolo 7** **Diritto di interpello**

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune o gli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate 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. Alle eventuali istanze concernenti addizionali e compartecipazioni locali a tributi applicati da altri enti, non è dato seguito. 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 (ovvero raccomandata A.R.). In caso di adempimento

avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatti salvi comunque maggiori approfondimenti in merito all'istanza fino alla successiva comunicazione scritta che avrà carattere definitivo.

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. 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 (oppure a mezzo stampa e/o rete civica).

6. L'ente promuove la costituzione in forma associata con altre amministrazioni locali, di un'apposita struttura tecnica che assicuri la piena operatività delle disposizioni di cui al presente articolo.

### **Articolo 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 o dall'eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate 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 o degli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del medesimo, da parte di persona addetta al medesimo ufficio avente funzioni di messo notificatore.

### **Articolo 9**

#### **Attività di verifica e controllo**

1. Il funzionario responsabile, nominato secondo quanto previsto dal precedente art. 4 bis, 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. 4 bis, 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, in caso di gestione in economia diretta, 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 caso di gestione in economia diretta, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti i dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo.

### **Articolo 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 8 alle ore 18 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 due giorni lavorativi.

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. 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.

### **Titolo III** **La gestione delle entrate**



## **Capo I** **CRITERI GENERALI**

### **Articolo 11** **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 o gli eventuali soggetti esterni a cui è affidata la gestione delle entrate 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 ciascun funzionario responsabile, ovvero il responsabile della medesima banca dati, 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. L'amministrazione provvede a definire un programma rivolto alla costituzione e gestione della banca dati integrata delle entrate proprie per la cui attuazione sono assegnate, nei limiti delle dotazioni e delle disponibilità di bilancio, risorse adeguate.

5. 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.

### **Articolo 12**

## **Forme di gestione (Abrogato)**

### **Capo II MODALITÀ DI PAGAMENTO**

#### **Articolo 13 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, senza comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto. A tali fini la Giunta può stipulare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con soggetti, organizzazioni od enti, anche di livello nazionale, capillarmente diffusi nel territorio comunale, fermo restando quanto previsto per l'individuazione del soggetto affidatario della riscossione, al quale dev'essere comunque unitariamente ricondotta la gestione di detta fase.
3. Le somme dovute per le entrate proprie, tenendo conto della scelta effettuata sulle modalità di gestione delle stesse, ai sensi del precedente art. 4, può essere effettuato tramite:
  1. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  2. versamento sul conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
  3. presso gli sportelli del concessionario della riscossione di cui all'art. 4 comma 1 lett. b) ovvero mediante le altre modalità con lo stesso previamente concordate od espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto.
  4. versamento sul conto corrente postale intestato alla Società a capitale interamente pubblico, di cui all'art.4 comma 1 lett. c) del presente Regolamento;
  5. on-line sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it) tramite banco posta, carta di credito o carta Postepay, su c/c postale intestato alla Società di cui al punto precedente;
  6. presso i soggetti abilitati al servizio T-SERVE o EU-Pay;
  7. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale o del soggetto di cui all'art. 4 comma 1 lett. c);
8. 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;

9. mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale.  
La relativa convenzione deve essere previamente approvata dal Comune;

4. Per gli importi versati con le modalità di cui al punto 7 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.

5. La riscossione di particolari entrate entro importi predefiniti può essere effettuata dal Servizio Economato o da altri agenti contabili ove ciò sia specificatamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

### **Articolo 13 bis**

#### **Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e di irrogazione delle sanzioni amministrative deve essere informato a criteri di equità, funzionalità, economicità delle procedure.

2. In particolare alle violazioni delle norme in materia di tributi locali, si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 473 del 18/12/1997, che stabilisce i criteri che devono essere seguiti per la determinazione delle sanzioni e della loro entità, entro i limiti minimo e massimo, secondo le seguenti indicazioni:

- applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge, pari al 100% dell'imposta dovuta, in caso di omessa presentazione della dichiarazione/denuncia e mancato o parziale pagamento;
- applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge, pari a euro 51, in caso di omessa presentazione della dichiarazione/denuncia con versamento regolarmente effettuata;
- applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge, pari al 50% dell'imposta dovuta, in caso di infedele presentazione della dichiarazione/denuncia e mancato o parziale pagamento;
- applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge, pari a euro 51, in caso di errori che attengono ad elementi non incidenti sulla determinazione dell'imposta (es. errori formali presenti nella denuncia)."

### **Articolo 14**

#### **Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate è effettuata dal gestore del servizio, di cui all'art. 4 del presente Regolamento, ovvero dall'ufficio comunale competente, con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, particolarmente attraverso l'ingiunzione di cui al regio Decreto 14.04.1910 n. 639.

