



COMUNE DI ROSTA  
**Piazza Vittorio Veneto n. 1 - Cap. 10090**  
**Tel. 011 956.88.11 - Fax 011 954.00.38 -**  
**Codice fiscale - Partita IVA 01679120012**

# **REGOLAMENTO GENERALE**

## **DELLE ENTRATE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27/12/2018**

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1        Oggetto e scopo del Regolamento.
- ART. 2        Aliquote e tariffe.
- ART. 3        Definizione delle entrate
- ART. 4        Rapporti con i contribuenti.

### **TITOLO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

- ART. 5        Forme di gestione.
- ART. 6        Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali.
- ART. 7        Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.
- ART. 8        Comunicazioni tramite posta elettronica e posta elettronica certificata
- ART. 9        Modalità di riscossione delle entrate comunali
- ART. 10      Importi minimi per versamenti e rimborsi.

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE.**

- ART. 11      Attività di controllo delle entrate.
- ART. 12      Accertamento delle entrate tributarie.
- ART. 13      Accertamento delle entrate non tributarie.
- ART. 14      Ripetibilità delle spese di notifica.
- ART. 15      Compensazione.
- ART. 16      Riscossione coattiva delle entrate tributarie.
- ART. 17      Riscossione coattiva delle entrate non tributarie.
- ART. 18      Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione
- ART. 19      Recupero stragiudiziale dei crediti.
- ART. 20      Dilazioni di pagamento.
- ART. 21      Crediti inesigibili o di difficile riscossione.
- ART. 22      Interessi sui tributi locali.
- ART. 23      Rimborsi
- ART. 24      Riversamento di somme versate per errore al Comune

#### **TITOLO IV - MEDIAZIONE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

ART. 25      Mediazione e contenzioso tributario

#### **TITOLO V – RAVVEDIMENTO**

ART. 26      Oggetto, cause ostative, ravvedimento

#### **TITOLO VI – AUTOTUTELA**

ART. 27      Esercizio dell'autotutela ed effetti

#### **TITOLO VII – NORME FINALI**

ART. 28      Norme finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione e dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446 e s.m.i.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento:
  - la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
  - il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale.
3. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
5. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano esse di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 - Definizione delle entrate**

1. Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, le seguenti entrate:
  - tributarie;
  - derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - per servizi pubblici a domanda individuale;
  - per servizi a carattere produttivo;
  - per sanzioni amministrative;
  - per oneri concessori;
  - per disposizioni di legge, regolamenti o per liberalità;
  - ogni altra entrata ordinaria propria di diversa natura dalle precedenti.

### **Art. 3 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, 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.
3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatta salva la previsione dettata dall'art. 193, comma 3 D.Lgs. 267/2000, ove la modifica delle aliquote e delle tariffe avvenga entro il termine fissato per gli equilibri di bilancio.

4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, gli stessi esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in precedente.
6. In ogni caso, le disposizioni tributarie 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 dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

#### **Art. 4 – Rapporti con i contribuenti**

1. I rapporti con i contribuenti devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, devono essere pubblicati sul sito internet del Ministero della Economia e delle Finanze, secondo quanto previsto dal comma 15 dell'art. 13 del D.L. n. 201 del 2011, convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214; la pubblicazione degli atti costituisce condizione di efficacia degli stessi.
3. Tali atti devono essere altresì essere pubblicati sul sito internet del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione e comunque diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione disponibili, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate, assicurando il rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali, nel rispetto della normativa europea in materia di protezione dei dati di cui al regolamento UE 2016/679.
5. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

### **TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 5 – Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi comunali è possibile procedere, nel rispetto delle procedure individuate dal D.Lgs. 50 del 18/04/2016, codice dei contratti, all'affidamento al competente Agente della Riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati agli artt. 52, comma 5 e 53 comma 1 del D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e, in ogni caso, secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.
3. In ogni caso, l'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.
4. Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
5. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate
6. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

## **Art. 6 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Il nominativo del funzionario responsabile deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.
3. Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.
4. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
  - d) cura il contenzioso tributario;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agente per la riscossione ed il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.
5. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, 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, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.
6. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 212 del 2000.

## **Art. 7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
2. I responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 267/2000.

## **Art. 8 comunicazioni tramite posta elettronica e posta elettronica certificata**

1. In tutti i modelli di denuncia e dichiarazione predisposti dal Comune viene richiesto come principale dato per le comunicazioni tra l'Ente ed il contribuente o utente preferibilmente un indirizzo di Posta elettronica certificata o in mancanza dello stesso,

un indirizzo di posta elettronica non certificata, con richiesta di autorizzazione all'utilizzo dello stesso per tutte le comunicazioni inviate da parte degli uffici comunali.

