

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -	Oggetto e finalità del regolamento	“	3
Art. 2 -	Limiti alla potestà regolamentare	“	3
Art. 3 -	Individuazione delle entrate del Comune	“	3
Art. 4 -	Regolamento delle entrate	“	4
Art. 5 -	Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote	“	4
Art. 6 -	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	“	5

TITOLO II – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 7 -	Forme di gestione delle entrate	“	5
Art. 8 -	Soggetti responsabili delle entrate	“	6

CAPO II – DENUNCE E CONTROLLI

Art. 9 -	Dichiarazione tributaria	“	7
Art. 10 -	Attività di verifica e controllo	“	7
Art. 11 -	Interrelazioni tra servizi e uffici comunali	“	8
Art. 12 -	Rapporti con il contribuente	“	8
Art. 13 -	Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali	“	8
Art. 14 -	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	“	9

TITOLO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 15 -	Forme di riscossione	“	10
Art. 16 -	Sospensione e dilazione del versamento	“	10
Art. 17 -	Versamenti e rimborsi	“	11

TITOLO IV – SANZIONI CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLETTIVI

Art. 18 -	Sanzioni	“	11
Art. 19 -	Contenzioso giudiziario	“	12
Art. 20 -	Autotutela	“	12
Art. 21 -	Accertamento con adesione	“	13

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 22 -	Norme finali	“	13
------------------	--------------	---	----

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI
Ai sensi del decreto Legislativo 446/97

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1

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 del 18 agosto 2000, dal D. Lgs.25/02/1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 applicare delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.
4. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
5. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente regolamento, continuano ad essere applicate.
6. Il Comune di Lusia riconosce e tutela i principi di cui alla legge n. 212 del 27 luglio 2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" e successive modifiche ed integrazioni, attuando con il presente gli istituti specifici previsti dalla citata legge.

Articolo 2

Limiti alla potestà regolamentare

Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione della fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o della tariffa massima dei singoli tributi si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 3

Individuazione delle entrate del Comune

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque, aventi natura tributaria,

istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quanto altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al primo comma.
3. Con il termine di "entrate" si intendono, nel prosieguo del presente regolamento, esclusivamente quelle fin qui indicate.

Articolo 4 Regolamento delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi all'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale per la Fiscalità locale, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Sarà altresì, attraverso affissione di manifesti nei luoghi più frequentati, reso di dominio pubblico ai contribuenti, sarà disposto, da parte del Responsabile del Servizio, l'invio di copia alle associazioni di categoria operanti sul territorio per una maggiore diffusione.
4. All'adeguamento delle misure delle aliquote e tariffe nonché delle agevolazioni del caso, mediante semplice procedimento contabile in applicazione di criteri prefissati dal Consiglio Comunale, provvede la Giunta Comunale con proprio atto da allegare al progetto di bilancio.
5. Le aliquote e le tariffe di cui sopra sono adottate, ai sensi degli art. 42 e 48 del Testo Unico degli Enti Locali, n.267 del 18.08.2000, con deliberazione della Giunta Comunale, entro i limiti stabiliti dalla legge, per ciascuna di esse e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
6. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate per l'anno in corso.

Articolo 5 Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote

Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni, la prestazione di servizi, con apposite deliberazioni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono.

Articolo 6
Agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni

1. Il consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quale non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che la prevede, non abbia carattere cogente.
3. Le Organizzazioni non lucrative di unità sociale – ONLUS di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 04.12.1997 n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva sottoscritta alla presenza dell'addetto comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

TITOLO II
ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Capo I : Gestione delle entrate

Articolo 7
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, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'articolo 52 del D. Lgs. 15.12.97 n. 446:
 - Gestione diretta dell'Ente, anche in associazione con altri Enti locali, ai sensi degli articoli 30, 31, 32 del D. Lgs. 267/2000
 - Affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'articolo 113, lettera c), del D.Lgs. 267/2000
 - Affidamento mediante convenzione, a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale di cui all'articolo 113 lettera e), del D. Lgs.

- 267/2000, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 446 del 15.12.1997
- Affidamento in concessione, mediante procedura di gara, ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'articolo 53 del Dlgs. n. 446 del 15.12.1997, o ai concessionari di cui al D. Lgs. 13.04.1999 n. 112
 - 2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
 - 3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
 - 4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il secondo grado, a norma dell'articolo 9, lettera e) del Decreto 289 del 11/09/2000, negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Articolo 8 Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate i responsabili dei singoli servizi ai quali le stesse risultino affidate nel piano esecutivo di gestione, nonché i funzionari d'imposta nominati con apposito atto deliberativo.
2. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'Ente, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata dall'articolo 20 del presente regolamento.
3. Il responsabile dell'entrata patrimoniale cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
4. In accordo con il Funzionario responsabile, la Giunta Comunale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il Funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5°, lettera b) del D. Lgs.446/97 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.
6. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto.

Capo 2° Denuncie e controlli

Articolo 9 Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello predisposto dal comune, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della firma, il responsabile del Servizio, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita l'interessato entro 30 giorni a dal ricevimento dell'invito, a provvedere a regolarizzare la sua posizione.
4. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori od omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata contestata la violazione.

Articolo 10 Attività di verifica e controllo

1. È obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con un'attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denuncie, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinavano le singole entrate.
3. Il Funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
4. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale, si dà atto che le risorse assegnate risultino congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.