Il soggetto incaricato, ovvero l'ufficio comunale competente, possono affidare la riscossione coattiva al concessionario del servizio nazionale di riscossione, in base al D.Lgs. n. 112/1999, mediante ruolo.

2. Nel caso in cui insorga nei confronti dell'amministrazione un debito, trascorso il tempo di ordinario adempimento senza che lo stesso sia stato assolto, il gestore del servizio o l'ufficio comunale competente possono inviare solleciti di versamento, anche per via telefonica o telematica, allo scopo di rinnovare la pretesa creditoria, prima di procedere alle fasi successive di accertamento ed eventuale riscossione coattiva. Le spese relative all'istruzione ed all'invio del sollecito si intendono a carico del contribuente; per l'entità delle spese si rinvia alle determinazioni degli uffici preposti.

3. 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 complessive.

## **Articolo 15**

### **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.

## **Articolo 16**

### **Rateazione del pagamento**

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili;

2.. Le somme intimate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento contenenti più annualità (anche se recepite in successivi atti di natura coattiva), salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile del tributo, secondo le modalità di cui al presente articolo.

3. Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle sanzioni amministrative non tributarie (anche se recepite in successivi atti di natura coattiva). Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.

4. Per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità, la Tassa sullo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e la Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche si applicano altresì le ipotesi di rateazione previste dalla legge e dai regolamenti specifici in materia.

4 bis. Per le entrate, la cui riscossione è affidata al gestore del servizio, la rateizzazione può essere concessa, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile della specifica entrata.

5. I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla dimostrazione di uno stato di difficoltà economica, individuabile, a titolo esemplificativo:

a) quando l'importo richiesto superi complessivamente la misura del 3% del reddito dichiarato fiscalmente dal debitore (Modello Unico persone fisiche o giuridiche, Modello 730 oppure Modello CUD del datore di lavoro), al netto di oneri deducibili e deduzioni, per l'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di rateazione;

b) quando, trattandosi di impresa o di soggetto esercente lavoro autonomo, venga comprovato uno stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità.

6. Ogni domanda di rateizzo può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui emergessero più posizioni insolte (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolte.

7. Nel caso in cui la posizione morosa ecceda Euro 5.000,00, la rateazione è concessa subordinatamente alla presentazione di apposita polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, rilasciata da soggetto abilitato. Tali garanzie devono prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- scadenza pari alla scadenza dell'ultima rata aumentata di un anno;
- l'operatività della garanzia a semplice richiesta scritta;
- che per ogni controversia con il Comune o gli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate il foro competente sia quello di Pisa.

8. Il numero massimo di rate concedibili è 18 e la cadenza delle rate (mensile o multipla del mese) può variare in relazione all'ammontare del debito oggetto di rateazione, come di seguito indicato:

- per debiti fino a Euro 5.000,00, rate con cadenza al massimo bimestrale;
- per debiti oltre Euro 5.000,00, rate con cadenza al massimo trimestrale.

9. Nei soli casi in cui i debitori risultino disoccupati, oppure abbiano un reddito che non supera l'importo della pensione minima erogata dall'INPS agli ex lavoratori dipendenti di età superiore ai 65 anni, oppure godano di documentati contributi di sostegno sociale, è possibile autorizzare la rateizzazione per importi superiori ad E. 5.000,00 fino ad un massimo di 32 rate trimestrali, senza necessità di garanzia fideiussoria.

10. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. In caso di mancato pagamento di tre rate consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione.

11. La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni nonché quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore ad Euro 100,00.

12. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dall'art. 17 del presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di rateazione.

13. In caso di atti impositivi tributari, il contribuente, nel rispetto dei requisiti richiesti, fa pervenire l'istanza di rateazione entro il termine indicato per la scadenza del pagamento. Nel caso di atti impositivi tributari che prevedano l'applicazione dell'istituto dell'adesione agevolata, il contribuente deve, sempre nel rispetto dei sopra richiamati requisiti e qualora intenda avvalersi del beneficio, far pervenire l'istanza di rateazione del debito entro i termini previsti per l'adesione medesima.

## **Articolo 17**

### **Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni.**

1. Nei casi:

- a) di mancato o tardivo pagamento alle scadenze stabilite di somme spettanti al Comune;
- b) in cui siano stati emessi provvedimenti di accertamento/liquidazione;
- c) in cui la riscossione coattiva delle entrate sia effettuata in base alla normativa di cui al r.D. 14 aprile 1910 n.639 e successive modifiche ed integrazioni;

gli importi dovuti sono maggiorati degli interessi per ritardato pagamento, calcolati con maturazione giorno per giorno ed in misura pari al tasso legale vigente.