2. In ogni caso, in mancanza di tale dato, è compito dell'ufficio competente verificare, sul sito [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it) del Ministero dello Sviluppo Economico, l'esistenza di un eventuale indirizzo di Posta elettronica certificata del contribuente o utente, da utilizzare ai fini dell'inoltro della relativa documentazione.

### **Art. 9 – Modalità di riscossione delle entrate comunali**

1. I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti:
  - tramite l'Agente per la riscossione dei tributi competente per territorio o altro soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D.Lgs. 446/1997;
  - tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
  - tramite versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - tramite altre forme specificatamente predisposte dal Comune anche attraverso canali telematici o società intermediarie;
  - tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.

Le entrate non tributarie sono riscosse:

- tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale prevalentemente attraverso l'utilizzo di POS;
  - tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
  - tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
  - tramite altre forme specificatamente predisposte dal Comune anche attraverso canali telematici o società intermediarie.
2. Per ogni entrata gestita attraverso esternalizzazione del servizio, il relativo affidamento dovrà sempre prevedere che il versamento, sia spontaneo e che a seguito di accertamento o di riscossione forzata, dovrà essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria del Comune o su altro apposito conto corrente dedicato specificatamente alla tipologia di entrata anche in caso di utilizzo di strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dal Comune attraverso società intermediarie, con conseguente obbligo per il Comune di procedere al riversamento al soggetto affidatario delle somme di sua competenza nelle forme previste.
  3. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.
  4. I versamenti, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

### **Art. 10 - Importi minimi per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione, anche coattiva delle entrate, nonché degli oneri da sostenere per svolgere le suddette attività e nel rispetto del principio di economicità dell'azione amministrativa, si dispone l'esonero dal versamento qualora l'importo relativo ad un singolo anno d'imposta, non sia superiore ad € 10,00.
2. Il suddetto limite non si applica per i versamenti riferiti alla tassa rifiuti giornaliera, all'imposta sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni, e alla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.

4. Nel caso in cui l'importo del tributo complessivamente dovuto per ciascun anno sia superiore al limite di cui al comma 1, anche con riferimento a più annualità, permane l'obbligo del versamento e della riscossione, anche coattiva e del rimborso.
5. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

##### **Art. 11 – Attività di controllo delle entrate**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione.
3. La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.
4. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'ufficio.
5. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

##### **Art. 12 – Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, tramite posta elettronica certificata nei casi previsti dalla art 7 quater del D.L. 193 del 22/10/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016, n. 225, ovvero direttamente a mani del destinatario o a persona diversa dal destinatario ai sensi dell'art. 139 c.p.c., tramite personale appositamente autorizzato.
4. Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:
  - essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati, con la precisazione che se la motivazione fa riferimento ad 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;
  - contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - contenere l'indicazione del responsabile di procedimento;
  - contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento.

##### **Art. 13 – Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è



possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante posta elettronica certificata nei casi previsti dalla art 7 quater del D.L. 193 del 22/10/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016, n. 225 o raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

#### **Art. 14 – Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.
2. Le spese di notifica vengono ripetute nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.
3. Nessuna spesa o diritto di notifica verrà applicata nei confronti dei contribuenti, che pur non avendo l'obbligo di avere un indirizzo di posta elettronica certificata risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC), autorizzeranno il comune ad effettuare la notifica tramite PEC.

#### **Art. 15 – Compensazione**

1. Ai sensi dell'art 1 comma 167 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 viene previsto l'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle dovute al comune a titolo di tributi locali.
2. È ammessa la compensazione di crediti vantati dal contribuente nei confronti del Comune con altre entrate comunali, salvo che con quelle riscosse mediante ruolo.
3. Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di liquidazione/accertamento emessi dal Comune per il medesimo tributo, salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.
4. Gli interessi sulla somma da portare in compensazione, quando dovuti, vengono calcolati sino alla data in cui il Comune abbia comunicato al contribuente il diritto al rimborso, ovvero questi abbia presentato istanza di rimborso al Comune.
5. Il contribuente, qualora intenda provvedere alla compensazione senza che in tal senso sia intervenuta alcuna preventiva comunicazione con il Comune, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, anche se relative agli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
6. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - l'ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.
7. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.
8. È facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

9. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.