5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivare l'attività, la Giunta Municipale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esercizio dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.
6. le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente, purchè in possesso di regolare abilitazione prevista dalle vigenti leggi nazionali e/o regionali, dal momento in cui verranno stabiliti i criteri ministeriali per l'iscrizione nell'apposito albo, ovvero nelle forme associate previste negli articoli 30, 31, 32, del decreto legislativo n. 267/2000, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5 lettera b), del D. Lgs. 446/97.

Articolo 11

Interrelazioni tra servizi e uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario responsabile informa l'organo Amministrativo, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi, e all'occorrenza disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.

Articolo 12

Rapporti con il Contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici comunali.

Articolo 13

Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniale

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.
2. l'attività di liquidazione è svolta dal comune nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicate nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto motivato 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, l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto, le modalità il termine e l'organo presso il quale è possibile proporre ricorso.

3. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impegnato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione questo dovrà avere la forma scritta, con le indicazioni di tutti gli elementi utili al destinatario al fine dell'esatta individuazione del debito con comunicazione dell'atto a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.
6. Per ogni singolo atto di imposizione, in materia di tributi comunali, si applica, nella misura forfetaria stabilita dalla Giunta Comunale, una somma a titolo di rimborso per le spese di notificazione, spese postali e spese per la predisposizione degli stampati.

Articolo 14

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal comune, a mezzo dei funzionari 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'articolo 9 risulta 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 di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

TITOLO III
Attività di riscossione e rimborsi

Articolo 15
Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene, ordinariamente, attraverso la procedura prevista con D. Lgs. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I regolamenti delle entrate patrimoniali possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella legge 639/1910.
3. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e, se attivi, con accrediti elettronici.
4. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario.
6. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge, debbono essere vistati per l'esecutorietà dal Responsabile del servizio Finanziario.
7. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

Articolo 16
Sospensione e dilazione del versamento

1. Con determinazione del Responsabile del servizio, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella determinazione medesima.
2. Il Responsabile del Servizio può consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà economiche, la dilazione del pagamento del tributo in rate mensili, fino ad un massimo di 12 mensilità, senza applicazione di alcuna sanzione o interesse. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere immediatamente al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
3. Spetta al Responsabile del Servizio ridurre, anche fino a due, le rate dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507.

Articolo 17 Versamenti e Rimborsi

1. gli incassi a titolo ordinario vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a €uro 2,07
2. gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, convengono effettuati qualora le somme, comprensive di sanzioni ed interessi moratori, siano inferiori o uguali a €uro 16,53 per l'anno d'imposta
3. l'ipotesi prevista dal comma precedente non trova applicazione nei confronti di chi, nel triennio precedente, sia incorso nella medesima violazione
4. i rimborsi non vengono disposti qualora le somme, comprensive di interessi legali, da riconoscere, siano inferiori o uguali a €uro 16,53 per anno d'imposta.
5. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
6. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi dell'articolo 20, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
7. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si richiede la restituzione. Il Funzionario Responsabile, entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

TITOLO IV SANZIONI CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLETIVI

Articolo 18 Sanzioni

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie, previste dai D. Lgs. 471, 472, 473 del 23 dicembre 1997, sono graduate con delibera di Giunta Comunale, ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza del provvedimento deliberativo si applicano le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione, il Funzionario Responsabile non procede all'erogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggiore tributo dovuto.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. È esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formali non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta e se si tratti di violazione determinate da obiettive condizioni di incertezza sull'applicazione delle disposizioni.

5. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato anche mediante raccomandata con accusa di ricevimento.

Articolo 19 Contenzioso giudiziario

1. Ai fini di una efficacia ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune può promuovere con altri comuni, mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, la gestione associata del contenzioso tributario alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Ai sensi del D. Lgs.546/92 il Responsabile del servizio o il Concessionario ex art.52, comma 5, lettera b), del D. Lgs.15 dicembre 1997 n. 446 può essere abilitato a rappresentare l'Ente:
 - Per le controversie di importo inferiore ai cinque milioni stare in giudizio senza difensore, o in caso di gestione associata del contenzioso farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa;
 - Per le controversie di importo superiore ai cinque milioni deve essere affidata la difesa in giudizio a professionista esterno.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune o il concessionario ex art.52 debbono farsi assistere da un professionista abilitato.
4. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

Articolo 20 Autotutela

1. Il Responsabile del Servizio, al quale compete la gestione della tariffa, può in qualsiasi momento, d'ufficio o su segnalazione del soggetto interessato, con apposita determinazione motivata, annullare ovvero revisionare totalmente o parzialmente il provvedimento avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti. In caso di grave inerzia da parte del Responsabile del Servizio, tale compito spetta al Segretario Comunale.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
 - valore della lite;
 - costo della difesa;
 - costo della soccombenza;
 - costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il Responsabile dell'entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.
4. Non si procede all'annullamento d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale .

5. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Responsabile della tariffa è comunque tenuto ad annullare il provvedimento nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
- doppia imposizione;
 - errore di persona;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - evidente errore logico di calcolo;
 - sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
 - errore sul presupposto del tributo o dell'entrata;
 - errore materiale del contribuente od utente, facilmente riconoscibile.
 - preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.

Articolo 21

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente"

TITOLO V

NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 22

Norme finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo le approvazioni di rito e le pubblicazioni di legge e di statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento, una volta entrato in vigore, sono applicabili a decorrere dal 1^o gennaio _____.
3. Per quanto non espressamente non previsto nel presente regolamento sono richiamate le disposizioni contenute nel D.Lgs.22/97 e 446/97 nonché dai decreti in materia di tempo in tempo vigenti.