2. Gli interessi di cui al precedente comma, sono calcolati con maturazione giorno per giorno, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso dall'Amministrazione.

3. Sulle somme da versare a favore dell'Amministrazione comunale in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art.16 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi, calcolati al tasso indicato al comma 1), in vigore alla data di emissione del provvedimento di rateazione.

### **Capo III**

#### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Articolo 18**

##### **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 o dell'eventuali soggetti esterni a cui è affidata la gestione delle entrate, 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. l), 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;

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. 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.

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

### **Articolo 19** **Iniziativa diretta dell'ufficio**

1. 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.

2. 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.

### **Articolo 20** **Iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza al Comune o agli eventuali soggetti esterni a cui è affidata la gestione delle entrate 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 o il soggetto affidatario della gestione dell'entrata 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. 18 per l'applicazione.



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 o il soggetto affidatario della gestione dell'entrata 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.

## **Articolo 21**

### **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. 18 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. 18, è subordinata alla preventiva acquisizione della relazione prevista dal comma 4 dello stesso articolo.

## **Articolo 22**

### **Atto di adesione**

1. Nel caso in cui il contribuente ed il Comune o il soggetto affidatario della gestione dell'entrata 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. 18, 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. 18, all'atto di adesione è allegata la relazione di cui al comma 4 dello stesso articolo.

### **Articolo 23**

#### **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, nelle modalità previste dall'art. 13, comma 3 del presente regolamento.
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.

### **Articolo 24**

#### **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 o del soggetto affidatario della gestione dell'entrata, di cui all'art. 4 del presente regolamento.
2. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice nel solo caso in cui il Comune o il soggetto affidatario della gestione dell'entrata 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. 22, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.

### **Articolo 25**

#### **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.

**Capo IV**  
**TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Articolo 26**  
**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 o agli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate.

**Articolo 27**  
**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. Per le entrate tributarie l'ente può stipulare, in via preventiva, una convenzione con uno o più professionisti, nel rispetto dei tariffari minimi di legge. 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, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello, previa autorizzazione da parte della Giunta. Con lo stesso atto di autorizzazione il funzionario responsabile può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività e, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, a sostituirlo per la partecipazione alle udienze, presso l'organo adito, in rappresentanza dell'ente. In tal caso detto responsabile 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, per vertenze il cui valore non superi Euro 5.000,00.

## **Capo V** **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Articolo 28** **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 o dagli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate. 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.

### **Articolo 29**

#### **Estinzione per compensazione**

1. L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.

2. L'estinzione per compensazione è disposta dal responsabile del servizio finanziario e contabile, o dal funzionario responsabile di cui all'art. 4 bis, comma 3 previa presentazione di apposita istanza da parte del contribuente, nella quale sia indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato necessario per l'individuazione degli importi da compensare.

3. Il responsabile del servizio finanziario e contabile o il funzionario responsabile di cui al comma 3 dell'art. 4 bis, rende noto al contribuente l'esito dell'istanza, entro sessanta giorni dalla presentazione, con atto da inviare al richiedente a mezzo posta (ovvero raccomandata A.R.). Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il predetto termine, deve intendersi che la compensazione non sia stata accordata.

4. Le entrate per le quali è possibile richiedere la compensazione sono definite annualmente dalla Giunta, tenuto conto delle modalità di gestione delle medesime e del principio di trasparenza dell'amministrazione.

### **Articolo 30**

#### **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 penali, 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.

### **Articolo 31**

#### **Adempimenti successivi al termine previsto per il ravvedimento operoso**

1. Al fine di incentivare gli adempimenti tardivi del contribuente oltre i termini previsti per il ravvedimento operoso nel caso di mancato pagamento del tributo o di omessa presentazione della denuncia, per i quali risultino scaduti i relativi termini per l'applicazione del ravvedimento operoso, si applicano le seguenti sanzioni:
  - a) un terzo del minimo per la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo;
  - b) un sesto del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione.
2. Il contribuente interessato può usufruire della sanzione ridotta, previa presentazione di apposita istanza al Comune, semprechè la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, verifiche o altre attività amministrative di accertamento dalle quali l'autore o i soggetti solidamente obbligati ,abbiano avuto formale conoscenza.
3. Entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, il funzionario responsabile risponde con atto da comunicare al richiedente tramite servizio postale, qualora la risposta non pervenga entro il termine stabilito, la richiesta presentata dal contribuente è da ritenersi accolta.
4. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.