#### **Art. 16 – Riscossione coattiva delle entrate tributarie**

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 2 D.L. 31 dicembre 2007 n. 248, convertito dalla L. 28 febbraio 2008, n. 31 la riscossione coattiva dei tributi affidata, ai sensi del comma 2 dell'art. 2 del D.L. n.193/2016 e s.m.e i., convertito dalla legge 1° dicembre 2016 n. 225, all'Agente per la riscossione, deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora la riscossione coattiva dei tributi sia invece svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, per quanto compatibili.
3. È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto gestore la sottoscrizione dell'ingiunzione o le altre attività necessarie per la riscossione coattiva delle entrate.
4. Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agente per la riscossione, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agente per la riscossione, che in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile, potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuta riscossione.
5. In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agente per la riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D.Lgs. 112/99 e dalle correlate disposizioni in materia.
6. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

#### **Art. 17 – Riscossione coattiva delle entrate non tributarie**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali non aventi natura tributaria, avviene, per entrate totalmente gestite dal Comune o affidate sia pure parzialmente a terzi ex art. 52 D.Lgs. 446/1997, con ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
2. Per le entrate con riscossione affidata all'Agente per la riscossione, la riscossione coattiva avviene, previa formazione di un apposito titolo esecutivo, con le procedure di cui al D.Lgs. 46/1999 e s.m.i.
3. A seguito di convenzione con l'Agente per la riscossione, l'Ente può comunque procedere alla riscossione coattiva delle entrate gestite in proprio, mediante le procedure di cui al D.Lgs. 46/99 e s.m.i. ferma restando la possibilità per l'Ente di procedere comunque in proprio alla riscossione forzata coattiva di determinate partite, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
4. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

## **Art. 18 – Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione**

1. Nel caso di riscossione forzata a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910:
  - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione, nonché tutte le spese di procedura, sulla base degli importi stabiliti dal D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;
  - b) le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta comunale, in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune per lo svolgimento dell'attività di riscossione effettivamente adottata.
2. In ogni caso, l'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

## **Art. 19 – Recupero stragiudiziale dei crediti**

1. Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, ovvero l'esecuzione forzata a seguito di notifica di ingiunzione di cui al R.D. 639/1910, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che extratributaria.
2. A tal fine, nel rispetto delle procedure individuate dal D.Lgs. 50 del 18/04/2016, codice dei contratti e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

## **Art. 20 – Dilazioni di pagamento**

1. Per debiti di natura tributaria, fatta salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione della legge e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al DPR 29.9.1973 n. 602 e al D.Lgs. 13.4.1999 n. 112, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio della procedura di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - durata massima 36 mesi;
  - l'importo minimo delle singole rate è di € 40,00
  - l'importo delle singole rate è arrotondato all'Euro;
  - decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza di una sola rata, non adeguatamente motivato;
  - applicazione degli interessi di rateazione nella misura pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni.

La rateazione avrà la seguente graduazione:

  - fino a € 200,00= nessuna rateazione;
  - da € 200,01 a € 3.000,00 fino ad un massimo di 12 rate mensili;
  - da € 3.000,01 a € 10.000,00 fino ad un massimo di 24 rate mensili;
  - oltre € 10.000,01 fino ad un massimo di 36 rate.
2. Per dilazioni o rateazione di debiti di importo superiore a 3.000,00 euro il contribuente dovrà presentare, oltre alla domanda di rateazione, autodichiarazione dello stato di obiettiva difficoltà economica nella consapevolezza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 76 D.P.R.445/2000 e s.m.i.

3. In ogni caso per dilazioni o rateazioni di debiti di importo superiore a € 10.000,00 è necessario produrre garanzia fidejussoria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.
4. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
5. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore. La Giunta comunale, con apposito provvedimento in cui ne vengano giustificate le motivazioni, ha altresì la possibilità di accordare:
  - rateizzazioni per durate maggiori rispetto a quelle previste dal presente articolo;
  - altre eventuali dilazioni per casi soggettivamente e/o oggettivamente particolari.
6. La Giunta Comunale può altresì differire o sospendere i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

#### **Art. 21 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono re iscritte a ruolo, purché le stesse siano di importi superiori, per ciascun anno, agli importi minimi previsti dall'art. 10 del presente regolamento.
4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno un parte del dovuto.
5. L'insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 100,00;
6. L'insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento è invece disposta solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 200,00, previa verifica della massa attiva del fallimento da richiedersi al curatore fallimentare, cui potrà seguire la decisione – da formalizzarsi tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale – di non procedere all'insinuazione, ove il fallimento risulti incapiente o tale da non consentire il recupero di somme superiori a quelle che l'Amministrazione dovrebbe sostenere per l'insinuazione tardiva.

#### **Art. 22 – Interessi sulle entrate locali.**

1. Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali è stabilito in misura pari al tasso legale vigente, maggiorato dell'1,5%, da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.

2. Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione ed alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 del Codice Civile.

### **Art. 23 – Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.
2. Le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette ad accertamento, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.
4. Ciascun funzionario, per le entrate di propria competenza, dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
5. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
6. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica esclusivamente il tasso d'interesse legale, con decorrenza dalla data di ricezione dell'istanza di rimborso ovvero, in caso di riscontro d'ufficio, dalla data di accertamento del diritto al rimborso.
7. I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 10,00 per anno, fatto salvo quanto disposto all'art. 10 del presente regolamento.

### **Art. 24 – Riversamento di somme versate per errore al Comune**

1. Nell'ipotesi di versamenti di tributi indirizzati per errore al Comune, l'Ufficio competente, previa acquisizione, da parte del contribuente che abbia provveduto all'indebito versamento, delle indicazioni dell'ente a favore del quale il pagamento avrebbe dovuto essere destinato, procede al riversamento delle somme a favore dello stesso Ente, anche in deroga ai termini di decadenza previsti per l'accertamento dei tributi, e comunque nel rispetto del termine di prescrizione decennale di cui all'art. 2948 del Codice Civile, senza riconoscere interessi sull'imposta indebitamente percepita.
2. In caso di richiesta di rimborso da parte del contribuente delle somme erroneamente versate al Comune, il provvedimento di rimborso potrà essere disposto previa acquisizione, da parte del richiedente, di una dichiarazione in cui si attesti che il versamento è stato eseguito per errore materiale e che non sussistono esposizioni nei confronti di altri Comuni a cui lo stesso versamento avrebbe potuto essere indirizzato.

## **TITOLO IV MEDIAZIONE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

### **Art. 25 – Mediazione e contenzioso tributario**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, codice del processo giudiziario, aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.L. 23 ottobre 2018,

n. 119 e dal D.L. 24 aprile 2017, n. 50 convertito, con modificazioni, dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, l'ente locale nei cui confronti è proposto il ricorso può stare in giudizio anche mediante il dirigente dell'ufficio tributi, ovvero, per gli enti locali privi di figura dirigenziale, mediante il titolare della posizione organizzativa in cui è collocato detto ufficio.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ai fini della liquidazione delle spese di lite, il rappresentante dell'Ente, all'atto della costituzione in giudizio ovvero ad esito della discussione in pubblica udienza, produce nota spese redatta sulla base delle disposizioni dettate dal D.M. Giustizia 10 marzo 2014 n. 55, relativo alla liquidazione del compenso spettante agli avvocati, con la riduzione del venti per cento dell'importo complessivo ivi previsto.
4. Negli atti di costituzione in giudizio, l'ufficio provvede ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, per garantire la regolare esecuzione delle comunicazioni e delle notifiche in via telematica da parte della segreteria della Commissione tributaria e della controparte.
5. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.
6. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 17bis D.Lgs. 546/1992, in caso di presentazione di ricorso contenente reclamo/istanza di mediazione nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'esame del reclamo e della proposta di mediazione è effettuata da un soggetto diverso ed autonomo rispetto a quello che ha curato l'istruttoria dell'atto oggetto di reclamo, nominato con apposito decreto sindacale tra soggetti interni all'Amministrazione che siano dotati di specifiche competenze in materia tributaria.
7. Il Sindaco può nominare come mediatore del Comune anche un soggetto esterno all'Amministrazione, a condizione che sia dotato di specifiche competenze in materia tributaria e che la gestione del procedimento di mediazione non comporti costi per il Comune e per il contribuente che ha proposto il reclamo.
8. A seguito della presentazione di un reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'Ufficio Tributi provvede – mediante formale avviso notificato all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal contribuente nello stesso atto, ovvero, in caso di mancata indicazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno – alla convocazione del contribuente nel termine di quindici giorni dalla notifica del reclamo stesso, per rendere possibile il regolare e tempestivo svolgimento della procedura di mediazione, che deve concludersi nel termine di novanta giorni dalla data di notifica del reclamo da parte del contribuente.
9. L'istruttoria relativa al reclamo proposto dal contribuente è curata dallo stesso Ufficio Tributi del Comune, che trasmette apposita relazione al mediatore nominato dal Sindaco in termini tali da rendere possibile, sin dalla prima convocazione del contribuente, la definizione della controversia.
10. Il mediatore, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
11. In ogni caso, qualora il contribuente abbia formulato una proposta conciliativa, che l'Ufficio o il mediatore ritengano di non poter accettare, il provvedimento di diniego deve essere espresso e deve contenere l'indicazione del giustificato motivo che ha determinato l'impossibilità o l'inopportunità di accettare la proposta formulata dal contribuente, a cui il diniego dovrà essere formalmente notificato.
12. Il procedimento di mediazione deve sempre concludersi con un provvedimento espresso, sia esso di diniego del reclamo formulato dal contribuente, ovvero di accoglimento totale o parziale del reclamo, che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.
13. In caso di accoglimento totale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuto annullamento dell'atto impositivo oggetto del reclamo, senza possibilità di addebito di spese nei confronti del Comune, essendo intervenuto l'annullamento nell'ambito di una procedura amministrativa.

14. In caso di accoglimento parziale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dei termini in cui l'atto impositivo deve intendersi modificato e sostituito dal verbale di definizione della procedura di reclamo, senza necessità di procedere all'annullamento dell'atto reclamato ed all'emissione di un nuovo atto impositivo. Il verbale di parziale accoglimento deve contenere l'indicazione delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà procedere con la proposizione del relativo ricorso, ove non ritenga soddisfacente il provvedimento di parziale rettifica adottato ad esito della mediazione.
15. In caso di rigetto del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuta conferma dell'atto impositivo e delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà eventualmente procedere con la proposizione del relativo ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
16. Anche nell'ipotesi in cui oggetto di reclamo siano degli avvisi di accertamento a contenuto obbligato, in relazione ai quali non sia possibile ridefinire la maggiore imposta accertata o la sanzione irrogata, ovvero nell'ipotesi in cui le contestazioni sollevate nel reclamo abbiano natura esclusivamente formale, che il mediatore non ritenga di accogliere, dovrà in ogni caso essere redatto un processo verbale negativo che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.
17. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute, ovvero della prima rata, in caso di richiesta di rateizzazione.
18. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona invece con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
19. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, con riferimento alle sole sanzioni per violazioni dichiarative. La sanzione per omesso/tardivo/parziale pagamento non è quindi mai riducibile in sede di reclamo.
20. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni per l'esperimento della procedura.

## **TITOLO V – RAVVEDIMENTO**

### **Art. 26 – Oggetto, cause ostative, ravvedimento**

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi e/o entrate locali.
2. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.
4. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza, nel seguente modo:
  - a) ravvedimento sprint: versamento di quanto dovute entro 14 gg dalla scadenza con una sanzione dello 0,1% giornaliero del valore dell'imposta più interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - b) ravvedimento Breve, applicabile dal 15° al 30° giorno di ritardo con sanzione fissa dell'1,5% dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - c) ravvedimento Medio, applicabile dopo il 30° giorno di ritardo e fino al 90° giorno di ritardo, che prevede una sanzione fissa dell'1,67% dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;

- d) ravvedimento lungo, applicabile dopo il 90° giorno di ritardo fino ritardo e comunque entro i termini di presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui è stata commessa la violazione, o in assenza di questa della data di scadenza del versamento che prevede una sanzione fissa del 3,75% dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale.
5. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del dovuto o della differenza, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
  6. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
  7. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

## **TITOLO VI – AUTOTUTELA**

### **Art. 27 – Esercizio dell'autotutela ed effetti**

1. Il Funzionario responsabile del tributo e/o entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
  - la notifica oltre il termine di decadenza, previsto per legge, dalla avvenuta infrazione di sanzioni amministrative connesse alle violazioni di norme del codice della strada;
4. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - vi è pendenza di giudizio;
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato, oppure di compensazione con altre entrate comunali come disciplinato dall'art. 14 del presente regolamento.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
8. 1. Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

## **TITOLO VII NORME FINALI**



### **Art. 28 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti, dal 1° gennaio 2019 ai sensi dell'art. 53 comma 16 della L. 388 del 23 dicembre 2000 e s.m.e i. in quanto è stato disposto il differimento dei termini di approvazione del bilancio al 28/02/2019 con Decreto del Ministero dell'Interno del 7/12/2018.